**Зміст**

**Вступ**………………………………………………………………………………….……………….3 Аналіз освітньої діяльності закладу освіти за 2021-2022 н.р. Завдання на   2022-2023 н.р…………………………………………………………………………………3

**Розділ І**

**Організація діяльності  закладу освіти.    Створення оптимальних умов для забезпечення прав особистості на освіту**

1.1.    Діяльність педколективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»………………………………………………………………………….15

1.2. Дотримання нового Державного стандарту базової середньої освіти………………………………………………………………………………………………....22

**Розділ ІІ**

**Забезпечення якості освітньої діяльності**

2.1. Створення оптимальних умов для забезпечення організованого початку і завершення навчального року……………………………………………..27

2.2. Організація роботи з розвитку здібностей і талантів учнів…………...31

2.3. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами…………………………………………………………………………………………..35

2.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу…………………………………………………………………………………………….…37

2.5. Охорона прав і соціальний захист учнів………………………………………..39

2.6. Створення виховного простору в закладі освіти:

2.6.1. Формування та розвиток життєво необхідних компетентностей  учнів у позакласній та позашкільній діяльності………43

2.6.2. Співпраця школи, сім’ї, громадськості у формуванні особистості..72

2.6.3. Психологічний супровід освітнього процесу…………………………….…75

**Розділ ІІІ**

**Забезпечення безпечних умов життєдіяльності закладу освіти**

3.1. Збереження здоров'я учасників освітнього процесу……………………….78

3.2. Цивільний захист………………………………………………………………………….84

3.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти………………….87

3.4. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки

в Інтернеті та використання мережі Інтернет………………………………………88

3.5. Загальні правила безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану……………………………………………………………………………………………………89

**Розділ ІV**

**Науково-методичне забезпечення діяльності закладу**

4.1. Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів закладу освіти…………………………………………90

4.2. Заходи з чергової атестації вчителів…………………………………………….91

4.3. Робота над науково-методичною проблемою………………………………94

4.4. Координація діяльності шкільних методичних об'єднань педагогічних працівників…………………………………………………………………..98

4.5.  Робота з молодими спеціалістами……………………………………………….99

4.6. Забезпечення роботи методичної ради закладу освіти…………………100

**Розділ V**

**Координація управління та внутрішньошкільний контроль**

 5.1. Організація контролю за виконанням урядових рішень у галузі освіти, наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, органів освіти, нормативних документів про школу…………………………..102

 5.2. Використання різних форм контролю з метою підвищення його впливу на рівень і результативність освітнього процесу……………………..105

 5.3. Потижневий річний план контролю……………………………………………107

 5.4.Графік проведення інформаційно-методичних нарад при директорі закладу освіти…………………………………………………………………………………….111

5.5. Графік проведення інформаційно-методичних нарад при ЗДНВР закладу освіти…………………………………………………………………………………….114

5.6.  Перелік управлінських рішень…………………………………………………….117

**Розділ VІ**

**Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база закладу**…………………………………………………………………………………………..124

**Вступ**

**Аналіз освітньої діяльності за 2021-2022 н.р.  Завдання на 2022-2023 н.р.**

Сучасна освіта, реалізуючи Концепцію НУШ, ставить перед закладом освіти завдання, щодо створення оптимальних умов для особистісного розвитку, формування компетентної, соціально зрілої, креативної особистості з почуттям національної свідомості, з усвідомленою громадською позицією, залученої до національних і загальнолюдських цінностей. Протягом 2021-2022 н.р. Вчорайшенська ЗОШ І-ІІІ ступенів Вчорайшенської сільської ради керувався такими нормативними документами: Закон України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Конвенції про права дитини», Концепції «Нова українська школа», «Концепції громадянського виховання», «Національної доктрини розвитку освіти», «Концепції національно-патріотичного виховання», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, річного плану роботи закладу освіти, Плану виховної роботи та інших нормативно-правових документах про заклад освіти й виховання.

Для належного функціонування закладу освіти та виконання державного стандарту освіти працювала команда адміністрації закладу освіти, а саме: директор – Наталія ШОКАЛ, заступник директора з навчально - виховної роботи – Катерина ВОЙТЮК, заступник директора з виховної роботи – Наталія ЗАМУЛА, практичний психолог – Олена АВЕРІНА, а також педагогічний колектив закладу освіти у складі 20 вчителів, з них 1 асистент вчителя, 18 працівників закладу освіти, батьки. Постійно відчувається допомога і сприяння відділу освіти Вчорайшенської сільської ради.

У 2021-2022 н.р. робота колективу Вчорайшенської ЗОШ І-ІІІ ступенів Вчорайшенської сільської ради спрямовувалася на реалізацію науково-методичної проблеми *«***Реалізація Концепції Нової української школи** (початкова школа, практичний з елементами моніторингу та узагальнення)*».*

**Місія і завдання закладу освіти**– це дати добрі знання учням, виховати конкурентноспроможного випускника, розвивати індивідуальну траєкторію кожної особистості, розвивати громадянські позиції учня.

**Візією закладу освіти**  було творити безпечну і успішну школу  із сучасним освітнім простором.

**У 2021-2022 н.р. основними пріоритетами були:**

1. Покращення якості освіти.
2. Безпека і збереження здоров’я всіх учасників освітнього процесу.
3. Посилення національно-патріотичного виховання.

        4. Розкриття здібностей і талантів кожної дитини та рівний доступ до якісної освіти.

Робота над визначеною темою активізувала діяльність кожного вчителя та вихователя, керівника гуртка, сприяла підвищенню їхньої професійної підготовки.

Глобалізація, зміна технологій, перехід до інформаційного суспільства зумовлюють розвиток людини як головну мету, ключовий показник і основний важіль сучасного прогресу, потребу в радикальній модернізації освітньої галузі. Актуальним завданням є постійне оновлення змісту освіти та організації освітнього простору відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень, ринкових засад економіки.

Педагоги закладу освіти усвідомлюють, що досягти цієї мети, задовольнити базові освітні потреби, збагатити зміст життя учасників освітнього простору та їхній життєвий досвід зможе тільки якісна освіта. Саме тому освітянський колектив нашого закладу вирішує проблеми розвитку і саморозвитку учня і вчителя через оновлення освітнього простору для досягнення якості освіти.

Аналіз підсумків 2021-2022 н.р. показав, що педагогічний колектив в процесі своєї діяльності на достатньому рівні розв’язував проблеми та завдання, затверджені педагогічним колективом на навчальний рік і це дозволило шкільному колективу досягти певних результатів. Працюючи над методичною проблемою, колективу вдалося у певній мірі розв’язати такі питання освітнього простору:

          1.  Удосконалення системи роботи вчителів у контексті роботи над проблемою.

         2.   Виявлення нових педагогічних ідей, цікавих методичних знахідок у досвіді творчо працюючих учителів з метою поширення досвіду.

        3. Проведення моніторингу навчальних досягнень учнів.

        4. Робота педагогічного колективу щодо формування особистісних якостей та соціальної активності учня ─ громадянина – патріота України.

1. Використання   інтерактивних   форм   навчання,  застосування     елементів  комп’ютерної технології для покращення  освітнього процесу.

        6. Забезпечення  індивідуального  підходу  у  роботі  з учнями,  розвиток їхніх  природних обдарувань.

        7. Удосконалення методики проведення уроків, підвищення якості освіти на основі поширення перспективного педагогічного досвіду.

       8. Удосконалення системи національно-патріотичного, громадянського, художньо-естетичного виховання учнів.

          Методична робота в закладі освіти протягом 2021-2022 н.р. проводилася згідно наказу про її організацію, який був виданий на   початку навчального року № 103-ОД від 15.09.2021 року та відповідних розділів у річному плані роботи закладу освіти, де було передбачено проведення ряду заходів, спрямованих на підвищення науково-теоретичного та методичного рівня   педпрацівників.        Діяльність методичної служби закладу освіти ґрунтується на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням досвіду діяльності педагогів закладу освіти  і конкретного аналізу результатів освітнього процесу. З метою здійснення керівництва методичною роботою у закладі освіти  була   створена методична рада. Її діяльність спрямовувалася на поліпшення науково-теоретичної, методичної, практичної підготовки  вчителів, їхнього загальнокультурного рівня, на вирішення питань модернізації системи освіти, що покликана працювати на формування особистості дитини, розширення її світогляду, вироблення умінь самостійно вчитися.

Впродовж навчального року було проведено чотири засідання методичної ради закладу освіти, де розглядались питання:

* «Про реалізацію проблемного  питання  у 2021-2022 н.р.»;
* «Організація навчально-виховного процесу на основі визначення та розвитку нахилів, здібностей, обдарувань школярів з метою їх життєвого самовизначення і самореалізації»;
* Аналіз  планів методичних об′єднань  та творчої групи, стан викладання предметів у початкових класах, стан викладання історії, трудового навчання, фізики, підсумки моніторингового заміру знань учнів 7-11 класів з фізики у 2021-2022 н.р.;
* Результати атестації  вчителів.

Протягом 2021-2022 н.р.  у закладі освіти діяла творча група вчителів початкових класів (керівник Олена ІЩУК), методичні об’єднання вчителів гуманітарного циклу (керівник  Світлана РУДНІЦЬКА), вчителів природничо-математичного циклу (керівник Наталія ШОКАЛ) та МО класних керівників (керівник Наталія ЗАМУЛА). Свої засідання вчителі проводили активно, використовували роботу в групах, ділові ігри, круглі столи, тренінги.

У зв’язку з викликами пандемії COVID - 19, військовим станом (з 24 лютого 2022 р.) було організовано дистанційне навчання. Тому, значна увага приділялась опануванню цифрових ресурсів, платформ, для налагодження онлайн-навчання.

   Враховуючи  вимоги організації освітньої діяльності в умовах пандемії та військового стану, більшість методичних  заходів впродовж ІІ семестру були проведені в форматі онлайн-дискусій, майстер-класів, вебінарів, віртуальних проектів та флешмобів.

  Тематика, яка розглядалась впродовж онлайн-дискусій, відповідає сучасним тенденціям Нової української школи та викликам сьогодення.

Значна увага приділялась професійному розвитку та самоосвіті. Педагогами школи пройдено багато курсів з напрямку інклюзивна освіта, інформаційно-комунікаційні технології, розвитку професійних вмінь та навиків.

Мотивуючи учнів до навчання щорічно відбувається нагородження учнів цінними подарунками за окремі досягнення.

У 2021-2022 н.р. у Вчорайшенській ЗОШ І-ІІІст. навчалося  111 учнів. Укомплектовано було 11 класів, середня наповнюваність класів – 10 учнів, які закінчили навчальний рік із такими результатами (1-4 кл.) – сформовано (39 учнів), (5-11 класи – 72 учні):

* високий рівень – 5 учнів (7 %),
* достатній рівень – 21 учень (29%),
* середній рівень – 46 учнів (64 %),
* початковий рівень – немає

Середній бал  по школі становить 10%.

**Аналіз педагогічних працівників**

Значну роль у професійному зростанні вчителів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню та особистісному розвитку педагогічних кадрів. За підсумками атестації педагогічних працівників у 2021-2022 н.р.:

* підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» – 3 (1 позачергова);

**Чисельний склад педагогічних кадрів:**

Протягом року у школі працювало 20 педагогічних працівників, з них:

  ♦ 1 – «Старший вчитель»;

  ♦ 9 – «Вища категорія»;

  ♦ 4 – «Спеціаліст І категорії»;

  ♦ 3 – «Спеціаліст ІІ категорії»;

♦ 2 - «Спеціаліст»;

* 1 – «11 тарифікаційний розряд»

Педагогічний колектив закладу освіти постійно працює над фаховим рівнем майстерності та постійно удосконалюють свої вміння:

    •    індивідуальні, групові, колективні форми роботи;

* курси підвищення кваліфікації;
* участь у конкурсах професійної майстерності;
* школа молодого спеціаліста, наставництво;

Згідно з Конституцією України (ст.51), Законом України «Про освіту», Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів (Затвердженого постановою Кабміну України від 13.09.2017 р. № 684), адміністрація закладу освіти вживає заходи щодо реалізації права дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій території обслуговування. на здобуття повної загальної середньої освіти. Зокрема:

* здійснює постійний контроль за відвідуванням закладу освіти, з’ясовує причини відсутності на уроках, підтримує тісний зв’язок з батьками, соціальною службою і ювенальною  поліцією у справах неповнолітніх;
* організовує роботу з надання допомоги в засвоєнні навчального матеріалу учням, які тривалий час не відвідували заклад освіти;
* у межах своєї компетенції веде роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми й підлітками повної загальної середньої освіти.

Прийом дітей до школи здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 16.04.2018 р. № 367.

З метою контролю за   організацією освітньої діяльності  вчителями під час  здійснення дистанційного навчання та рівнем проведення уроків, відвідані уроки у всіх вчителів, що викладають у 5-11 класах: на освітніх платформах  Zoom,  Google  Classroom ,  Viber  тощо.

**Результати роботи НУШ**

Особливістю НУШ є організація нового освітнього простору. У кабінетах 1-4 класів створено 8 навчальних осередків.

Протягом року основними формами організації освітнього процесу були: віртуальні подорожі, уроки-квести, уроки-спектаклі, уроки-казки, інтегровані уроки, практичні заняття. Заняття проводилися в малих групах, в парах змінного складу. Функції перевірки та оцінювання досягнення компетентностей вчителі виконували під час навчально-практичних занять. Кабінети 1-4-х класів оснащені необхідними методичними матеріалами, ноутбуками, принтерами, проекторами, екранами та наочними матеріалами. Щоденно навчання у 1-4-х класах розпочиналося із ранкових зустрічей, на яких учні ділилися своїми враженнями, настроєм, щоденними новинами.

Діти використовували отримані знання у пошуково-дослідницькій практиці та науково-пізнавальній діяльності, що передбачає активну участь учнів у реалізації проектів, екологічних акцій і виховних заходів в онлайн-форматі.

Втілюючи ідеї педагогіки-партнерства вчителі використовували у своїй роботі не лише стандартні методи організації освітнього процесу, а й більшою мірою виявляли ініціативу і спрямовували навчання і виховання, щоб дитина була постійно залучена до спільної діяльності. Як інструменти педагогіки-партнерства були використані цікаві і захоплюючі розповіді, відверті бесіди.

Протягом навчального року заняття проводилися, як очно у класах, так і дистанційно онлайн, під час онлайн-занять усі здобувачі освіти були залучені до освітнього процесу.

**Організація індивідуального  навчання**

У 2021-2022 н.р. було організовано індивідуальне навчання для  учениці 8 класу Наумчук Ю.І.(з асистентом вчителя) та учня 9 класу Попелянським М.М.(без асистента вчителя). Індивідуальне навчання з учнями було організовано за нормативно-правовими документами, які є чинними у даній освітній галузі.

**Підсумки роботи ГПД**

У 2021-2022 н.р. у школі працювала 1 група продовженого дня (25 учнів). Для роботи ГПД було надано навчальний кабінет початкової школи. Усі учні, які відвідували ГПД, були охоплені гарячим харчуванням, дотримувалися режиму роботи.

Вихованці ГПД максимально були залучені до гурткової роботи. Здоров’язберігаючі функції школярів сприяли прогулянки на свіжому повітрі, спортивні години та екскурсії. У цілому, роботу ГПД можна визначити задовільною (вихователі Артемчук О.М. та Лоскучерява Г.В.)

**Виховна робота.**

Відповідно до статті 15 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020р. №463-ІХ виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини громадянина тощо. Виховний процес, як наголошується в Концепції Нової української школи, має проходити наскрізно як через навчальні предмети, так і систему позакласної, позашкільної роботи.

**Виховна робота була спрямована на виконання таких завдань:**

         – створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;

      – формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок,

– профілактику булінгу (цькування),

– безпека дітей у цифровому середовищі,

– формування правової компетентності учнів, профілактику кримінальних правопорушень,

– формування здорового способу життя, профілактика вживання наркотичних і психотропних речовин;

– запобігання торгівлі людьми;

– впродовж усього освітнього процесу приділити увагу формуванню у здобувачів освіти ціннісних орієнтирів сучасної української школи:

* морально-етичних (гідність, рівність, справедливість, толерантність, культурне різноманіття, турбота, чесність, довіра та ін.),
* соціально-правових (верховенство права, нетерпимість до корупції, патріотизм, екологічно-етична, соціальна відповідальність та ін.),
* особистісно-зорієнтованих (самореалізація, лідерство, свобода, відповідальність та ін.);

– підвищення психолого-педагогічної компетентності батьків, формування у них свідомого відповідального ставлення до виконання обов’язків, пов’язаних з утриманням, вихованням та освітою дітей; освітня робота із батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом;

– патріотичне виховання учнів, така побудова виховної діяльності, щоб сама її організація, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності; виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів та  мови;

– формування в закладі освіти творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до  спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;

– розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства;

– вивчення та впровадження кращого педагогічного досвіду з питань виховання здобувачів освіти (створення безпечного освітнього середовища, формування ціннісних орієнтацій, пошук форм «діяльнісного патріотизму», запобігання правопорушенням, з формування здорового способу життя, підвищення психолого-педагогічної компетентності батьків, тощо), організації освітнього процесу у дистанційному та змішаному форматі.

Важливим напрямом діяльності педагогічного колективу є національно-патріотичне виховання учнів, формування у них морально-етичних ціннісних орієнтирів, соціальних, громадянських компетентностей.

Упродовж  2021 - 202 навчального року здійснювалась наступна робота. З 1 вересня щороку працювала Рада профілактики  з метою створення максимально сприятливих умов для співробітництва педагогів, учнів та їх батьків, направлених на запобігання та подолання відхилень у поведінці дітей та підлітків; здійснення адекватної до сьогоднішніх умов соціалізації дітей та підлітків, формування відповідальності учнів за вчинені дії та профілактики негативних проявів у молодіжному середовищі, допомоги правоохоронним органам у профілактиці злочинності та забезпеченні громадського порядку. Створено банк даних дітей з особливими психолого-педагогічними потребами (вересень); оформлено методичну папку «Нормативно-правова база. Рекомендації щодо проведення профілактичних заходів серед дітей та учнівської молоді з питань попередження правопорушень та шкідливих звичок» та тематичну папку «Правовиховна та правоосвітницька робота». Уроки «Правознавства» у 9 класі направлені на ознайомлення учнів з основами теорії держава і права, на формування  уявлення про державно-правові реалії України, на формування правових знань, поглядів, навичок правомірної поведінки школярів, розвитку пізнавальних здібностей учнів. Заплановані та проводяться інформаційно-просвітницькі заходи щодо профілактики негативних явищ у суспільстві, формування здорового способу життя, збереження духовних цінностей.

У роботі з правового виховання вчителі враховують морально - психологічні особливості дітей . У цьому віці діти дуже вразливі , емоційні. На прикладах конкретних ситуацій вчителі дохідливо пояснюють їм  поняття добра і зла, жорстокості, справедливості, заздрощів.

Виховна робота з молодшими школярами на уроках має свої особливості, зумовлені змістом навчального матеріалу і віком дітей. Важливе місце в молодших класах посідає тема Вітчизни. Вчителі розширюють та поглиблюють знання учнів про символи та громадянство  України, про найважливіші закони нашої держави. Виховання в початкових класах класоводи здійснюють за допомогою різних видів роботи : бесід, виховних і класних годин , ігор, свят, хвилин спілкування тощо.

Одним із перших завдань вчителями ставилося завдання – створення дружнього учнівського колективу, в якому панує доброзичливий рівноправний   мікроклімат. Вони вчать дітей дотримуватись всіх правил людського співіснування та вимог дотримання законів, визначених нормативними документами. Було проведено години спілкування, бесіди, диспути, психологічні тренінги, спортивні змагання, естафети, відкриті уроки та зустрічі з лікарями.

Через участь у шкільних та міжшкільних (ОТГ) конкурсах спортивної направленості учні мали змогу показати свої фізичні досягнення, утверджувати олімпійські ідеали добра та краси. Чи не найважливіша роль у превентивному вихованні учнівської молоді відводиться класним керівникам.

Класні керівники  ведуть щоденники психолого-педагогічних спостережень за учнями, облік учнів класу, схильних до правопорушень; залучають таких дітей до різних видів діяльності (громадсько-корисної, спортивної, творчої, пізнавальної тощо); популяризують в учнівському середовищі знання про негативний вплив на здоров’я дитини алкоголізму, наркотиків, куріння, формують в учнів потреби у здоровому способі життя; здійснюють контроль за організацією вільного часу учнів; інформують батьків про дотримання учнями норм поведінки чи їх порушення тощо.

У закладі освіти діє учнівський парламент, який складається з 6 комісій, кожна з яких працює за вказаним напрямком та планом роботи. Комісії учнівського парламенту організовували проведення загальношкільних свят, випуск газет шкільного прес – центру.

Виховна робота у закладі освіти протягом 2021 – 2022 н.р. була побудована на засадах національно – патріотичного виховання школярів. Реалізація національно -  патріотичного  виховання відбувається через проведення ряду заходів, які мають різні форми роботи: тематичні лінійки, конкурсні програми, змагання, диспути, круглі столи, благодійні акції, уроки мужності, уроки пам’яті, зустрічі з військовослужбовцями, героями АТО, волонтерами, допомога бійцям АТО,  участь в акції «Незабудки пам’яті», перегляд та обговорення документальних та відеофільмів, тематичні бібліотечні уроки тощо. У зв׳язку з карантином, обмеженням скупчення дітей, виховні заходи носили дещо інший формат.

Протягом 2021-2022 н.р.  в закладі освіти проводилися тематичні вечори, відкриті виховні години, свята, зустрічі, реалізовувалися цікаві учнівські проекти. У цьому велика заслуга заступника директора з виховної роботи, класних керівників, усього педагогічного колективу. На належному рівні побудована робота таких класних керівників: Асмолової О.С., Гнатюк Н.О., Рудніцької С.Є., Часовнік О.М., Лоскучерявої Г.В., Савчук Н.В., Іщук О.М., Артемчук О.М., Івашкевич Л.П.

Протягом року були  проведені такі загальношкільні заходи: свято Першого дзвоника, День вчителя,  Урок пам’яті «Крути – бій за незалежність»,  День пам’яті Героїв Небесної Сотні «Душа летить, а небо зустрічає…», День рідної мови, До 151 річниці з Дня народження Лесі Українки «Леся Українка – скарб нашої нації», вшанування пам’яті великого поета Т.Шевченка, Всеукраїнський флешмоб до Дня народження Ліни Костенко, День матері,  флешмоб до Дня Європи, флещмоб до Дня вишиванки, свято Букварика, свято Останнього дзвоника.

Вчителі закладу освіти прагнуть зробити шкільне життя дітей змістовним, цікавим, насиченим. У зв'язку з цим у закладі освіти склалася певна система роботи з учителями, громадськими організаціями, органами самоврядування.

В закладі освіти діє учнівське самоврядування, яке сприяє виробленню в учнів організаційних навичок, потреб в суспільно-корисній діяльності, почуття господаря школи, класу. Розвивається шкільне учнівське самоврядування. Шкільна учнівська рада брала участь в організації та проведенні загальношкільних заходів, акцій. Створено новорічне відео-вітання від учнів школи: вітання з прийдешніми святами, вітання випускників, створені дітьми власноруч ялинкові іграшки та різдвяні ангели сповнили світ навколо добром і святковим настроєм. Протягом навчального року учнів залучено до різноманітних тематичних мистецьких акцій.

Педагоги школи протягом навчального року продовжували активну роботу над удосконаленням педагогічної майстерності та підвищенням професійного рівня шляхом самоосвіти, проходження курсової перепідготовки в обласному інституті післядипломної освіти.

        Однак, попри позитивні результати діяльності педколективу за минулий рік, слід указати на низку суттєвих недоліків у роботі та нереалізованих перспектив із деяких питань:

        •   Окремі недоліки у викладанні предметів варіативного компонента.

        • Нечітка діяльність консультативних служб у роботі з батьками, пасивність окремих вчителів у методичній роботі.

• Часткова неузгодженість у роботі початкової, середньої та старшої ланок.

        • Не завжди висока результативність роботи практичного психолога.

• Часткові недоліки в плануванні внутрішньо-шкільного контролю, зокрема персонального, що послабило його оперативність і об’єктивність та зумовило пасивність окремих педагогів.

Не забезпечено системність в роботі з дітьми, що виявили особливі здібності у вивченні окремих предметів. Як результат – учні не досягають успіхів в предметних олімпіадах з ряду навчальних дисциплін. Не є стабільною робота з обдарованими дітьми у початкових класах. Мали місце недоліки у системі оцінювання знань, умінь і навиків учнів в окремих вчителів. Неефективною була робота з обладнання навчальних кабінетів навчальними і дидактичними матеріалами, недостатньо пропагувалися здобутки самоосвіти вчителів.

 Серед першочергових завдань закладу освіти – створення системи освіти нового типу, пошук варіантів школи майбутнього, яка базувалася б на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, оновлення та поповнення матеріально-технічної й дидактичної бази інформаційно-методичного центру закладу освіти.

 Будівля закладу освіти є комунальною власністю Вчорайшенської сільської ради. Стан збереження задовільний, будівля й приміщення в цілому відповідають державним санітарним нормам облаштування й утримання ЗЗСО. Протягом 2021-2022 навчального року було зроблено: проведено поточний  ремонт усіх класних кімнат. Санітарний стан приміщень, коридорів, шкільної їдальні задовільний. Потребує ремонту фасад закладу освіти та їдальня. Для утримання закладу освіти в задовільному стані варто усім працівникам школи постійно працювати над сучасним естетичним, функціональним, інформаційним забезпеченням.

На підставі рішення двадцять першої сесії від 11.07.2022 р. №1438 та відповідно до ст.31,32,35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», п.3 розділу ХІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення мережі закладів загальної середньої освіти Вчорайшенської сільської ради у відповідність до вимог чинного законодавства сільська рада вирішила з 01.02.2022 р. перейменувати Вчорайшенську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Вчорайшенської сільської ради Бердичівського району Житомирської області у Вчорайшенський ліцей на Вчорайшенський ліцей Вчорайшенської сільської ради Бердичівського району Житомирської області. Педагогічний колектив Вчорайшенського ліцею Вчорайшенської сільської ради  у 2022-2023 навчальному році розпочинає  працювати   над науково-методичною проблемою: **«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»,** яка передбачає створення психолого-педагогічних умов для формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації принципу дитиноцентризму та компетентнісного підходу.

Для реалізації першого діагностичного етапу роботи над проблемою необхідне виконання   наступного:

          1. Вивчення науково-методичної літератури з проблеми.

2. Ознайомлення педагогічного колективу з досягненнями психолого-педагогічної науки, існуючим ППД.

3. Створення ініціативної групи з планування системи заходів, спрямованих на вирішення запропонованих завдань щодо реалізації проблеми.

4. Складання програми дослідження визначеної проблеми, забезпечення послідовності накреслених заходів, їх взаємодія з іншими напрямами педагогічного процесу.

5. Підготовка та проведення **засідань педагогічної ради:**

**♦ *«****Про адаптацію учнів 5-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»*

♦ *«Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-му класі)».*

♦ *Професійний розвиток вчителя та учня через організацію дистанційного навчання*.

*♦ Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.*

* *Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках.*

  6. Визначення провідних напрямків діяльності шкільних методичних об'єднань з питань реалізації загальношкільної проблеми.  Впровадження в практику роботи закладу освіти дистанційного навчання.

7. Оформлення довідково-інформаційних матеріалів з визначеної проблеми в методичному кабінеті.

**У 2022-2023 н.р. для ефективної організації освітнього процесу перед колективом ліцею поставлено такі завдання:**

**♦** реалізація системи внутрішньошкільного контролю на основі управлінських рішень;

         ♦ реалізація основних положень особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання;

         ♦ проведення роботи методичних об’єднань початкових класів, гуманітарного і природничо-математичного циклів, класних керівників;

    ♦ підвищення рівня участі та професіоналізму учнів у виховних заходах школи;

         ♦ спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя над підвищенням рівня навчальних досягнень учнів з усіх навчальних предметів;

    ♦ використання інформаційних та комунікаційних технологій, комп’ютеризації та інформатизації освітнього процесу;

   ♦ забезпечення ефективності управління науково-методичною роботою;

        ♦ проведення шкільних олімпіад та більш ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, робота з обдарованими дітьми;

   ♦ врахування вчителями-предметниками, класними керівниками принципів      диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей учнів;

   ♦ активізація роботи з питань виховання та формування в учнів ціннісного ставлення до себе, до родини, друзів, оточуючих; до суспільства й держави;  до праці,  природи;  культури й мистецтва.

        ♦ дотримання санітарно-гігієнічного режиму, створення безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників закладу освіти, виховання економічної, естетичної, правової культури;

   ♦ зміцнення матеріально-технічної бази, ремонт будівлі закладу, поточний ремонт будівель філій;

   ♦ робота з профілактики дитячої злочинності та правопорушень.

Річний план націлений на виконання одного з основних завдань закладу освіти – створення інноваційного освітнього середовища, яке б сприяло повному розкриттю творчого потенціалу педагогів-фахівців у найрізноманітніших сферах діяльності – класно-урочній, позаурочній і науково-методичній.

**Розділ І.**

**Реалізація основних завдань освітньої діяльності закладу освіти, забезпечення  прав  особистості на освіту**

***1.1. Основні заходи щодо виконання законодавства України про загальну середню освіту***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| * 1. Розробити тимчасовий порядок організації освітнього процесу в закладі освіти в період карантину в зв'язку з поширенням короновірусної хвороби (СОVID-19) | **Серпень**  **Серпень**  **До 01.06.**  **До 01.09.**    **Протягом**  **року**    **Вересень**  **Протягом**  **року**  **Вересень**    **Протягом**  **року**  **Серпень**  **Вересень**    **Серпень -Вересень**  **Серпень -Вересень**  **Вересень**  **Вересень**  **Вересень**  **Протягом року**  **Вересень**  **Вересень**  **Протягом року**  **Вересень**  **Вересень**  **Протягом року**  **Серпень - Вересень**  **Вересень**  **Вересень**  **Вересень**  **Вересень**  **Вересень**  **Вересень**  **Вересень** | Адміністрація |  |
| * 1. Розробити тимчасовий порядок організації освітнього процесу в закладі освіти в період воєнного стану (початок з 24.02.2022 р.) | Адміністрація |  |
| * 1. Встановлення режиму роботи закладу освіти та правил внутрішнього розпорядку. | Директор |  |
| * 1. Скласти заходи щодо застосовування практики соціального дистанціювання та уникнення скупчення, спрямованих на мінімізацію контактування з іншими особами | Адміністрація |  |
| * 1. Передбачити можливість внесення змін до структури навчального року з урахуванням епідеміологічної ситуації та військового стану | Адміністрація |  |
| * 1. Забезпечити навчання учнів, які належать до категорій, яким не рекомендовано перебування в закладі освіти,  за формами здобуття освіти, що максимально відповідають потребам їхнього захисту та безпеки (наприклад, педагогічний патронаж, ектернатна, сімейна (домашня) або дистанційна форми здобуття освіти) | Адміністрація |  |
| 7. Забезпечити право громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти, яка є основною складовою безперервної освіти | Адміністрація |  |
| 8.Забезпечити виконання нормативно-правової бази щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти та усіх сфер функціонування закладу (розробка та затвердження положень, інструкцій, правил, рекомендацій тощо) | Адміністрація |  |
| 9. Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з питань виконання ст.53 Конституції України, Закону «Про освіту» та Закону «Про загальну середню освіту», нового Державного стандарту початкової загальної освіти (НУШ) та базової середньої освіти (НУШ-2) | ЗДНВР |  |
| 10.Здійснити прийом документів на зарахування дітей, які проживають на закріпленій за закладом території, до 1-го класу | Директор |  |
| 11.Доукомплектування 10 класу | Директор, класний керівник |  |
| 12.Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту»:        а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти        б) реалізацію варіативної частини навчального плану, яка спрямована на задоволення індивідуальних освітніх запитів учнів     в) організацію роботи групи продовженого дня для учнів | Директор, ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 13.Забезпечити суворий контроль за виконанням Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту»: | Директор, ЗДНВР, ЗДВР |  |
| а) проводити роботу з дітьми, які пропускають заклад освіти без поважної причини, залучати їх до навчання; тримати постійний контакт з батьками цих дітей;  б) взяти на облік усіх новоприбулих учнів;  в) внести відповідні зміни в  алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 9, 11 класу, набору в 1-й клас, руху учнів за літо 2022 року |  |  |
| 14.Проводити адміністративний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | ЗДВР, практичний психолог |  |
| 15.Провести наради з класними керівниками про порядок звітування про подальше навчання та працевлаштування випускників школи ІІ, ІІІ ступенів | ЗДВР |  |
| 16.Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту | ЗДНВР, ЗДНВР |  |
| 17.Організувати навчання учнів за індивідуальною формою | Директор, асистент вчителя |  |
| 18.Забезпечити кадрами навчально-виховний процес, проходження курсів, навчальних тренінгів | Дирекція |  |
| 19.Проведення перевірки комплектації класів меблями, обладнанням та оформленням | Дирекція |  |
| 20.Розробка та затвердження  робочого плану закладу освіти | Директор, ЗДНВР |  |
| 21.Складання розкладу уроків, факультативів та гурткових занять | ЗДНВР |  |
| 22.Забезпечення учнів підручниками | Зав. бібліотекою, класні керівники |  |
| 23.Комплектування груп для вивчення окремих предметів згідно норм поділу | ЗДНВР |  |
| 24.Комплектування факультативів, курсів за вибором та гуртків | ЗДНВР |  |
| 25.Організація роботи методичних об’єднань | ЗДВР, керівники МО |  |
| 26.Організація та проведення  шкільних предметних олімпіад | **Жовтень** | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |  |
| 27.Проведення рейду у сім’ї учнів, які мають низький рівень успішності, з метою вивчення домашніх умов | Класні керівники |  |  |
| 28.Контроль за відвідуванням учнями школи, присутністю на перших та останніх уроках. | **Листопад** | Класні керівники |  |  |
| 29.Участь учнів школи в районних олімпіадах | **Листопад** | ЗДНВР, вчителі-предметники |  |  |
| 30.Визначення рейтингу класів відносно рівня навчальних досягнень учнів | **Грудень** | ЗДНВР, вчителі інформатики |  |  |
| 31.Організація дозвілля учнів під час зимових канікул | ЗДВР |  |  |
| 32.Складання  розкладу занять на 2-й семестр | **Січень** | ЗДНВР |  |  |
| 33.Розгляд питання щодо навантаження на учнів | Директор, заступники |  |  |
| 34.Аналіз зайнятості учнів у гуртках, факультативах | **Лютий** | ЗДВР |  |  |
| 35.Анкетування учнів з метою визначення їхніх побажань щодо факультативів, гуртків в наступному навчальному році | Практичний психолог |  |  |
| 36.Проведення опитування учнів 9-11 класів з питань профорієнтації | **Березень-**  **квітень** | Практичний психолог |  |  |
| 37.Контроль за відвідуванням учнями школи | Класні керівники, ЗДВР |  |  |
| 38.Подання заяв до першого класу | **Травень** | Класний керівник  1 класу |  |  |
| 39.Проходження державної атестації  4 та 11 класів | Директор |  |  |
| 40.Проходження державної атестації  9–го класу | **Червень** | Державна атестаційна комісія |  |  |
| 41.Підготовка школи до нового навчального року | **Липень-серпень** | Директор |  |  |

***1.2. Дотримання нового Державного стандарту базової середньої освіти***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1. Опрацювати законодавчі, нормативні, інструктивно-методичні матеріали щодо Нової української школи, які розміщено в рубриці «Нова українська школа» на сайті МОН України та на сайті «Нова українська школа» | **Серпень** | ЗДНВР, вчителі початкових класів (1-4 кл.)  вчителі-предметники  (5 кл.) |  |
| 2. Ознайомити вчителів ПК з методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу відповідно до Державного стандарту початкової та базової загальної освіти Нової української школи | **Серпень** | ЗДНВР, вчителі початкових класів, вчителі-предметники 5 кл. |  |
| 3. Провести аналіз навчально-  методичної бази кабінетів 1-4 класів відповідно до «Орієнтовного переліку засобів навчання в початковій школі» та «Рекомендацій до створення освітнього середовища «Новий освітній простір» та 5-го кл. відповідно до методичних рекомендацій НУШ-2 | **Серпень** | ЗДНВР, вчителі початкових класів, вчителі-предметники 5-го класу |  |
| 4.Підготувати інформаційно-методичні матеріали з питання особливостей організації освітнього процесу початкової та базової середньої школи в умовах Нової української школи. Створення і наповнення рубрик «Нова українська школа» | **Серпень** | ЗДНВР, вчителі початкових класів |  |
| 5.Забезпечити формування сучасного освітнього середовища в школі згідно з вимогами Концепції «Нова Українська школа» | **Протягом року** | ЗДНВР, вчителі початкових класів |  |
| 6.Ознайомити з новими програмами для 5-го класу, складені відповідно до нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти | **Серпень** | ЗДНВР, вчителі - предметники |  |
| 7.Ознайомити вчителів - предметників з інтернет-ресурсами організації освітнього процесу відповідно до  Державного стандарту базової загальної освіти Нової української школи | **Серпень** | ЗДНВР, вчителі –предметники 5 кл. |  |
| 8.   Ознайомити вчителів з науково-методичною та навчальною літературою організації освітнього процесу відповідно до Державного стандарту базової загальної освіти НУШ - 2 | **Серпень**  **Січень** | ЗДНВР, вчителі – предметники 5 кл. |  |
| 9.Формувати інноваційний освітній простір базової середньої школи в умовах реалізації Концепції НУШ-2 | **Протягом року** | Дирекція, вчителі  - предметники 5 –го класу |  |
| 10. Спрямувати роботу педагогічного колективу базової школи на оновлення змісту діяльності закладу в умовах Нової української школи | **Протягом року** | Адміністрація |  |
| 11.Використовувати інноваційні технології навчання і виховання з метою формування компетентної особистості школяра базової середньої освіти | **Протягом року** | Вчителі  - предметники 5 –го класу |  |
| 12.Сприяти формуванню та розвитку інноваційного потенціалу школи у ході реалізації Концепції «Нова Українська школа» | **Протягом року** | Дирекція, вчителі  початкових класів |  |
| 13.Поступово переоснащувати кабінети ПК для наскрізного застосування ІКТ в освітньому процесі | **Протягом року** | Адміністрація |  |
| 14.Інформувати громадськість та педагогічну спільноту про особливості освітнього процесу в умовах Нової української школи | **Протягом року** | Адміністрація |  |
| 15.Забезпечити участь у проведенні методичних нарад для учителів-предметників щодо запровадження Концепції Нової української школи 5 кл. | **Протягом року** | Дирекція, вчителі  - предметники |  |
| 16.Забезпечити якісне функціонування сайту школи, оприлюднення інформації про діяльність закладу відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» | **Протягом року** | ЗДНВР, вчитель інформатики |  |
| 17.Упроваджувати ключові компоненти формули Нової української школи:   * формування компетентностей, потрібних для успішної самореалізації дитини в суспільстві; * наскрізний процес виховання, спрямований на формування соціально-моральних цінностей; * дитиноцентризм, орієнтація на потреби учня в освітньому процесі;        • сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології навчання учнів, освітян і батьків | **Протягом року** | Вчителі  - предметники |  |
| 18.Провести психолого-медико-педагогічний консиліум «Адаптація учнів п’ятого класу до шкільного життя та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини» | **Протягом року** | Дирекція, вчителі  - предметники |  |
| 19.Анонсувати на сайті школи актуальні матеріали щодо НУШ -2 | **Протягом року** | ЗДНВР, вчитель інформатики |  |

**Розділ ІІ.**

**Забезпечення якості освітньої**

**діяльності**

***2.1.******Створення оптимальних умов для забезпечення організованого початку і завершення навчального року***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1. Забезпечити суворий контроль за виконанням Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту»:        а) взяти на облік усіх новоприбулих учнів;       б) внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 11 кл., набору в 1 класи, руху учнів за літо 2022 року;      в) проводити  роботу з дітьми, які пропускають заклад освіти без поважної причини, залучати їх до навчання | **Вересень**    **Протягом року** | Дирекція  класні керівники  1-11 кл. |  |
| 2.Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | **Протягом року** | ЗДНВР,  ЗДВР, практичний психолог |  |
| 3.  Провести оперативну нараду «Ведення документації закладу освіти відповідно до нормативних вимог» | **Серпень** | Дирекція |  |
| 4.Визначити відповідність стану навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів санітарно-гігієнічним вимогам, наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету | **Серпень** | Дирекція |  |
| 5.Проаналізувати вибуття та прибуття учнів до закладу освіти | **Серпень** | Дирекція |  |
| 6.  Затвердити та погодити нормативні документи роботи закладу освіти на навчальний рік:  - навчальні плани;  - річний план роботи закладу освіти;  - режим роботи закладу освіти;  - розклад занять;  - календарне та тематичне планування за предметами на семестри;  - плани роботи факультативів, гуртків, секцій;  - плани виховної роботи класних керівників на семестри;  - план роботи шкільної бібліотеки;  - план роботи практичного психолога, асистента вчителя | **Серпень**  **Вересень**  **Січень** | Директор,  ЗДНВР,  ЗДВР,  практичний психолог,  асистент вчителя |  |
| 7. Скласти планову мережу на наступний рік | **Лютий** | Дирекція |  |
| 8.Скласти і затвердити розклад державної підсумкової атестації | **Квітень** | ЗДНВР |  |
| 9.Здійснити організаційні заходи щодо проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го класу початкової школи:  - погодження завдань для проведення ДПА учнів 4-го класу початкової школи;  - встановлення контролю щодо своєчасного та об’єктивного виставлення випускникам 4-го класу балів за ДПА і річне оцінювання з української мови та математики | **Квітень** | ЗДНВР |  |
| 10.Провести державну підсумкову атестацію у 4, 9 класах | **Травень-червень** | ЗДНВР |  |
| 11.Затвердити режим та графік харчування в їдальні закладу освіти. Організувати пільгове харчування учнів | **Вересень** | Директор |  |
| 12.Організувати чергування вчителів | **Вересень** | ЗДВР |  |
| 13.Організувати чергування учнів | **Вересень** | ЗДВР |  |
| 14.Забезпечити оперативне інформування учнів 11 класу закладу освіти та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання | **Січень** | ЗДНВР |  |
| 15.Висвітлити інформацію про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті закладу освіти | **Січень** | ЗДНВР |  |
| 16.Визначити попередню кількість учнів 1-го класу | **Лютий** | ЗДНВР |  |
| 17.Провести інструктивно-методичну нараду з педагогічними працівниками закладу щодо закінчення 2022/2023 н. р. | **Травень** | Директор, ЗДНВР |  |
| 18.Оформити інформаційний стенд для учнів та батьків щодо проведення ДПА у 2022/2023 н. р. | **Квітень** | Директор, ЗДНВР |  |
| 19.Здійснити контроль за організованим закінченням навчальних занять, якісним виконанням робочого навчального плану, повного та якісного виконання Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в 1-4–х, 5-11 класах. | **Травень** | Директор, ЗДНВР |  |

***2.2. Організація роботи з розвитку здібностей і талантів учнів***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Оцінка перспектив роботи з обдарованими дітьми та виділення годин з варіативної складової навчального плану та гуртків на роботу з цими дітьми. | **Серпень** | Дирекція |  |  |
| 2.Проведення психолого-педагогічного діагностування школярів з метою  визначення інтересів школярів та створення однорідних за підготовленістю та інтересами мікро колективів (груп) | **Вересень** | Практичний психолог, класні керівники |  |  |
| 3.Залучення перспективних вихованців до факультативів, гуртків школи, гуртків   позашкільної освіти. | **Вересень** | Вчителі, керівники гуртків |  |  |
| 4.Здійснювати психолого-педагогічний супровід та соціальний патронаж обдарованих дітей | **Протягом року** | Практичний психолог, ЗДВР |  |  |
| 5.Впроваджувати в практику систему ранньої і поетапної діагностики та своєчасного виявлення обдарованих дітей | **Протягом року** | Практичний психолог, ЗДВР |  |  |
| 6.Виявляти та підтримувати обдарованих дітей, які належать до соціально-незахищених категорій. Забезпечувати їх участь у конкурсах, фестивалях, заходах | **Протягом року** | Адміністрація закладу освіти |  |  |
| 7.Здійснювати моніторинг участі учнів у предметних олімпіадах, конкурсах-захистах, турнірах | **Січень, березень** | ЗДНВР, ЗДВР |  |  |
| 8.Популяризувати здобутки обдарованих   дітей на сайті школи, через місцеві ЗМІ | **Протягом року** | ЗДВР, педагог організатор |  |  |
| 9.Організувати виставку персональних робіт обдарованих дітей у школі | **Протягом року** | Керівники гуртків, ЗДВР |  |  |
| 10.Здійснити моніторинг інтересів та запитів учнів з метою удосконалення мережі гуртків, які діють на базі школи | **Вересень, квітень** | ЗДВР, учнівське самоврядування |  |  |
| 11.Здійснити аналіз результативності участі учнів у І та ІІ етапах всеукраїнських учнівських олімпіад на засіданнях МО | **До 20.12.** | Керівники методичних об'єднань |  |  |
| 12.Скласти графік проведення предметно-методичних тижнів | **Вересень** | ЗДНВР |  |  |
| 13.Створення банку даних обдарованих та здібних дітей | **Жовтень** | Практичний психолог |  |  |
| 14.Організувати та проводити вікторини, конкурси з навчальних предметів під час проведення предметних тижнів | **Протягом року** | Вчителі предметники |  |  |
| 15.Організувати і провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних дисциплін | **Жовтень** | ЗДНВР, вчителі предметники |  |  |
| 16.Підготувати учнів та забезпечити їх участь у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних дисциплін | **Листопад- грудень** | Адміністрація, Вчителі  - предметники |  |  |
| 17.Організувати участь у шкільному та підготовку у міському Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. Петра Яцика, Міжнародному мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка | **Листопад** | Вчителі української мови |  |  |
| 18.Залучати учнів до участі у Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок» | **Листопад** | Вчителі природничих дисциплін |  |  |
| 19.Залучати учнів до участі в Міжнародному конкурсі з інформатики та фізики, англійської мови, зарубіжної літератури, української мови та літератури | **Листопад** | Вчителі інформатики та фізики, англійської мови, зарубіжної літератури, української мови та літератури |  |  |
| 20.Організувати участь у Міжнародному   математичному конкурсі  «Кенгуру» | **Березень** | Вчителі математики |  |  |
| 21.Провести шкільний інтелектуальний конкурс «Що? Де? Коли?» | **Лютий** | Практичний психолог, класні керівники, ЗДВР |  |  |
| 22.Анкетування учнів з метою визначення їхніх побажань щодо факультативів, гуртків в наступному навчальному році | **Березень** | Дирекція, психолог |  |  |
| 23.Підготовка узагальненої інформації щодо роботи з обдарованими дітьми за навчальний рік | **Травень** | ЗДНВР |  |  |
| 24.Внесення інформації в паспорти обдарованих дітей та базу даних | Практичний психолог |  |  |
| 25.Підсумки роботи з обдарованими дітьми у школі. Шляхи усунення недоліків у питанні роботи з обдарованими дітьми. | **Червень** | ЗДНВР | Наказ |  |

***2.3.*** ***Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання учениці 8 кл. з особливими освітніми потребами | **Серпень** | ЗДНВР, асистент вчителя |  |
| 2.Надання довідок ЛКК, заяви  батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | **Серпень** | ЗДНВР |  |
| 3.Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою  до відділу освіти | **Серпень** | ЗДНВР |  |
| 4.Наказ про організацію навчання за індивідуальною               формою | **Серпень** | Директор |  |
| 5.Затвердження індивідуального навчального плану   та навчальних програм | **Серпень** |  |  |
| 6.Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | **Серпень** | Директор |  |
| 7.Складання розкладу навчальних занять та погодження  його з  батьками дитини з особливими освітніми потребами | **Серпень** | ЗДНВР |  |
| 8.Затвердження календарних планів вчителів предметників | **До 03.09.2022** | Директор |  |
| 9.Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | **Грудень,**  **травень** |  |  |
| 10.Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | **Серпень**  **січень** | ЗДНВР |  |
| 11.Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | **Постійно** | Адміністрація |  |
| 12.Узагальнення роботи   за індивідуальною формою навчання | **Грудень,**  **травень** | ЗДНВР |  |
| 13.Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учня, який навчається за індивідуальною формою навчання | **Грудень** | ЗДНВР |  |
| 14.Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | **Березень-квітень** | Адміністрація |  |

***2.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | **Вересень** | Зав.  бібліотекою |  |
| 2.Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | **Вересень** | Зав.  бібліотекою |  |
| 3.Під час перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | **Вересень** | Зав.  бібліотекою |  |
| 4.Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 5.Виділити окрему групу учнів зі слабкими навиками читання (1-4 класи). | **Вересень-жовтень** | Зав.  бібліотекою |  |
| 6.Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2023 | **червень** | Зав.  бібліотекою |  |
| 7.Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 8.Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіа текстів” | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 9.Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 10.Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 11.Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення  вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 2.Спільна робота  бібліотеки закладу освіти та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * перспективне замовлення підручників; * організація видачі та прийому підручників; * робота з ліквідації заборгованості підручників; * проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 12. Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 13.Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно -бібліографічних знань (окремий план). | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою, вчителі - предметники |  |
| 14.Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 15.Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою, вчителі предметники |  |
| 16.Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) „Радимо читати”;  б) Стенд „Вам, юні читачі”  Вивішувати інформаційні вісники  „Нові підручники”  „Новини літератури” | **Протягом року** | Зав.  бібліотекою |  |
| 17.Оновити тематичні полиці:  а) „Правові знання – кожному школяру”;  б) „Ні” насильству над дітьми”;  в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;  г) „На допомогу вчителю”;  д) „Творчі роботи наших учителів”; | **Вересень** | Зав.  бібліотекою |  |

***2.5. Охорона прав і соціальний захист учнів***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Доводити до педпрацівників нові нормативно-правові документи з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій | **Серпень** | ЗДНВР,  ЗДВР |  |
| 2.Своєчасно виявляти і ставити на облік дітей, які потребують соціальної підтримки | **Протягом року** | Практичний психолог, класні керівники |  |
| 3.Сприяти участі дітей пільгового контингенту у шкільних, міжшкільних благодійних заходах, акціях, святах | **Вересень** | Вчителі, керівники гуртків |  |
| 4.Поновити інформаційні дані про дітей пільгових категорій | **Вересень, січень** | Практичний психолог, ЗДВР |  |
| 5.Обговорити на нарадах при директорові питання щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей | **І семестр**  **ІІ семестр** | ЗДНВР  ЗДВР |  |
| 6.Забезпечити безкоштовним  харчуванням дітей пільгових категорій | **Протягом року** | Дирекція закладу освіти |  |
| 7.Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування | **Вересень** | Класні керівники, ЗДВР |  |
| 8.Провести огляд умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення дітей - сиріт та дітей, які знаходяться під опікою (за наявності) | **Протягом року** | ЗДВР, класні керівники |  |
| 9.Скласти соціальні паспорти класів та закладу освіти | **Протягом року** | ЗДВР, класні керівники |  |
| 10.Проаналізувати стан роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій | **Травень** | ЗДВР | Наказ |
| 11.Провести класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя. Включити до порядку денного батьківських зборів  питання організації харчування у навчальному закладі | **Протягом року** | ЗДВР, класні керівники |  |
| 12.Здійснювати контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності | **Протягом року** | Директор,  медична сестра |  |
| 13.Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року | **Протягом року** | Директор |  |
| 14.Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | **Протягом року** | Директор |  |
| 15.Забезпечити максимальне охоплення дітей і підлітків різними формами відпочинку та оздоровлення, особливо із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують особливої соціальної уваги та підтримки | **Червень - липень** | ЗДНВР, вчителі предметники |  |
| 16.Забезпечити проведення екскурсій та походів, проведення змагань і конкурсів | **Травень - червень** | Адміністрація, класні керівники |  |

***2.6. Створення виховного простору у закладі освіти***

***2.6.1. Формування та розвиток життєво необхідних компетентностей  учнів у позакласній та позашкільній діяльності***

         Виховна діяльність у закладі освіти будується у відповідності до наступних ключових ліній:

* ціннісне ставлення до суспільства й держави – національно патріотичне виховання;
* ціннісне ставлення до держави і людей - громадянське виховання;
* ціннісне ставлення до себе та людей – морально – правове та превентивне виховання;
* ціннісне ставлення до культури й мистецтва – художньо-естетичне виховання;
* ціннісне ставлення до природи  - екологічне виховання;
* ціннісне ставлення до родини, друзів, оточуючих – родинне виховання;
* ціннісне ставлення до праці – трудове виховання;
* ціннісне ставлення до себе - формування здорового способу життя-основи безпеки і здоров'я.

***Ціннісне ставлення до суспільства й держави - національно – патріотичне виховання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.З метою виховання національного патріотизму, підготовки молоді до служби в Збройних Силах України залучити кожного школяра у військово-спортивну роботу. | **Постійно** | Педколектив | 1-11 |
| 2.Відзначення Дня Державного прапора України (урочисте підняття прапора) (23.08.) | **Серпень**  **(23.08.)** |  |  |
| 3.Відзначення 31- річницю Незалежності України «Ти у мене єдина»(24.08.)  Поетичний флешмоб «Україна назавжди» | **Серпень**  **(24.08.)** |  |  |
| 4.Заходи до Дня пам’яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України:     * Участь у Всеукраїнській акції «Сонях пам’яті»; * Участь 29 серпня о 10:00 у загальнонаціональній хвилині мовчання на вшанування пам’яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України; * Випустити шкільне відео під гаслом «Живі, поки пам'ятаємо»; * Зустріч учнів старших класів із учасниками бойових дій “Жива історія”. | **Серпень**  **(29.08.)** |  |  |
| 5. Відзначення міжнародного **Дня миру.** Провести флешмоб «Бережімо мир на цій святій Землі» (21.09)  «Урок миру і дружби» ( до Міжнародного Дня миру)    *Виховні години* «Трагедія Бабиного Яру» (29.09.) | **Вересень** | ЗДВР,   класні керівники,  вчитель історії | 1-11    1-11  9 |
| 6.З метою глибокого усвідомлення причетності кожного учня до історії своєї держави і сьогодення свого народу провести **тиждень національно – патріотичного виховання:** *Виховні години*:   * «Ми роду козацького діти, землі української»; * «Невмируща слава – слава героям УПА»; * «Зродились ми великої години…»   *Виховний захід:*   * «Від козаків до кіборгів» ( до Дня захисника України) (13.10.) ; * Конференція «Наша слава козацька не вмре, не загине!», присвячена козацького руху в Україні та українському реєстровому  козацтву | **Жовтень** | ЗДВР, класні  керівники,    ЗДВР,  вчитель музики.  Вчитель історії, Балицька Л.Я. | 1-11    1-4  5-8  9-11 |
| 7.До Дня Гідності та Свободи  провести виховний захід « Україна – країна нескорених»  (21.11)  Тематична книжкова виставка «Від революції Свободи до революції Гідності»  З метою становлення самодостатнього громадянина-патріота України, гуманіста і демократа, готового до виконання громадянських і конституційних обов’язків,  з  національними інтересами,  покликаний забезпечувати активну участь у збереженні  безпеки  Батьківщини від зовнішньої загрози, формування у зростаючої особистості готовності до захисту Вітчизни, розвитку бажання здобувати військові професії, проходити службу у Збройних Силах України провести **тиждень військово-патріотичного виховання «Ми нащадки славного роду»:**  *Виховні години:*   * «Зростаємо мужніми»; * «Воїни світла, воїни добра»; * «Що таке війна? Відважні українські військові»   *Урок мужності:*   * «На варті Вітчизни»; * «Діалоги про війну»   *Урочиста лінійка* «На захист рідної землі»;  *Засідання* військово-патріотичного гуртка “Джура”  *Виготовлення арт-листівок* для українських воїнів, учасників АТО.    *Перегляд* документального фільму «Великі українці. В’ячеслав Чорновіл»;  *Книжкова виставка*-портрет «Україна понад усе» | **Листопад**  **Грудень** | Класні керівники,  ЗДВР  Бібліотекар    Класні керівники,  ЗДВР    ЗДВР  Вчитель трудового навчання  Вчителі історії  Зав. бібліотекою | 1-11    1-11  10-11    8-11  1-11    5-8 |
| * 1. Посилити виховну роботу,  спрямовану на вивчення учнями історії рідного краю. З цією метою провести **тиждень Незалежності України:**   *Виховні години:*   * «Моя країна - Україна»; * Україна – єдина від Заходу до Сходу» (до Дня Соборності); * « На шляху до Незалежності України»   *Виховний захід:*   * *«*Нам Злуку дарував Господь» присвячений Дню соборності України (22.01)   *Урок-реквієм* «Крути: подвиг і трагедія»;  *Година скорботи*   * «Під Крутами пішли в безсмертя» | **Січень** | ЗДВР,  класні керівники    вчитель історії  ЗДВР | 1-11    1-4  5-8  9-11    5-11 |
| * «Захід – реквієм до Дня вшанування Героїв Небесної Сотні «Журавлик миру – Небесна Сотня»   *Виховні години:*   * «Небесна Сотня в пам'яті завжди» | **Лютий** | ЗДВР,  Класний керівники | 9-11 |
| 8.Посилити виховну роботу, спрямовану на причетність кожного учня до історії своєї держави і сьогодення свого народу. З цією метою провести **тиждень національно – патріотичного виховання;**  *Виховні години*:   * «Патріотизм сьогодні для України і кожного українця» * Патріотизм – мода чи самосвідомість нації»   *Свято* «Хай в серці кожної дитини живе любов до України»  *Зустріч з воїнами – учасниками АТО* «В шкільному колі» | **Березень** | Класні керівники      ЗДВР | 2-11    3-6  7-9  4  8-11 |
| *9.Виховні години* приурочені Дню пам’яті та примирення   * « Мак як символ пам'яті в Україні»; * «Ехо перемоги відлунює в серцях»; * «Кривава ціна миру в Європі 45-го та сьогодні (24.02.2022)»   *Флешмоб* «Вишиванка живе серед мого народу», присвячений Дню вишиванки  *Свято героїв* «Закарбуємо у пам’яті назавжди славетні наші імена». (23.05)  *Виховні години*, приурочені Дню Героїв | **Травень** | Класні керівники  ЗДВР,  класні керівники    класні керівники | 2-4  5-8  9-11  1-11    8  1-11 |

***Ціннісне ставлення до держави і людей - громадянське виховання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.У виховній роботі за основу взяти  вивчення Національної програми виховання дітей та учнівської молоді в Україні, Конвенції ООН про права дитини, Конституції України. Організувати вивчення учнями цих документів. | **Постійно** | Педколектив | 1-11 |
| 2.На виховних годинах ознайомлювати учнів з «Правилами українського виховання», їх свідомим осмисленням.  *Міжнародний день грамотності* «Бринить,  співає наша мова***»*** | **Протягом року**  **Вересень** | Класні керівники  Вчителі української мови | 1-11    5-11 |
| 3.З метою формування почуття громадянина української держави, виховання національної свідомості, любові до мови та культури, людської гідності провести **тиждень громадянського виховання:**  *Виховні години:*   * «Ми – маленькі українці»; * «Я громадянин  України і пишаюся цим»; * «Листопадовий Чин – у серці народу» (ЗУНР).   *Свято «*ЗУНР – провісниця держави України» (приурочене Дню проголошення ЗУНР ( 1 листопада)  З метою пробудження інтересу до поглибленого вивчення історії рідної мови та її значення у житті людини провести **тиждень мови:**  *Виховні години:*   * «Наша мова – мова українська»; * «9 листопада – День української писемності та мови»;   *Мовна вітальня* до Дня української писемності та мови «Чистота мови – чистота душі» | **Листопад**    **Листопад** | Класні керівники  ЗДВР    Класні керівники    ЗДВР, класні керівники | 1-11    1-4  5-8  9-11    1-4    5-8 |
| 4.Більшу увагу приділяти  християнському вихованню.  Доводити до свідомості дітей, що мир, життя і злагода між людьми -- найвищі цінності людини. Виховувати в учнів почуття доброти, чуйності, милосердя, поваги до своїх батьків, старших людей. Форму-вати активну життєву позицію, яка проявляється в дієвій допомозі знедоленим, немічним, стареньким. З цією метою провести **тиждень духовності:**  *Виховні години:*   * З молитвою в серці»; * «Перший крок до добра – не роби зла»; * «Християнські орієнтири – людського життя»;   *Бліц-інформування*: «Нам би про душу хоч не забути, нам би хоч трохи добрими бути»;  *Виховні заходи,* приурочені  Голодомору 1932-1933-років:   * «Пам'яті жертв Голодомору»;   *Пам’ять-реквієм* «Є пам'ять, якій не буде кінця», приурочений  Голодомору 1932-1933 років в Україні – геноциду українського народу;  *Акція* «Незабудки пам’яті»;  Участь у загальнонаціональній  хвилині мовчання для вшанування пам’яті жертв голодомору та проведення акції «Засвіти свічку»(27 листопада 2022р.);  *Тематична виставка-презентація*   художніх творів, відео-, фото- та інших документів «Голодомор - 33»;  *Конкурс духовної пісні* та поезії «Хай нас єднає любов». | **Листопад** | ЗДВР, класні керівники  Вчитель основ християнської етики  Класні керівники  ЗДВР  Зав. бібліотекою  Вчитель основ християнської етики та музичного мистецтва | 1-11    1-4  5-8  9-11    7-11    1-11    1-11    1-11 |
| 5.З метою пропаганди та утвердження української мови, піднесення її престижу як державної, шанобливого ставлення до неї провести **тиждень мови:**  *Виховні години:*   * «Люби, вивчай рідну мову»; * «Передаймо нащадкам наш скарб – рідну мову»; * Свято мови «Мова – державна перлина, нею завжди дорожіть» | **Лютий** | ЗДВР,  класні керівники | 1-11    1-4  5-9    10-11 |
| 6.З метою пробудження інтересу до поглибленого вивчення християнських цінностей та надбань національної  культури провести **тиждень духовності:**  *Виховні години:*   * «Милосердя – вічний людський скарб»; * «Найкраща проповідь – власний приклад»   **Тиждень Шевченківських свят:**  *Виховні години:*   * **«**Шляхами, що сходив малий Тарас…»; * «Його дума, Його пісня не вмре, не загине…»;   *Виховний захід* «Живеш, Тарасе, поміж нас»  *Тематична книжкова  виставка* «Якби ми вчились так , як треба…»  Конкурс  «Об’єднаймося, брати мої» та конкурс читців авторської поезії і прози творів Т. Шевченка. | **Березень** | ЗДВР,  класні керівники    ЗДВР,  класні керівники  Зав. бібліотекою | 1-11    1-4  5-8      1-11 |
| **Тиждень громадянського виховання**  *Виховні години:*   * «Червона калина – символ України»; * Державний прапор України – святиня народу»; * «Живи за основним законом – Конституцією України»   *Інформаційна хвилинка* «Українцями ми народилися» | **Квітень** | ЗДВР,  класні керівники    Вчителі історії | 1-11  5-8  9-11 |

***Ціннісне ставлення до себе та людей - морально – правове  виховання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.Систематично проводити роботу по запобіганню аморальних вчинків, порушень дисципліни і громадського порядку. | **Постійно** | Класні керівники,  педколектив. | 1-11 |
| 2.Взяти на внутрішкільний облік учнів, схильних до правопорушень. Постійно проводити з ними психо-корекційну роботу. | **Протягом**  **вересня** | Психолог,    ЗДВР,  класні керівники | 1-11 |
| 3.Поновити  роботу ради профілактики.  Налагодити зв´язок з адміністративними органами, відділами внутрішніх справ, медичними та наркологічними службами. | **Протягом вересня** | ЗДВР,        психолог |  |
| 4.Брати участь у акції «Милосердя» | **Постійно** | ЗДВР, класні керівники | 1-11 |
| 5.З метою виховання правової культури, дотримання норм поведінки і законів України, забезпечення соціально правового захисту неповнолітніх провести       **тиждень морально-правового виховання та протидії булінгу:**  *Виховні години*:   * «Великі права маленьких людей»; * «Я. Мої права та обов´язки»; * «Основні права та обов'язки української молоді»   *Зустріч із дільничним* інспектором, співробітниками відділів у справах дітей  «Закон і підліток»;  *Опитування* «Чи має сенс моє життя?»  *Заходи до Міжнародного Дня толерантності*  Уроки «Як бути толерантним»  *Виховні години*:   * Права дитини вивчай сумлінно (Конвенція ООН про права дитини); * Заходи до Всесвітнього дня дитини(20.11.) | **Вересень**    **Листопад** | Класні  керівники, вчителі історії    Психолог  ЗДВР    Психолог    ЗДВР | 1-11    1-4  5-8  9-11    3-5  6-8  9-11    1-11  5 |
| 6.З метою виховання правової культури, дотримання норм поведінки і законів України, забезпечення соціально правового захисту неповнолітніх провести       **тиждень правових знань (10.12.- Всеукраїнський день права):**  *Лінійка* – повідомлення про відкриття Всеукраїнського тижня права  *Виховні години:*   * «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини; * «Реалізація і захист прав людини в сучасній Україні»   *Тренінгове заняття* «Права людини»  Зустріч з психологом «Я серед людей»;  *Книжкова виставка* та презентація книг про права людини;  *Випустити переносний стенд:* «Незнання законів  не звільняє від відповідальності»;  Провести *конкурс малюнків* «Права дитини очима дітей»;  Перегляд *мультимедійних презентацій* «Мої права і обов'язки» | **Грудень** | Класні  керівники, вчитель правознавства      Практичний психолог  Зав. бібліотекою  Учнівське самоврядування    ЗДВР | 1-11    8-11  9-11    9-10    1-4  5-9  5-7  8-11 |
| 7.З метою виховання моральної культури, дотримання етичних норм поведінки провести **тиждень морально – етичного виховання** :  *Виховні години:*   * «Світ рятує доброта»; * «Цінності людської особистості»; * «Моральний ідеал та його місце в житті людини»   *Лінійка* «Живіть за правилами!»  З метою профілактики правопорушень та запобігання дитячій бездоглядності серед учнів провести **тиждень правового виховання:**  *Виховні години:*   * «Булінг в дитячому середовищі»; * «Зупинимо булінг разом»; * «Життя без насильства»   *Опитування* «Чи захищені ваші права?»  *Проект*  «Я – громадянин своєї держави»  *Проводити роботу* щодо виявлення дітей з девіантною поведінкою та схильних до суїцидальних проявів, а також недопущення їх участі в соціальних мережах у групах смерті;  *Організувати роботу* з неблагополучними сім’ями, а також розробити механізм екстреного реагування на факти бездоглядності дітей з метою недопущення їх втягнення у злочинну діяльність | **Січень**    **Лютий** | ЗДВР, класні керівники    ЗДВР    практичний психолог  ЗДВР,  класні керівники    Практичний психолог, класні керівники | 1-11    1-4  5-8  9-11    1-11    1-4  5-8  9-11  8-10    1-11 |
| 8.Конкурс малюнків на асфальті «Діти України про свої права» (1-11кл.). | **Червень** | ЗДВР,           класні  керівники, вчитель образотворчого мистецтва | 1-11 |

***Ціннісне ставлення до культури й мистецтва – художньо - естетичне виховання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.З метою розвитку творчих здібностей учнів допомогти в залученні дітей до різноманітної діяльності за інтересами (гуртків естетичного спрямування). | **Вересень** | Класні керівники, керівники гуртків | 1-11 |
| 2.Дбати про естетичне оформлення класних  кімнат. | **Протягом року** | Класні керівники, вчителі-предметники | 1-11 |
| 3.Слідкувати за естетичним виглядом шкільних газет, повідомлень. | **Протягом року** | Парламент школи |  |
| 4.Організовувати персональні виставки-презентації робіт обдарованих дітей. | **Протягом року** | ЗДВР, класні керівники | 1-11 |
| 5.З метою формування в учнів духовної культури, виховання естетичних смаків провести **тиждень естетичного виховання:**  *Виховні години:*   * «У лабіринтах етикету»; * «Поведінка – це дзеркало, в якому кожен показує своє обличчя»; * Свято до Дня вчителя «Спасибі Вам, що Ви на світі є» | **Жовтень** | ЗДВР,  класні керівники | 1-11    1-7  8-11  11 |
| * Посвята «Ми – старшокласники»; * Посвята в першокласники   *Конкурс-виставка* «Презентую своє захоплення» (обдаровані діти); |  | Обдаровані діти | 9 |
| *Організувати роботу* фабрики Святого Миколая;  *Виставка-конкурс* новорічних ялинок та ікебана, різдвяного дідуха;  *Шкільна акція* «Збережемо лісові красуні»,    «Замість ялинки – зимовий букет» | **Грудень** | класні керівники | 2-11  5-11    5-11 |
| *Різдвяно -новорічні святкування*   * Свято Зими «Казка зимового лісу»; * Театралізоване свято «На Україні зоря засвітила» | **Грудень** | ЗДВР, класні керівники | 1-11 |
| * Конкурс «Різдвяні канікули – 2023» | **Грудень** | ЗДВР, вчитель музичного мистецтва |  |
| **Тиждень творчого розвитку особистості:**  *Виховні години:*   * «Я – творча особистість» | **Січень** | Класні керівники | 1-7 |
| 6.З метою формування в шкільної молоді художньо-естетичної освіченості та вихованості провести  **тиждень  естетичного виховання:**  *Виховні години:*   * «Що таке краса для чого вона потрібна?»; * «Зовнішність і внутрішній світ людини: що є цінним для Тебе?»; * «Мода, краса та здоров'я сучасної молоді»   *Свято – розвага* «Зима з весною зустрічаються» (до стрітення Господнього). | **Лютий** | ЗДВР класні керівники | 1-11    1-4  5-8  9-11    5 |
| 7.Вечір відпочинку «Серця скоряються коханню» ( до Дня Святого Валентина ) | **Лютий** | Учнівське самоврядування | 8-11 |
| 8.Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги «Книга для людини як сонце для життя» | **Лютий** | Зав. бібліотекою | 1-11 |
| 9.Панорама роботи гуртків художньо-естетичного циклу «Твої таланти, Україно» | **Березень** | Курівники гуртків | 1-11 |
| 10.З метою збереження і примноження традицій і звичаїв провести **Великодній тиждень:**  *Виховні години:*   * «Пасхальне диво – писанка»; * «Великдень: традиції та сучасність»;   *Привітання* із Великодніми святами «На Великдень ранесенько закувала зозуленька»;  *Великодня виставка* «Зустрічаємо Великдень»;  *Свято* букварика;  *Свято* Останнього дзвінка | **Квітень**    **Травень** | ЗДВР, класні  керівники    Учнівське самоврядування    Класні керівники  ЗДВР | 1-11  1кл.  1-11 |

***Ціннісне ставлення до природи  - екологічне виховання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.Всю роботу з екологічного виховання спрямувати на  виховання  і формування в учнів екологічної культури, гармонії відносин з природою. Налагодити екологічне інформування в школі: випуск стіннівок, усних журналів, фотостендів. | **Протягом року** | Педколектив | 1-11 |
| 2.Проводити трудові десанти по впорядкуванні шкільної території і території, що прилягає до школи. | **Постійно** | Класні керівники, вч. трудового навчання | 1-11 | |  |
| 3.Залучити дітей до проведення природоохоронних акцій «Збережемо ялинку», «Первоцвіт», та інші | **Протягом року** | Класні керівники, вчителі початкових класів, біології, природознавства | 1-11 | |  |
| 4.Виставка – конкурс квіткових композицій «Хай сонце і квіти всміхаються дітям» | **Вересень** | ЗДВР, класні керівники, вчитель біології, учнівське самоврядування | 5-11 | |  |
| 5.З метою збереження навколишнього середовища, любові до рідного краю провести  **екологічний тиждень:***Виховні години:*   * «Цей чарівний світ природи»; * «Бережи природу для людського роду!»; * «Захистимо нашу планету від екологічної катастрофи»   *Акція* «Озеленюємо наш клас»  *Бліц-повідомлення* «Шануймо природу завжди!»;  *Екскурсії та прогулянки* до лісу, річки «Заглянь в природу нашого села»;  *Свято осені* «Рясне осіннє золото розсипала земля»;    *Зустріч* з учасниками ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС (до Дня ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС)(14.12.)  З метою виховання у школярів любові до навколишнього середовища провести **тиждень екологічного виховання:**  *Виховні години:*   * «Збережемо на Землі зелень та блакить»; * «Пам'ятаємо Чорнобильський квітень»; * «Запобігти, попередити, врятувати – головне завдання Цивільного захисту» (До Дня Цивільного захисту); * День довкілля «Чисте довкілля – здорова нація» (благоустрій та озеленення прилеглих до закладу освіти територій)     *Впорядкування клумб* та висаджування квітів  *Свято* «Зустріч птахів»  *Літературно – музична композиція* до Всесвітнього дня Землі «Земля моя і в радості, і в горі…»  *Лінійка* «Життя – найвища цінність. Бережіть його!» (До дня Цивільного захисту)  *Реквієм* до дня катастрофи в Чорнобилі «Пам'ять з полиновим присмаком болю» | **Жовтень**            **Грудень**  **Квітень** | Класні  керівники, ЗДВР      Класні  керівники, ЗДВР    ЗДВР,  класні керівники      ЗДВР | 1-11    1-4  5-8  9-11  1-11  1-4    8-11  1-11  1-4  5-8  9-11    1-11    1-11    7    1-11    9-10 | |  |
| Участь у конкурсі екологічних проектів. | **Травень** | Вчитель біології | 9-11 | |  |

***Ціннісне ставлення до праці - трудове виховання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.Всю роботу з трудового  виховання спрямувати на  залучення молоді до різноманітних педагогічно організованих видів суспільно корисної праці з метою передання їй виробничого досвіду, розвитку в неї творчого практичного мислення, працьовитості й свідомості людини праці. | **Протягом року** | Педколектив | 1-11 |
| 2.Проводити трудові десанти по впорядкуванні шкільної території і території, що прилягає до школи. | **Постійно** | Класні керівники, вчитель трудового навчання | 1-11 |
| 3.З метою виховання в учнів любові до праці провести **тиждень трудового виховання:**  *Виховні години:*   * «Праця людини – окраса і слава»; * «Безпечна праця – крок у щасливе майбутнє»;   Трудовий десант«На нас надіється Земля» | **Березень - квітень** | Класні керівники, вчитель трудового навчання | 1-4  5-11  5-11 |

***Превентивне виховання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.В основу превентивності покласти гармонійне поєднання біологічного і соціального в людині, їх оптимальну злагоду, доцільність і взаємодію, гігієнічно обґрунтовані норми поведінки, неспецифічні й оптимальні способи адаптації організму; здібності дитини, повноцінна праця; розумні людські потреби та раціональні шляхи їх задоволення.  Систематично проводити заняття з правил дорожнього руху, пожежної безпеки, побутового травматизму. | **Постійно**    **Один раз в місяць** | Педколектив, психолог    Класні керівники, ЗДВР, психолог, соц. педагог | 1-11    1-11 |
| 2.З метою формування в учнів розуміння негативного впливу алкоголю, тютюну і наркотиків на здоров’я та розвиток дитячого організму, виховання негативного ставлення до шкідливих звичок та бажання рости здоровими і сильними провести **тиждень превентивного виховання:**                                *Виховні години:*   * «Цікавими стежинками по Країні міцного здоров'я»; * «Твоє здоров´я в твоїх руках»; * «Ми обираємо здоровий спосіб життя» | **Вересень** | Класні керівники | 1-11 |
| 3. З метою профілактики  ВІЛ-інфекції/СНІДу серед учнів провести  **тиждень превентивного виховання (приурочений Всесвітньому Дню боротьби зі СНІДом)**  *Виховні години:*   * «Корисні та шкідливі звички»; * «Це стосується кожного: міфи та реальність про ВІЛ/СНІД»; * «СНІД: подумай про майбутнє – обери життя»   *Акція* «Червону стрічку носять небайдужі»  *Виховний захід* «Його ім'я – підступний СНІД»  *Конкурс малюнків* «Геть погані звички» | **Листопад** | ЗДВР, класні керівники    практичний психолог    Вчитель образотворчого мистецтва | 1-11    1-4  5-8  9-11    5-8 |
| 4.З метою запобігання шкідливим звичкам, які негативно впливають на здоров´я підлітків, формування розуміння відповідальності за власні вчинки та їх наслідки провести **тиждень превентивного виховання:***Виховні години:*   * «Наркоманія – знак біди»; * «Наркоманія – це зло! Дізнайся про наслідки – врятуй своє життя!»   *Круглий стіл* «Вибір є у кожного з нас. Життя без наркотиків»  *Випустити стенд* « Практичні поради щодо здорового способу життя» (бажаючі) | **Березень** | ЗДВР, класні керівники  практичний психолог,  ЗДВР    Учнівське самоврядування | 1-11    1-6  7-11  8-11    5-8 |
| 5.З метою сприяння в учнів **здорового способу життя**, формування бажання рости здоровими, сильними та в безпеці провести:  *Виховні години:*   * «Здорові діти – здорова нація»; * «Не стань жертвою торгівлі людьми»   *Свято здоров'я:*  Хто здоровий, той сміється, хай йому усе вдається» ( до дня   здоров'я )  *Випустити стенд* «Практичні поради щодо здорового способу життя» | **Квітень** | ЗДВР, класні керівники      Практичний психолог | 1-6  7-11    2а, 2б |

***Ціннісне ставлення до родини, друзів, оточуючих – родинне виховання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.З метою вивчення історії рідного краю, традицій і звичаїв українського народу організувати походи учнівської молоді під девізом «Ми родом з України». З цією метою організувати вивчення з учнями свого родоводу по батьківській і материнській лінії, свого генетичного коріння «Дерево пізнання», «Пізнай свій родовід». | **Протягом року** | Класні керівники | 1-11 |
| 2.Провести **тиждень родинного виховання:**  *Виховні години:*   * «Живи, добро звершай, як творив Святий Миколай»; * « Сімейні традиції: згадуємо, вигадуємо, плекаємо…»   *Андріївські вечорниці* «Від зірниці до зірниці хай лунають вечорниці»;  *Свято Миколая* «Святий Миколай до нас в гості завітай»;                                       *Родинне свято* «Працьовита в нас сім'я – мама, тато, я» » | **Грудень** | ЗДВР, класні керівники    Учнівське самоврядування | 1-11  1-4  5-11  10 |
| 3.Сприяти родинно-сімейному вихованню – могутньому джерелу формування світогляду, національного духу, високої моральності, трудової підготовки, громадянського змужніння, глибоких людських почуттів і любові до батьків, усіх членів родини. З цією метою провести **тиждень родинного виховання:**  *Виховні години:*   * «Все починається з мами»; * «Материнська любов - найсвятіша»; * «Шануй батька та матір свою…»   *Свято Матері* «Мамо, нехай святиться ім'я твоє» | **Травень** | ЗДВР, класні керівники    Фалющак М.Й.  Щирба І.І. | 1-11    4  6  5 |

***Ціннісне ставлення до себе - основи безпеки і здоров´я***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.Налагодити належну масово-роз’яснювальну та навчальну роботу серед дітей щодо правил поведінки при виникненні надзвичайних ситуацій на проїжджій частині дороги, попередження ДТП за участю дітей як учасників дорожнього руху, залучення широкого загалу школярів до участі у роботі, спрямованій на запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму. | **Постійно** | Педколектив, класні керівники | 1-11 |
| 2.Проводити теоретичні та практичні заняття з вивчення правил дорожнього руху, надання першої медичної допомоги у разі дорожньо-транспортного травматизму та при керуванні велосипедом. | **Протягом року** | Класні керівники, вчитель основ здоров´я | 1-11 |
| 3.В рамках проведення Всеукраїнського рейду «Увага! Діти на дорозі!» провести **тиждень безпеки дорожнього руху:**  *Лінійка* «Будь пильним, уважним завжди на дорозі!»  *Виставка малюнків* «Ми на дорозі»  *Вікторина* «Чи знаєш ти правила вуличного руху?»  *Виховні години:*   * «Вчи і поважай правила дорожнього руху»; * «Твій друг – безпечний рух» | **Вересень** | ЗДВР, класні керівники    ЗДВР | 1-11    1-11  5-9  5  1-4  5-11 |
| 4.Провести  **тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності та безпеки дитини:**  *Лінійка* «Наша безпека – у наших руках»  *Виховні години*:   * «Безпечна поведінка – запорука міцного здоров'я»; * «Безпека людини в небезпечних та надзвичайних ситуаціях» | **Жовтень** | Класні керівники | 1-11    1-7  8-11 |
| 5.З метою вдосконалення в учнів навичок захисту від небезпечних наслідків в аварії, катастроф, від стихійного лиха, сильнодіючих отруйних речовин, вміння діяти за сигналами, оповіщення цивільного захисту, формування і розвиток високих моральних і психологічних властивостей, мужності, відваги, підтримки, ініціативи, винахідливості, здатності до взаємодопомоги, готовності до виконання завдань цивільного захисту провести  **День цивільного захисту:**  *Лінійка* «Життя – найвища цінність. Бережіть його!» (до дня Цивільного захисту)  *Виховні години:*   * «Запобігти, попередити, врятувати – головне завдання Цивільного захисту»   Залучати медиків до проведення санітарно-оздоровчої роботи серед школярів:  - профілактичні огляди школярів;  - бесіди на теми моралі, профілактики різних хвороб та збереження здоров’я. | **Квітень**    **Протягом року** | ЗДВР,  класні керівники | 1-11    1-11    1-11 |
| 6.Провести **тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності та безпеки дитини:**  *Єдиний урок* «Безпека на дорозі – безпека життя»  *Виховна година* з основ безпеки життєдіяльності «Щоб не трапилось біди, обережні будьте ви!» | **Квітень** | ЗДВР,  класні керівники    Вчитель основ здоров'я | 1-11 |

**2.6.2. Співпраця закладу освіти, сім’ї, громадськості у формуванні особистості**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.Підтримувати зв'язки зі службою у справах неповнолітніх і дітей Вчорайшенської сільської ради:  - здійснювати лекційно -тренінгові заняття;  - проводити відео лекторій;  - в рамках попередження раннього соціального сирітства проводити заняття з підготовки молоді до сімейного життя;  -в рамках правової освіти проводити цикл тренінгових занять | **Постійно** | Педколектив, класні керівники | 1-11  5-11  2-6  9-11    5-9 |
| 2.Підтримувати зв'язок з працівниками ювенальної поліції щодо профілактики правопорушень.  *Провести:*   * День інспектора; * зустрічі з дітьми, які входять до групи «Ризик»; * батьківські збори разом з учнями окремого класу на правову тематику | **Постійно**    **Жовтень**  **Грудень**  **Лютий** | ЗДВР, класні керівники | 1-11    9 |
| 3.Провести збори з батьками першокласників | **серпень** | Адміністрація. Класні курівники | 1 |
| 4.Провести зустрічі з батьками п’ятикласників | **Вересень** | Адміністрація  Класний керівник | 5 |
| 5.Поновити склад ради профілактики правопорушень, скласти план роботи | **До 15.09.** | ЗДВР |  |
| 6.Ознайомити батьків новоприбулих учнів із Статутом закладу освіти, правилами поведінки школяра | **До 03.09.** | Класні керівники |  |
| 7.Провести анкетування батьків з метою вивчення умов родинного виховання учнів, соціально-професійного складу батьківського колективу | **До 17.09.** | Класні керівники |  |
| 8.Провести в класах вибори батьківського активу, організувати їх роботу. | **До 22.09.** | Класні керівники |  |
| 9.Провести День добрих справ (спільна трудова діяльність учнів, батьків, вчителів) | **Двічі в семестр** | ЗДВР |  |
| 10.*Провести загальношкільні батьківські збори*:  **«Формування соціальної та громадянської компетентностей здобувачів освіти – спільне завдання батьків і вчителів»**  1. Про підсумки роботи закладу освіти за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи. | **Вересень** | Адміністрація |  |
| 11. Про  підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні | **Квітень** | Адміністрація |  |
| 12.Про організацію  оздоровлення  дітей в літній період | **Квітень** | Адміністрація |  |
| 13. Про стан роботи у закладі освіти  зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2023 року | **Квітень** | Адміністрація |  |
| 14. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | **Квітень** | Адміністрація |  |

**2.6.3. Психологічний супровід освітнього процесу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Класи** |
| 1.Створити Команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | **Серпень** | Директор |  |
| 2.Скласти індивідуальні навчальні плани та індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами | **Серпень** | ЗДНВР, практичний психолог, асистент вчителя |  |
| 3.Здійснювати психолого-педагогічний супровід та соціальний патронаж обдарованих дітей | **Протягом року** | ЗДНВР, практичний психолог |  |
| 4.Впроваджувати в практику систему ранньої і поетапної діагностики та своєчасного виявлення дітей з особливими задатками | **Протягом року** | ЗДНВР, практичний психолог, класні керівники |  |
| 5.Забезпечити успішну адаптацію при переході дитини з ДНЗ до закладу освіти | **Вересень** | Адміністрація, практичний психолог |  |
| 6.Продовжити роботу консультаційного пункту | **За запитом учасників освіт. процесу** | Практичний психолог |  |
| 7.Налагодити кваліфікаційну роботу з неблагополучними сім'ями та їх дітьми, учнями з дітьми з девіантною поведінкою, соціальними сиротами | **Протягом року** | Практичний психолог, класні керівники |  |
| 8.Проводити анкетування та тестування учасників освітнього процесу | **Протягом року** | Практичний психолог |  |
| 9.Провести психолого-педагогічні семінари:   * «Сучасний учень і шляхи взаємодії»; * «Стимулювання творчої активності учнів на уроці та в позаурочний час з метою сприяння процесу  їх соціалізації» | **Жовтень**    **Березень** | Практичний психолог |  |
| 10.Відвідувати учнів пільгового контингенту вдома у зв’язку з перевіркою житлово-побутових умов проживання | **Згідно з планом класного керівника** | Практичний психолог, класні керівники |  |
| 11.Провести відео лекторій для старшокласників «Станція призначення - Життя»:   * з метою протидії торгівлі людьми; * з метою запобігання поширення шкідливих звичок серед учнів | **Листопад**  **Квітень** | Практичний психолог |  |
| 12.Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | **Листопад** | Практичний психолог |  |
| 13.Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | **Лютий** | Практичний психолог |  |
| 14.Розвивальне заняття «Я та інші» | **Березень** | Практичний психолог |  |
| 15.Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | **Грудень** | Практичний психолог |  |
| 16.Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | **Січень** | Практичний психолог |  |
| 17.Тренінг «Безпечний інтернет» | **Квітень** | Практичний психолог |  |
| 18.Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | **Листопад** | Практичний психолог |  |
| 19.Анкета «Протидія булінгу» | **Грудень** | Практичний психолог |  |
| 20.Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | **Січень** | Практичний психолог |  |
| 21.Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | **Березень** | Практичний психолог |  |
| 22.Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | **Вересень** | Практичний психолог |  |
| 23.Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | **Вересень** | Практичний психолог |  |

**Розділ ІІІ**

**Забезпечення безпечних умов життєдіяльності та охорони праці ліцею**

**3.1. Збереження здоров'я учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Завершити ремонтні та профілактичні роботи, забезпечити здійснення прибирання усіх навчальних приміщень та прилеглої території закладу освіти (дезінфекція поверхонь, перевірка вікон щодо забезпечення наскрізного та кутового провітрювання; відкриття та дезінфікування жалюзійних решіток на отворах вентиляційної системи); перевірити надійність протирадіаційного укриття; наявність предметів та засобів відповідно до рекомендацій МОН під час ведення військового стану; наявність вказівників щодо входу-виходу із укриття | **Серпень** | Директор, завгосп |  |
| 2.На вході до всіх приміщень закладу створити місця для обробки рук антисептичними засобами, позначивши яскравим вказівником правила та необхідність дезінфекції рук | **Серпень** | Завгосп, медична сестра |  |
| 3.Обладнати кабінет медичної сестри для тимчасового перебування учасників освітнього процесу у разі виявлення в них симптомів гострого респіраторного захворювання та/або підвищеної температури ( ізолятор). | **Серпень** | Завгосп, медична сестра |  |
| 4.Організувати проведення очищення і дезінфекцію поверхонь (в тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил, тощо) після проведення занять у кінці робочого дня | **Протягом року** | Завгосп |  |
| 5.Здійснювати роботу щодо систематичного доведення до працівників закладу освіти та роз’яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров‘я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | **Протягом року** | ЗДНВР, відповідальний за охорону праці (ОП) |  |
| 6.З метою забезпечення виконання **Положення** **про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти** (наказ МОН України від 26.12.2017р. №1669) проводити:  - інструктаж для всіх працівників школи з правил техніки безпеки, охорони праці;  - вести журнал обліку інструктажу персоналу;  - комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах;  - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки.  У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі вести журнал інструктажу;  - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальній майстерні, кабінетах фізики, хімії у відповідності до Положення | **Протягом року** | Педагогічний колектив | Інформація  Журнали |
| 7.Перевірити комісією з ОП техніку безпеки та підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільній майстерні, спортзалі, на спортивному майданчику. | **Серпень** | Комісія |  |
| 8.Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | **Вересень** | ЗДВР |  |
| 9.Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | **Протягом року** | ЗДВР |  |
| 10.Організувати вивчення:   * правил дорожнього руху – 7 бесід; * безпека життєдіяльності в умовах воєнного стану – 10 бесід; * правил протипожежної безпеки – 7 бесід; * правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; * правил безпеки при користування газом – 3 бесіди; * правил безпеки користування електроприладами - 3 бесіди; * правил безпеки на воді – 4 бесід; * запобігання отруєнь – 2 бесіди. | **Протягом року** | ЗДНВР,  ЗДВР |  |
| 11.Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів,  учнів відповідно до графіків чергування. | **Протягом року** | Адміністрація |  |
| 12.Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | **Протягом року** |  |  |
| 13.Організувати проходження медичних оглядів працівниками закладу | **Серпень** | Адміністрація |  |
| 14.Проводити єдиний урок з безпеки життєдіяльності | **Останній тиждень перед канікулами** | Класні керівники |  |
| 15.Здійснити заходи щодо доукомплектування закладу засобами пожежогасіння | **Серпень** | Завгосп |  |
| 16.Проводити тематичні виховні заходи із запобігання всім видам дитячого травматизму та збереження здоров’я учнів | **Протягом року** | Класні керівники | Запис у класному журналі |
| 17.Проводити інструктажі з учнями перед екскурсіями, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | **Протягом року** | Класні керівники  Вчителі - предметники | Запис у Журналі проведення інструктажів  Запис у класному журналі |
| 18.Щоденно провітрювати всі приміщення в закладі освіти | **Протягом року** | Класні керівники, зав. кабінетом |  |
| 19.Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | **Протягом року** | Кухар, завгосп |  |
| 20.Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями  1-11 класів із зазначенням причин відсутності | **Протягом року** | ЗДВР, учнівське самоврядування |  |
| 21.Забезпечити своєчасне прибирання приміщення закладу освіти | **Протягом року, згідно графіку** | Завгосп, техпрацівники |  |

***3.2. Цивільний захист***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Оновити стенди «Цивільний захист», «Знати вміти допомагати», «Безпека на дорозі», «Пожежна безпека», «Безпека життєдіяльності в умовах воєнного стану» | **Протягом року** | ЗДНВР, вчитель Захисту України |  |
| 2.Перевірити стан протипожежного забезпечення в закладі освіти, привести наявність та стан засобів пожежогасіння до вимог нормативних документів | **Серпень** | Адміністрація |  |
| 3.Відпрацювати дії постійного складу закладу освіти, відповідно до варіантів можливої обстановки на території школи у разі виникнення НС техногенного характеру | **Листопад** | Керівний склад ЦЗ, класні керівники |  |
| 4.Підбити підсумки роботи у сфері цивільного захисту у 2022 році та визначити основні завдання на 2023 рік на зборах керівного складу | **Січень** | Комісія з НС | Наказ |
| 5.Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | **Березень** | Керівний склад ЦЗ,  класні керівники |  |
| 6.Провести тренування педагогічного колективу та персоналу закладу освіти у діях на випадок витоку газу в приміщенні. | **Березень** | Комісія з НС |  |
| 7.Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:   * підготувати приладдя й макети захисних споруд; * місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; * шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; * налагодити роботу технічних засобів навчання; * організувати виставки літератури; * підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | **Березень** |  |  |
| 8.Провести День Цивільного захисту в закладі освіти | **Квітень** | Адміністрація |  |
| 9.Проводити просвітницьку роботу серед учнів, батьків та осіб, які їх заміняють, з питань запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, пов’язаних з небезпечними інфекційними, захворюваннями, масовими неінфекційними захворюваннями (отруєннями) | **Протягом року** | Адміністрація, Класні керівники |  |

***3.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей | **До 01.09.** | ЗДВР, медична сестра |  |
| 2.Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | **До 01.09.2022** | ЗДВР, медична сестра |  |
| 3.Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | **До 01.09.2022** | ЗДВР, класні керівники |  |
| 4.Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * безкоштовним харчуванням  - учнів 1-11-х класів пільгових категорій; * за батьківські кошти – учнів 1-11 класів | **Протягом року** | Адміністрація |  |
| 5.Забезпечити учнів питною водою | **Протягом року** | Кухар |  |
| 6.Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | **Протягом року** | Кухар |  |
| 7.Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі | **Протягом року** | Медична сестра відповідальна за харчування |  |
| 8.Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту | **Протягом року** | Медична сестра відповідальна за харчування |  |

***3.4. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | **Протягом року** | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2.Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | **Протягом року** | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3.Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | **Протягом року** | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

***3.5. Заходи щодо створення умов для безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про загальні правила безпеки в умовах воєнного стану | **Протягом року** | Класні керівники,  ЗДВР |  |
| 2.Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в умовах воєнного стану. Провести бесіди:   * Комендантська година. Відповідальність за порушення режиму комендантської години; * Повітряна тривога. Відповідальність за порушення правил повітряної тривоги вдома, в громадському місці, в транспорті; * Вибухонебезпечні знахідки; * Артилерійські обстріли. Дії, якщо обстріл застав на вулиці, в будівлі, в транспорті, Загальні вимоги до укриття; * Якщо до вас завітають невідомі люди, які заявлять, що в умовах військового стану вони повинні перевірити вашу оселю або конфіскувати майно; * Правила поводження в соцмережах. | **Протягом року** | Класні керівники  практичний психолог, медична сестра,  ЗДВР |  |

**Розділ ІV**

**Науково-методичне забезпечення діяльності закладу освіти**  
***4.1. Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів закладу освіти***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | **25.08** | **Директор,**  **ЗДНВР** |  |
| 2.Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | **31.08** | **ЗДНВР** |  |
| 3.Здійснювати підвищення кваліфікації учителів відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників | **Протягом року** | **ЗДНВР** | Річний план підвищення кваліфікації на 2023рік |
| 4.Забезпечувати проходження підвищення кваліфікації учителів згідно з річним планом підвищення кваліфікації закладу  на 2023 рік | **Протягом року** | **ЗДНВР** | Копії сертифікатів |
| 5.Скласти річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу на 2023 р. і затвердити на педагогічній раді до 25.12.2022р. | **До 20.12.** | **Директор, ЗДНВР** | План  графік |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***4.2. Заходи з чергової атестації вчителів*** | | | |  |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |  |
| 1.Створити атестаційну комісію І рівня, затвердити її склад | **До 20. 09.** | **Директор** | Наказ |  |
| 2.Скласти та направити до атестаційної комісії ІІ рівня список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2022-2023 н.р. із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації:  - Калінчук Н.В., вчитель математики;  - Івашкевич Л.П. вчитель початкових класів;  - Зубрейчук М.С., вчитель фізичного виховання | **До 10.10.** | **Директор** | Список |  |
| 3.Прийом атестаційною комісією заяв від педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації | **До 10.10.** | Секретар атестаційної комісії, | Заяви |  |
| 4.Провести засідання атестаційної комісії І рівня, затвердити списки педпрацівників, які атестуються | **10-20.10.** | Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії | Протокол засідання |  |
| 5.Розглянути заяви про перенесення атестації та прийняття рішень атестаційними комісіями |  | Атестаційна комісія | Заяви |  |
| 6.Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються | **Вересень2022- березень 2023** | Голова та члени атестаційної комісії | Книга  записів  наслідку внутрішкільного контролю |  |
| 7.Провести панораму відкритих уроків учителів, які атестуються «Педагогічні інновації – через творчість учителя» | **Жовтень-лютий** | Вчителі, що атестуються | Майстер – класи |  |
| 8.Подати до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічних працівників, які атестуються. Ознайомити педагогічних працівників з характеристиками | **До 10.03.2023р.** | Голова та члени атестаційної комісії | Характеристики,  Протокол |  |
| 9. творчий звіт вчителів, які атестуються «Шлях до успіху» (мультимедійна презентація) | **До 01.03.2023р.** | Голова та члени атестаційної комісії | Фотоколаж |  |
| 10.Провести засідання атестаційної комісії І рівня, ознайомити з атестаційними листами | **24.03.2023р.** | Голова та члени атестаційної комісії | Протокол, атестаційні листи |  |
| 11.Видати наказ про результати атестації | **Березень 2022р.** | Директор | Наказ |  |
| 12.Видати наказ про підсумки  атестації | **Травень 2022р.** | Директор | Наказ |  |

***4.3. Робота над науково-методичною проблемою***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Спрямувати роботу педагогічного колективу на вирішення науково-методичної проблеми закладу освіти **«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації принципу**  **дитиноцентризму»**  *Перший етап - Діагностичний* | **Протягом**  **року** | ЗДНВР |  |
| Вивчення науково-методичної літератури з проблеми | **Серпень** | ЗДНВР |  |
| 2.Створення ініціативної групи з планування системи заходів, спрямованих на вирішення запропонованих завдань щодо реалізації проблеми. | **Серпень** | ЗДНВР |  |
| 3.Складання програми дослідження визначеної проблеми, забезпечення послідовності накреслених заходів, їх взаємодія з іншими напрямами педагогічного процесу. | **Серпень** | ЗДНВР, ініціативна група |  |
| 4.  питання реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму в освітньому середовищі. | **Вересень** | ЗДНВР, ініціативна група |  |
| 5.Визначити вихідні науково-методичні умови роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою. | **Вересень** | ЗДНВР, ініціативна група |  |
| 6.Визначення провідних напрямків діяльності шкільних методичних об'єднань з питань реалізації загальношкільної проблеми. Впровадження в практику роботи закладу освіти дистанційного навчання. | **Вересень** | ЗДНВР, ініціативна група |  |
| 7.Оформлення довідково-інформаційних матеріалів з визначеної проблеми в методичному кабінеті. | **Жовтень** | ЗДНВР |  |
| 8.Спроектувати *особистісно орієнтовану адаптивну організаційну структуру*методичної роботи, спрямовану на задоволення запитів кожного вчителя:  \**методичні об’єднання:*     - вчителів гуманітарного циклу;     - вчителів природничо – математичного циклу;     - класних курівників;    \*педагогічна майстерня  вчителя нової української школи | **Вересень** | Директор, ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 9.Видати наказ «Про організацію методичної  роботи з педагогічними кадрами у 2022-2023 н.р.» | **Вересень** | Директор | Наказ |
| 10.Обговорення запропонованих рекомендацій на засіданнях методичних об'єднань (МО), вироблення заходів стосовно їх реалізації. Визначення індивідуальних науково-методичних проблем, виходячи зі  проблеми закладу освіти, специфіки предмета й уподобань кожного вчителя. | **Листопад** | Голови МО |  |
| *11.Провести методичні оперативки:*  1. Науково-методична діяльність і впровадження  сучасних технологій у навчально-виховний процес  2. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | **Листопад** | ЗДНВР |  |
| 12.Психолого-педагогічний семінар «Психологічне забезпечення запровадження дистанційного навчання у педагогічній діяльності вчителів». | **Лютий** | Практичний психолог |  |
| 13.Засідання шкільних МО  «Впровадження освітніх технологій дистанційного навчання в практику роботи педагогічного колективу». | **Січень** | Голови МО |  |
| 14.Випуск бюлетеню «Сучасні технології дистанційного навчання», пам’ятки-буклету «Формування компетентностей учнів». | **Березень** | ЗДНВР |  |
| 15.Сприяти участі педагогів у Всеукраїнському конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року» | **Жовтень- Березень** | Директор, ЗДНВР, голови МО |  |
| 16.Провести предметно-методичні дні та тижні (Графік додається) |  | ЗДНВР |  |

***Проведення***

***предметних та тематичних тижнів***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| **Тиждень**  **англійської мови** | 03-07.10.  2022 | Войтюк К.В.  Циз З.О. |  |
| **Тиждень**  **фізики** | 17-21.10.  2022 | Гнатюк Н.О. |  |
| **Тиждень**  **історії і правознавства** | 07-11.  2022 | Шокал Н.І.  Замула Н.Б. |  |
| **Тиждень**  **початкових класів** | 28-02.12.  2022 | Класоводи   1-4 класів |  |
| **Тиждень**  **зарубіжної літератури** | 23-27.01.  2023 | Войтюк К.В.  Лоскучерява Г.В. |  |
| **Тиждень**  **хімії і біології** | 06-10.02.  2023 | Барвінський К.С.  Полторацька Т.М. |  |
| **Тиждень**  **української мови** | 06-10.03.  2023 | Часовнік О.М.  Рудніцька С.Є. |  |
| **Тиждень**  **музики і образотворчого мистецтва** | 10-14.04.  2023 | Замула Н.Б.  Асмолова О.С. |  |
| **Тиждень**  **фізичної культури та трудового навчання** | 24-28.04.  2023 | Зубрейчук М.С.  Асмолова О.С. |  |
| **Тиждень**  **математики**  **та інформатики** | 02-05.05.  2023 | Калінчук Н.В.  Гнатюк Н.О.  Гнатюк С.П. |  |
| **Тиждень**  **географії** | 15-19.05.  2023 | Гутівська Г.Ф.  Калінчук Н.В. |  |

***4.4. Координація діяльності шкільних методичних об'єднань педагогічних працівників***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Проводити інструктивно-методичні наради з педагогічними працівниками | **Протягом року** | ЗДНВР |  |
| 2.Провести вернісаж педагогічних сюжетів «Освітні інструментарії на допомогу вивчення нового матеріалу на уроці» | **Листопад** | ЗДНВР |  |
| 3.Провести педагогічний діалог «Увага! На уроці - підліток» | **Січень** | ЗДНВР |  |
| 4.Оновити банк даних молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки | **До 17.09.** | ЗДНВР |  |
| 5.Призначити наставників для молодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки | **До 17.09.** | Директор, ЗДНВР | Наказ |
| 6.Організувати роботу професійної адаптації молодого вчителя «Шляхи розвитку педагогічної техніки» | **За окремим планом** | Директор, ЗДНВР | План |

***4.5.*  *Робота з молодими спеціалістами***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Оновити банк даних молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки | **До 17.09.** | ЗДНВР |  |
| 2.Призначити наставників для молодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки | **До 17.09.** | Директор, ЗДНВР | Наказ |
| 3.Організувати роботу професійної адаптації молодого вчителя «Шляхи розвитку педагогічної техніки» | **За окремим планом** | Директор, ЗДНВР | План |
| 4.Скласти план спільної роботи молодого учителя та учителя-наставника | **До 24.09.** | ЗДНВР | План |
| 5.Організувати взаємовідвідування уроків молодих вчителів та вчителів-наставників | **Протягом року** | ЗДНВР | Графік |
| 6.Заслухати творчі звіти молодих вчителів на засіданні методичної ради | **Травень** | Голови МО | Протокол |
| 7.Надавати методичні поради молодим учителям «Як зробити урок ефективним» | **Протягом року** | ЗДНВР | **Рекомендації** |

***4.6. Забезпечення роботи методичної ради закладу освіти***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Сприяти збагаченню педагогічного процесу новими прогресивними і більш досконалими методами і засобами навчання, розвитку педагогічної творчості | **Протягом року** | Адміністрація |  |
| ***2.Провести засідання методичної ради:***   * • затвердження плану роботи методичної ради * • затвердження плану роботи шкільних МО;       • робота творчої групи з реалізації науково-методичної проблеми закладу освіти у 2022-2023 н.р. | **09.09.22р.** | ЗДНВР | Протокол |
| ***3.Провести засідання методичної ради:***      •  про забезпечення участі шкільної команди учнів в ІІ етапі предметних олімпіад      • про участь педагогів у конкурсі «Учитель року –  2023» | **15.10.22р.** | ЗДНВР | Протокол |
| ***4.Провести засідання методичної ради:***      • Моніторинг результативності виступу учнівської команди у І та ІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.  • Розгляд матеріалів з досвіду роботи вчителів, що атестуються | **13.01.23р.** | ЗДНВР | Протокол |
| ***5.Провести засідання методичної ради:***   * • Про проведення панорами відкритих уроків учителів, які атестуються «Педагогічні інновації – через творчість учителя» * • Про проведення творчого бенефісу вчителів, які атестуються «Шлях до успіху» (мультимедійна презентація) | **10.03.23р.** | ЗДНВР | Протокол |
| ***6.Провести засідання методичної ради:***   * •Підсумки роботи педагогічного колективу за 2022-2023 н.р.      • Планування методичної роботи на наступний навчальний рік | **12.05.2023р.** | ЗДНВР | Протокол |

**Розділ V**

**Координація управління та внутрішньошкільний контроль**

***5.1.******Організація контролю за виконанням урядових рішень у галузі освіти, наказів і розпоряджень МОН України, органів освіти***

***Графік і тематика проведення  педагогічних рад***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** |
| ***Початок нового навчального року***  ***І засідання***   1. Про підсумки роботи закладу освіти за минулий навчальний рік та завдання педколективу на 2022-2023 н.р.   2. Річний план роботи закладу освіти на 2022-2023 н.р. Завдання перед педагогічним колективом, робота над І етапом реалізації науково-методичної проблеми закладу освіти.  3.Освітня програма Вчорайшенського ліцею на 2022-2023 н.р.  4. Режим роботи Вчорайшенського ліцею на 2022-2023 н.р.  5.Правила внутрішкільного трудового розпорядку, їх неухильне дотримання.  6.Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу   7. Антибулінгова політика закладу освіти  8. Методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів в ліцеї на 2022-2023 н.р. (НУШ, НУШ – 2).  9.Про  єдиний мовний режим.  10.Про оцінювання учнів 1-4-их класів, 5-го (НУШ-2)   11.Про визнання  результатів підвищення кваліфікації та документів про     проходження підвищення кваліфікації.   12.Розподіл тижневого навантаження.   13.Різне | **Серпень** | Директор     Директор  Директор  ЗДНВР    Директор  Директор  ЗДНВР  ЗДНВР                               ЗДНВР  Директор  ЗДНВР  Директор  Директор  Директор, ЗДНВР  ЗДНВР  Директор |
| ***Проблема школи та шляхи її реалізації***  ***ІІ засідання***    1. Ідеї дитиноцентризму в сучасному освітньому закладі.   2.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ. | **Жовтень** | ЗДНВР    ЗДВР |
| ***ІІІ засідання***   1. Про наступність початкової та базової школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).  2.Булінг в закладі освіти. Шляхи його виявлення та попередження в закладі освіти.    3.Ефективність та якість роботи практичного психолога.  4.Про визначення претендентів  на нагородження медалями.   5.Про визначення претендентів    на отримання свідоцтв з відзнакою. | **Січень** | Директор    Директор  ЗДНВР  ЗДВР |
| ***ІV засідання***    1.Шляхи забезпечення творчого співробітництва педагогічного колективу, учнів і батьків в умовах демократизації школи.   2.Система роботи закладу освіти щодо превентивного виховання здобувачів освіти.   3. Про вибір предмета для ДПА учнів 9-го  класу | **Березень** | Директор  ЗДВР  Практичний психолог  ЗДВР  ЗДНВР |
| ***V засідання***        1. Шляхи забезпечення творчого співробітництва педагогічного колективу, учнів і батьків в умовах демократизації школи.       2. Про порядок закінчення 2022-2023 н.р., переведення до наступних класів учнів 1-8-х та 10-го класів та нагородження Похвальними листами.  2.      3. Про звільнення учнів від ДПА.  3.      4. Про свято Останнього дзвоника.  5.Про мережу класів та попереднє педагогічне навантаження. | **Травень** | Директор    Директор    ЗДНВР  ЗДВР  Директор |
| ***VІ засідання***  1.  1.Про результати ДПА у 9-му та 11 - му класах та переведення учнів 9-го та випуск 11- го класу із закладу освіти. | **Червень** | Директор |

***5.2.* *Використання різних форм контролю з метою підвищення його впливу на рівень і результативність освітнього процесу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Підготувати та здати звіти в ІСУО: ЗНЗ-1, 83-РВК та ін. | **До 10.09.2022** | ЗДНВР | Звіти |
| 2.Перевірити й затвердити плани  роботи вчителів, усіх ланок діяльності закладу освіти | **До 03.09.**  **2022 р.** | ЗДНВР, директор |  |
| 3.Аналізувати виконання навчальних програм, викладання окремих предметів (особливо нововведених), навантаження учнів домашніми завданнями, організацію | **Протягом року** | ЗДНВР, директор |  |
| 4.Вивчити систему роботи вчителів, зокрема тих, які [підлягають атестації](http://compi.com.ua/metodichni-rekomendaciyi-dlya-provedennya-atestaciyi-robochih.html) у 2022-2023 н.р.:  - Івашкевич Людмила Петрівна, вчитель початкових класів;  - Калінчук Наталія Володимирівна, вчитель математики;  - Зубрейчук Максим Степанович, вчитель | **До 15.03.**  **2023 р.** | Атестаційна комісія |  |
| 5.Вивчити й проаналізувати якість знань, умінь і практичних навичок учнів, рівень вихованості школярів, згуртованість класних і загальношкільних колективів учнів (контрольні роботи, класно- узагальнюваний контроль) | **Грудень,**  **Травень** | Адміністрація |  |
| 6.Здійснювати контроль за:   * веденням класних журналів та іншої шкільної документації; * виконанням навчальних програм; * проведенням тематичних атестацій; * нормативністю оцінювань * навчальними досягненнями учнів у класах; * відвідуванням учнями занять; * виконанням варіативних складових навчальних планів | **Протягом року** | Адміністрація | Накази |
| 7.Провести моніторингове дослідження:   * Дотримання режиму та якості харчування учнів * Робота педагогічного колективу щодо формування екологічної компетентності * Робота педагога-організатора | **Протягом року** | Адміністрація |  |

***5.3. Потижневий річний план контролю***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| **Вересень** | | | |
| 1.Контроль планів роботи вчителів | **1 тиждень** | ЗДНВР |  |
| 2.Контроль планів методичного об’єднання | **2 тиждень** | ЗДНВР |  |
| 3.Контроль планів роботи гуртків та списків гуртківців | **3 тиждень** | ЗДВР |  |
| 4.Контроль роботи класних керівників.   Перевірка правильності ведення класних журналів та особових справ учнів | **4 тиждень** | ЗДВР  ЗДНВР |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1.Проведення моніторингових досліджень згідно наказу (українська мова та література) | **1 тиждень** | Директор, ЗДНВР |  |
| 2.Стан організації роботи щодо охоплення навчанням дітей та підлітків шкільного віку та стан відвідування учнями закладу освіти | **2 тиждень** | ЗДВР |  |
| 3.Вивчення організації учнівського самоврядування | **3 тиждень** | ЗДВР, директор |  |
| 4.Контроль за викладанням образотворчого мистецтва | **4 тиждень** | Директор, ЗДНВР | наказ |
| 5.Контроль за роботою ГПД | **5 тиждень** | Директор |  |
| **Листопад** | | | |
| 1.Вивчення роботи класних керівників щодо формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ та НУШ – 2 (до педради) | **1 тиждень** | ЗДВР |  |
| 2.Перевірка стану викладання англійської мови  у 1-11-х класах | **2 тиждень** | ЗДНВР | наказ |
| 3.Специфіка роботи практичного психолога  у співпраці з учительською і батьківською спільнотою (до педради) | **3 тиждень** | Директор | наказ |
| 4.Вивчення стану превентивного виховання шляхом анкетування | **4 тиждень** | Практичний психолог |  |
| **Грудень** | | | |
| 1.Контроль за станом викладання біології в 5-11 кл. | **1 тиждень** | Дирекція | наказ |
| 2.Проведення моніторингових контрольних робіт (контрольний  замір знань) | **2 тиждень** | Директор, ЗДНВР | наказ |
| 3.Контроль за участю класів у   виховних  та спортивних заходах (їх результативність) | **3 тиждень** | Директор, ЗДВР | наказ |
| 4.Контроль за виконанням навчальних програм за 1 семестр (до наказу) | **4 тиждень** | ЗДНВР | наказ |
| **Січень** | | | |
| 1.Контроль за роботою гуртків в канікулярний час | **1 тиждень** | ЗДВР |  |
| 2.Контроль за веденням шкільних журналів | **2 тиждень** | ЗДНВР |  |
| 3.Аналіз шкільної документації та виконавської дисципліни | **3 тиждень** | ЗДНВР |  |
| 4.Відвідування уроків вчителів, що атестуються:  Івашкевич Л.П., вчитель початкових класів;  Калінчук Н.В., вчитель математики | **4 тиждень** | Директор  ЗДНВР | наказ |
| **Лютий** | | | |
| 1.Перевірка стану викладання хімії у 7-11 класах | **1 тиждень** | ЗДНВР | наказ |
| 2.Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються в 2022/2023 н.р.:  Зубрейчук М.С., вчитель фізичного виховання | **2-3 тиждень** | ЗДНВР | наказ |
| 3.Вивчення системи виховної   роботи (ціннісне ставлення до себе) | **4 тиждень** | ЗДВР | наказ |
| **Березень** | | | |
| 1.Контроль за станом готовності до атестації вчителів, що атестуються (до наказу) | **1 тиждень** | Атестаційна комісія |  |
| 2.Аналіз шкільної документації та виконавської дисципліни | **2 тиждень** | ЗДНВР |  |
| 3.Проведення атестації педпрацівників | **3 тиждень** | Директор |  |
| 4.Підготовка документів у атестаційну комісію ІІ рівня | **4 тиждень** | Атестаційна комісія |  |
| **Квітень** | | | |
| 1.Національно-патріотичне виховання у закладі освіти | **1 тиждень** | ЗДВР | Наказ |
| 2.Написання контрольних робіт (заключний етап моніторингу) | **2 тиждень** | Директор, ЗДНВР |  |
| 3.Контроль за підготовкою матеріалів до державної підсумкової атестації | **3-4 тиждень** | ЗДНВР |  |
| **Травень** | | | |
| 1.Підготовка до звіту гуртків та школи (до батьківських зборів) | **1 тиждень** | Директор, ЗДВР |  |
| 2.Проведення державної підсумкової атестації у 4 кл. | **2 тиждень** | Директор, ЗДНВР |  |
| 3.Аналіз шкільної документації та виконавської дисципліни | **3-4 тиждень** | ЗДНВР |  |
| **Червень** | | | |
| 1.Контроль за ходом державної підсумкової атестації у 9 кл. | **1 тиждень** | Директор, ЗДНВР |  |
| 2.Контроль за веденням шкільної документації | **2 тиждень** | Директор, ЗДНВР |  |

***5.4. Графік проведення інформаційно-методичних нарад при директорі закладу освіти***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1. Стан матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів, спортзалів  2. Аналіз працевлаштування випускників закладу освіти | **Серпень**  **(4-ий вівторок)** | Директор  ЗДНВР | Протокол |
| 3. Про виконання основних положень Статуту закладу освіти  4. Стан протипожежної безпеки у закладі освіти | **Вересень**  **2-ий вівторок**  **4-ий вівторок** | Директор  Директор | Протокол  Протокол |
| 5. Забезпечення підручниками, довідковою літературою, методичними посібниками.  6. Ефективність використання комп’ютерної техніки.  7.Стан ведення шкільної документації – особові справи учнів. | **Жовтень**  **2-ий вівторок**  **4-ий вівторок** | Директор                Директор | Протокол  Протокол |
| 8. Аналіз плану роботи педагога-організатора.  9. Про формування в учнів предметних та ключових компетентностей у процесі викладання англійської мови.  10.Ефективність роботи класних керівників. | **Листопад**  **2-ий вівторок**  **4-ий вівторок** | ЗДВР  Директор  ЗДВР | Протокол    Протокол |
| 11. Стан мікроклімату в педагогічному колективі.  12. Організація харчування в закладі освіти, ведення.  13. Контроль за системою пошуку та розвитку обдарованих дітей ( робота з обдарованими дітьми) документації їдальні. | **Грудень**  **2-ий вівторок**  **4-ий вівторок** | Директор    ЗДНВР | Протокол    Протокол |
| 14. Аналіз плану роботи зав.бібліотекою.  15. Про стан викладання, рівень знань,    умінь і навичок із біології, хімії    у 5-11 класах   в 2022-2023 н.р.  16. Про стан формування ціннісного ставлення до держави, людей        (Громадянське виховання). | **Січень**  **2-ий вівторок**  **4-ий вівторок** | Директор    Директор | Протокол    Протокол |
| 17. Про формування в учнів предметних та ключових компетентностей у процесі викладання фізичного виховання.  18. Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання української мови  у початкових класах.  19.Про стан формування ціннісного ставлення до себе та людей (Морально-правове виховання) | **Лютий**  **2-ий вівторок**    **4-ий вівторок** | Директор  ЗДНВР    ЗДВР | Протокол    Протокол |
| 20. Про стан викладання, рівень знань,    умінь і навичок із хімії та біології  21. Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання математики  у початкових класах  22.Про стан формування ціннісного ставлення до культури і мистецтва (Художньо – естетичне виховання) | **Березень**  **2-ий вівторок**    **4-ий вівторок** | Директор  ЗДВР | Протокол    Протокол |
| 23.Контроль за веденням документації з охорони праці  24.Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання «Я досліджую світ»  у початкових класах  25. Про стан роботи учнівського самоврядування | **Квітень**  **2-ий вівторок**  **4-ий вівторок** | Директор  Директор | Протокол  Протокол |
| 26.Про організацію обліку дітей шкільного віку  27. Ефективність та якість роботи практичного психолога | **Травень**  **2-ий вівторок**  **4-ий вівторок** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 28. Аналіз виконання річного плану закладу освіти  29. Контроль за виконанням заходів щодо організованого закінчення навчального року | **Червень**  **2-ий вівторок** | Директор | Протокол |
|  |  |  |  |

***5.5. Графік проведення інформаційно-методичних нарад при ЗДНВР закладу освіти***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1. Контроль стану  безпеки життєдіяльності у навчальних кабінетах | **Серпень**  **3-ій четвер** | ЗДНВР | Протокол |
| 1. Організація роботи з вивчення та дотримання правил дорожнього руху  2. Стан календарного планування, його відповідність вимогам навчальних програм  3. Аналіз планів роботи гуртків, секцій  4. Аналіз планів методичних об′єднань | **Вересень**  **1-ий четвер**    **3-ій четвер** | ЗДНВР    ЗДНВР | Протокол    Протокол |
| 1. Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання Захисту України  2. Ефективність роботи педагогічного колективу з формування ціннісних орієнтирів | **Жовтень**  **1-ий четвер**    **3-ій четвер** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 1. Контроль за  дотриманням критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів  2. Про стан викладання, рівень знань,    умінь і навичок з англійської мови та образотворчого мистецтва   у 1-11 кл., 5-7 класах    в 2022-2023 н. р.  3. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять (уроків) | **Листопад**  **1-ий четвер**    **3-ій четвер** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 1. Контроль за забезпеченням фізичного розвитку школярів (грудень)  2. Стан ведення шкільної документації - учнівські зошити  3.Ефективність використання годин    варіативної складової навчального плану | **Грудень**  **1-ий четвер**    **3-ій четвер** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 1. Про формування в учнів предметних та ключових компетентностей у процесі викладання хімії та біології  2.Про формування в учнів предметних та ключових компетентностей у процесі викладання математики  3.Контроль за організацією роботи з батьками | **Січень**  **1-ий четвер**    **3-ій четвер** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 1.Виконання антибулінгової програми  2. Про стан викладання, рівень знань,    умінь і навичок з фізичного виховання | **Лютий**  **1-ий четвер**  **3-ій четвер** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 1. Стан ведення шкільної документації – щоденники  2. Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання мистецтва та образотворчого мистецтва | **Березень**  **1-ий четвер**    **3-ій четвер** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 1. Стан цивільного захисту в закладі освіти  2. Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання фізичної культури в початкових класах | **Квітень**  **1-ий четвер**  **3-ій четвер** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 1. Організація роботи з дітьми пільгового контингенту  2. Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання англійської мови в  початкових класах | **Травень**  **1-ий четвер**  **3-ій четвер** | ЗДНВР  ЗДНВР | Протокол  Протокол |
| 1. Рівень навчальних досягнень учнів та сформованості компетенцій  за результатами тематичного, семестрового, річного та підсумкового оцінювання  2. Стан збереження шкільного майна | **Червень**  **1-ий четвер** | ЗДНВР | Протокол |

***5.6. Перелік управлінських рішень***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва наказу** | **Термін видачі** | **Відмітка      про виконання** |
| 1. Про підготовку та організований початок                    2022-2023 н.р.  2.Про проведення тарифікації працівників на 2022-2023 н.р.   3.Про розподіл обов′язків та посадової відповідальності між працівниками закладу освіти.  4. Про призначення класних керівників.  5. Про розміри ставок заступників директора  закладу освіти.  6.Про встановлення доплат за перевірку зошитів вчителям закладу освіти.  7.Про доплату завідувачам  бібліотекою.  8.Про встановлення посадових окладів обслуговуючому персоналу школи.    9.Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку.   10.Про призначення відповідального за газове господарство закладу освіти.   11. Про створення комісії з трудових спорів.  12.Про організацію охорони праці,  техніки безпекиу закладі освіти.  13. Про призначення відповідального за ведення ділової документації та призначення відповідального за ведення кадрових питань по обліку військовозобов’язаних.    14. Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини   15. Про  заборону тютюнопаління у закладі освіти і пропаганду здорового способу життя .  16.Про організацію виховної роботи у закладі освіти.   17. Про розподіл педагогічного навантаження на 2022-2023 н.р.   18. Про створення комісії з  прийняття навчальних кабінетів у 2022-2023 н.р.  19. Про  призначення відповідального за електрогосподарство закладу освіти у 2022-2023 н.р.   20. Про призначення відповідального за протипожежну безпеку у закладу освіти 2022-2023 н.р.   21. Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження шкільних приміщень і споруд в 2022-2023 н.р.  22. Про  дотримання правил техніки безпеки під час користування вибухонебезпечними предметами.  23. Про  підсумки працевлаштування 9-х, 11-х класів випуску 2022-2023н.р.  24. Про чисельність  учнів закладу освіти станом на 05.09.2022 р.  25. Про призначення відповідального за знезараження  води.  28. Про організацію індивідуального навчання з ученицею 9 класу.  29.Про створення комісії з прийняття навчальних кабінетів у 2022-2023 н.р.   30. Про організацію виховної роботи в 2022-2023 н.р. | **Серпень** |  |
| 1.Про зарахування учнів 2-4 класів у ГПД.       2.Про організацію та проведення моніторингу знань з української мови в 7 класі       3. Про проведення тижня безпеки дорожнього руху      4. Про проведення предметних тижнів       5. Про організацію роботи учнівського самоврядування у 2022-2023 н.р.      6. Про створення дружини юних пожежників    7. Про  створення в закладі освіти ради профілактики правопорушень у 2022-2023 н.р.     8. Про  вимоги  щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму в школі.      9. Про  організацію методичної роботи вчителів у 2022-2023 н.р.       10.Про  організацію роботи з обдарованими учнями закладу освіти у 2022-2023  н.р.         11.Про атестацію педагогічних працівників Вчорайшенського ліцею в 2022-2023  н.р.         12.Контроль за виконанням заходів щодо організованого початку навчального року       13. Аналіз планів роботи гуртків, секцій       14.Про організацію харчування учнів закладу освіти       15. Про організацію роботи психологічної служби | **Вересень** |  |
| 1. Про проведення місячника шкільної бібліотеки       2. Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів      3. Про посилення протипожежного режиму в осінньо-зимовий період       4. Стан дотримання санітарно-гігієнічних норм       5. Про стан дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку       6.Про підсумки проведення адаптації учнів 1 класу до навчання  в закладі освіти      7.Про підсумки проведення нульового заміру знань з української мови      8.Про проведення І етапу міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика      9.Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів у 2022-2023 н.р.      10. Про проведення І етапу VІІІ Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка      11.Про результати  медичного огляду учнів закладу освіти      12.Про безпеку роботи навчального закладу в осінньо-зимовий період | **Жовтень** |  |
| 1. Про проведення тижня мови   1. Про створення інвентаризаційної комісії для проведення інвентаризації шкільного майна 2. 3. Про проведення тижня превентивного виховання. 3. Контроль за системою пошуку та розвитку обдарованих дітей 4. Стан профілактики шкідливих звичок | **Листопад** |  |
| 1. Про проведення тижня військово-патріотичного виховання  2. Про проведення тижня правових знань  3. Про проведення тижня родинного виховання       4. Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул  5. Про моніторинг рівня навченості учнів з української мови (контрольний замір знань).       6. Про стан дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку      7. Стан виконання навчальних планів та програм       8. Ефективність роботи із запобігання правопорушення серед учнів       9. Стан ведення класних журналів       10. Про замовлення документів про освіту випускникам 2022-2023 н.р.        11. Про підсумки правовиховної роботи в І семестрі        12. Про профілактику інфекційних та застудних захворювань.        13. Про  заходи безпеки під час проведення           новорічних святкових заходів та безпеку життєдіяльності учнів під час зимових канікул       14. Про виконання навчальних планів і програм у І семестрі | **Грудень** |  |
| 1. Про проведення тижня морально-етичного виховання;        2. Про організацію правовиховної роботи з учнями у ІІ семестрі        3.  Про досвід роботи вчителя початкових класів Івашкевич Л.П.        4. Про систему роботи вчителя математики Калінчук Н.В.        5. Про відпустки в 2022-2023 н.р.        6. Про проведення тижня творчого розвитку особистості.        7. Результативність участі учнів у предметних олімпіадах (І, ІІ, ІІІ етапи) | **Січень** |  |
| 1.Про проведення тижня правового виховання       2. Про проведення тижня художньо-естетичного виховання      3. Про проведення тижня мови      4. Про відзначення Дня вшанування Героїв Небесної сотні      5. Про проведення тижня духовності      6. Аналіз відвідування учнями закладу освіти      7. Про досвід роботи вчителя фізичного виховання Зубрейчука М.С. | **Лютий** |  |
| 1. Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання англійської мови       2. Про стан формування ціннісного ставлення до себе (Формування здорового способу життя-основи безпеки і здоров'я)        3. Про організацію тижня «Шевченківські березини»        4. Про проведення   державної підсумкової атестації в  закладі освіти 2022 -2023 н. р.        5. Про  результати атестації педагогічних   працівників у 2022-2023 н.р.        6. Про підсумки проведення  тижня «Шевченківські березини»       7. Про проведення тижня превентивного виховання       8. Про проведення тижня національно-патріотичного виховання       9. Про безпеку життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу на час весняних канікул       10. Про проведення тижня трудового виховання | **Березень** |  |
| 1.  Про проведення тижня сприяння здоровому способу життя  2. Про проведення тижня громадянського виховання  3. Про проведення тижня екологічного виховання  4. Про проведення ДПА учнів 4-х та 9-го класів  5. Про участь учнів школи у конкурсі «Джура»        6. Про проведення Дня цивільного захисту та тижня безпеки дитини  7. Про проведення тижня родинного виховання.       8. Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання мистецтва в початкових класах       9. Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.      10.Про призначення атестаційної комісії для проведення ДПА в 4, 9 класах | **Квітень** |  |
| 1. Про проведення тижня з основ безпеки життєдіяльності та безпеки дитини        2 .Про затвердження завдань для проведення ДПА       3. Про підсумки атестації педагогічних працівників       4.  Про проведення тижня родинного виховання       5. Про підсумки роботи методичної ради в закладі освіти       6. Про підсумковий замір знань з української мови в 7 класі       7. Про порядок закінчення 2022-2023 н.р.       8. Про роботу вихователя короткотривалої групи з підготовки дітей до закладу освіти       9. Про організацію обліку дітей шкільного віку       10. Про результати  ДПА у 4-их  класах. | **Травень** |  |
| 1. Про результати  ДПА у 9-му  класі       2. Про зарахування учнів до першого класу       3. Про випуск учнів 11 класу  із закладу освіти       4. Про переведення учнів 1-4 та 5-10 класів та нагородження Похвальними листами       5. Стан ведення шкільної документації – класні журнали       6. Про мережу класів та попереднє педагогічне навантаження | **Червень** |  |

**Розділ VІ**

**Зміцнення навчально – матеріальної бази. Фінансово-господарська діяльність.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Результат проведення** |
| 1.Провести ремонт та переобладнання кабінетів згідно освітніх вимог та фінансових можливостей закладу освіти | **Червень-серпень** | Дирекція, зав. кабінетами та класні керівники |  |
| 2.Проведення атестації кабінетів | Дирекція, ПК |  |
| 3.Забезпечити протипожежну безпеку (перезарядити вогнегасники) | **Вересень** | Дирекція |  |
| 4.Закупівля матеріалів, необхідних для забезпечення освітнього процесу закладу освіти | **Жовтень** | Директор |  |
| 5.Підготовка приміщень закладу освіти до зимового періоду | Класні керівники, тех. Персонал, завгосп |  |
| 6.Провести випробування системи опалення й отримати відповідний акт в теплових мережах | Завгосп, робітник котельні |  |
| 7.Поповнення навчальних кабінетів наочними посібниками | **Листопад** | Дирекція |  |
| 8.Робота над удосконаленням матеріально-методичної бази кабінетів | Вчителі, що атестуються |  |
| 9.Складання акту про списання використаних будівельно-ремонтних матеріалів | Інвентаризаційна комісія |  |
| 10.Контроль за прибиранням приміщень класних кімнат | **Грудень** | Дирекція, завгосп |  |
| 11.Обговорення планів щодо ремонту приміщень та оновлення навчально-матеріальної бази заклади освіти | Дирекція |  |
| 12.Проведення інвентаризації шкільного майна, списання морально та фізично застарілого майна | Інвентаризаційна комісія |  |
| 13.Складання кошторису витрат на новий фінансовий рік | Директор |  |
| 14.Підготовка переліку необхідних будівельно-ремонтних матеріалів | Директор, завгосп |  |
| 15.Ремонт меблів та обладнання кабінетів | Обслуговуючий персонал |  |
| 16.Підготовка до ремонту кабінетів | **Травень** | Завідувачі кабінетів |  |