**Річний план роботи**

**Ворончинського ліцею Доросинівської сільської ради**

**Волинської області**

**для аудиту по абетці директора**

**на 2022-2023 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради ліцею

від «\_\_\_\_ » серпня 2022 року

протокол № \_\_\_\_

Голова ради ліцею

**\_\_\_\_\_\_\_**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради ліцею

від «\_\_\_» серпня 2022 року

протокол № \_\_\_

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_Павло Бойко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2021-2022 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **82** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **83** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **83** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею | **84** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **85** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **85** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **89** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **95** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **97** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **97** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **98** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **99** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **99** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **101** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **102** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **102** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **102** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **104** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **104** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **107** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **107** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **108** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **108** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **110** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **110** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **111** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **112** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **113** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **114** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **115** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею | **118** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **120** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **120** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **121** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **122** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **126** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **126** |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | **129** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **129** |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **131** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **140** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **140** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею | **140** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **141** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **141** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **144** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **147** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **149** |
| 4.1.4. | Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення» | **160** |
| 4.1.5. | Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій) | **161** |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **162** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **163** |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **166** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **168** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **169** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **189** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **189** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **189** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **191** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **192** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **192** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **193** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **193** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **194** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **194** |
| **5.3.** | **Накази директора ліцею** | **204** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **207** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **210** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **211** |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти | **211** |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | **211** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **219** |
| 5.5.5. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | **219** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **220** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота Ворончинського ліцею Доросинівської сільської ради у 2021/2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»,постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»,наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину»,створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«**Формування життєвих компетентностей з метою розвитку конкурентно спроможної особистості», методичної проблеми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» та виховної проблеми: «Створення сприятливого виховного середовища для духовного збагачення учнів та формування життєвої компетентності майбутнього громадянина України».

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2021/2022навчального року у ліцеї було відкрито 11 класів, із них 1-4-х - 4 класи, 5-9-х – 5 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська.

Станом на 05.09.2021 кількість учнів становила 116 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 10,5 осіб.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україніз метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти вчителями ліцею було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
* складено та подано до гуманітарного відділу Доросинівськлої сільської ради статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування ліцею;
* складено та подано до гуманітарного відділу Доросинівськлої сільської ради статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

Станом на 05.09.2021 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею становила 130учнів

Із них підлягають навчанню – 130 учнів

За роками народження:

2004 – 14 учнів

2005 – 10 учнів

2006 – 10учнів

2007 – 7 учнів

2008 – 18учнів

2009 – 6учнів

2010 – 10учнів

2011 – 13учнів

2012 – 12 учнів

2013 – 12учнів

2014 – 10 учнів

2015 – 4 учні

З них охоплені навчанням 130 учнів.

Випускників 9-х класів – 10 чол. З них охоплені навчанням – 10чол.:

Перспективою на 2022/2023 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 8 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ с.Ворончин) – 8 чол.

**Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з гуманітарним відділом Доросинівськлої сільської ради, центром зайнятості населення, вищими навчальними закладами І-ІІ рівнів акредитації, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* ліцей забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В ліцеї робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

**Працевлаштування випускників 9 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ЦПО | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої ліцею | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2020  /2021 | **8** | **-** | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2021/  2022 | **12** | **1** | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** |

**Працевлаштування випускників 11 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-  кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | |
| ВНЗ  ІІІ-ІV р.акр. | ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ЦПО | Інші | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі країни) |
| 2020  /2021 | **10** | **4** | **6** | **-** | **-** | - | **-** | **-** | - | **-** |
| 2021/  2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2021/2022 навчальному році у ліцеї працювало 25 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 асистент учителя, 5 учителів, що перебувають у соціальній відпустці.

19 вчителів (76%) мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 3 вчителі (12%) мають середню спеціальну освіту, 2вчителі (8%)кваліфікаційний рівень – бакалавр.

Не за фахом працюють:

* **Демчук Олександр Іванович** (1978 рік- Львівський політехнічний інститут – викладає трудове навчання) курси підвищення кваліфікації -2021 рік, атестація -2017 рік.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 7 | 28% |
| 2 | І категорія | 3 | 12% |
| 3 | ІІ категорія | 5 | 20% |
| 4 | Спеціаліст | 5 | 20% |
| 5 | Без категорії | 5 | 20% |
| 6 | «Учитель-методист» | 1 | 4% |
| 7 | «Старший учитель» | 4 | 16% |
| 8 | «Відмінник освіти» | 1 | 4% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | Спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |  |
| Українська мова  та література | 3 | 2 | 1 | - | - | 2 |  |
| Англійська мова | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Історія | 1 | - | - | - | - | - | Б.К. |
| Математика | 2 | 1 | - | 1 | - | 1 |  |
| Інформатика | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Географія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Фізика | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Біологія | 1 | - | - | 1 | - | - |  |
| Хімія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Трудове навчання | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Музичне  мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Образотворче мистецтво | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Основи здоровя | 1 | - | - | 1 | - | - |  |
| Фізична культура | 1 | - | - | - | - | - | Б.К. |

У ліцеї упродовж 2021/2022 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 2 особи;
* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 5 осіб.

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення ліцею педагогічними кадрами відповідно до фаху;

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2021/2022 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у ліцеї систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* при складанні навчального плану в 2021-2022 навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: «Сторінками дитячої літератури» 5,6 кл., Фізична географія області 8-9 кл., креслення 8-9 кл., СУЛМ: морфологія, 7 кл., Фінансова грамотність – 10 кл;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* учнів, що не вивчають українську мову, в ліцеї немає;
* всі члени педагогічного колективу ліцею володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

**Впровадження ІКТ**

# Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», № 55/2022 від 22.03.2022 "Про заходи, щодо організації та проведення освітнього процесу під час правового режиму воєнного стану» пріоритетними напрямками діяльності ліцею у 2021/2022 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googlclassroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції та воєнного стану;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

Головна металіцею в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

* створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
* підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
* інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
* створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час дистанційного навчання);
* підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
* створення умов для активації ліцею у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2021/2022 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації ліцею:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту ліцею та персональних сайтів учителів ліцею;
* встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* отриманий раніше від спонсорів мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2021/2022навчальний рік**

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи ліцею.

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Навчальний план закладу на 2021/2022 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022навчальний рік”, наказу Волинської обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2021/2022 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів Волинської області”:

Навчальний план ліцею на 2021/2022 навчальний рік складено:

* **для 1-2-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової ліцею, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української ліцею від 08.10.2019 №1272 за програмою, розробленої під керівництвом Шияна Р.Б.;
* **для 3-го класу** - за Типовими навчальними планами початкової ліцею, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 08.10.2019 № 1273 за програмою, розробленою під керівництвом Савченко О.Я.;
* **для 4-го класу** - за Типовими навчальними планами початкової ліцею, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 08.10.2019 № 1273 за програмою, розробленою під керівництвом Шияна Р.Б.;
* **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
* **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні,та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивченняпредметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2021/2022навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
* оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у ліцеї.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2021/2022навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 90 %, 10-11 класи – 100 %.

Бібліотечний фонд ліцею становив:

* на традиційних і нетрадиційних носіях - 7555 примірника (без підручників);
* фонд підручників – 2446 примірника;

Для 1-4 класів – 734 примірник;

Для 5-9 класів – 1192 примірників;

Для 10-11 класів – 520 примірника

Таким чином, учні ліцею у 2021/2022навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 4-го та 8-го класів отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками.

У грудні-травні 2022 року ліцей взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів 5-го, 9-го класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-4-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально,учнів 3-4-х класів здійснювалось рівнево,учнів 5-11-их класах –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-ти бальною шкалою, факультативних курсів – не оцінювались.

У 2021/2022навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів ліцею з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2021/2022навчального року із 116 учнів 1-11-х класів:

* 20 учнів 1-2-х класів оцінені вербально;
* 25 учнів 3-4-х класів оцінені рівнево;
* 71 учень 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 116 учнів переведено до наступних класів;
* 8 учнів 3-10-х класів нагороджені Похвальними листами;
* 1 учень 9-го класу отримав свідоцтво про здобуття базової середної освіти з відзнакою (Костюк О.);

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  Рівень | % | Високий  рівень | % |
| 2020/2021 | 96 | 4 | 4,2 | 42 | 43,8 | 41 | 42,7 | 8 | 8,3 |

Серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 43,8% учнів ліцею мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, основі письмової заяви батьків, заключення ЛКК Рожищенської центральної районної лікарні № 159/1063 від 31.08.2020р. та висновку висновоку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 17.06.2020 № ІРЦ-85333/2020/113689 виданим Рожищенським районним інклюзивно-ресурсним центром, заключення ЛКК Рожищенської центральної районної лікарні № 150/943 від 17.08.2020р. та висновку висновоку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 17.08.2019 № ІРЦ-85333/2019/5633 виданим Рожищенським районним інклюзивно-ресурсним центром

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з ученицею були видані накази по ліцеї: наказ від 31.08.2021 №60 «Про організацію індивідуального навчання Кузави Богдана Володимировича»,наказ від 31.08.2021 №61 «Про організацію індивідуального навчання Філонюка Артема Сергійовича».

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою ученя2 класу Ворончинського ліцею Доросинівської сільської ради Кузави Богдана на 2021/2022 навчальний рік складено з урахуванням Державного стандарту базової і повної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392 (із змінами), відповідно до таблиці 2,3 Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408), погоджено на засіданні педагогічної ради ліцею протокол від 30.08 2021 № 1.

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою ученя3 класу Ворончинського ліцею Доросинівської сільської ради Філонюка Артема на 2021/2022 навчальний рік складено з урахуванням Державного стандарту базової і повної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392 (із змінами), відповідно до таблиці 2,3 Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408), погоджено на засіданні педагогічної ради ліцею протокол від 30.08 2021 № 1.

Навчання за індивідуальною формою ученя 2 класу Кузави Богдана здійснювалось з розрахунку 10 годин на тиждень, учня 3 класу Філонюка Артема – 10 годин на тиждень.Викладання навчальних предметів здійснювалось педагогічними працівниками із відповідною фаховою освітою.

Розклад занять був затверджений директором ліцею за погодженням з батьками учениці. Навчальні заняття за індивідуальною формою в І та ІІ семестрах 2021/2022 навчального року проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором ліцею.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи Демчук А.В. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров’я розглядались на нарадах при директорові ( грудень 2021 року, травень 2022 року)

**Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2)листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»,Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Відповідно до ст.20 Закону України «Про освіту», ст. 12, 26 Закону України «Про загальну середню освіту», листів Міністерства науки і освіти України від 31.08.2020 № 1/9-495 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти у 2020/2021 н.р.», «Методичні рекомендації щодо навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти», розпорядження Доросинівської сільської ради від 30.08.2021 №66 на основі письмової заяви батьків, заключення ЛКК Рожищенської центральної районної лікарні №151/812 від 30.02.2019р. та висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини № ІРЦ 85333/2020/109782 від 15.06.2020р. виданим Рожищенським районним інклюзивно-ресурсним центром, з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільствоу 2021/2022 навчальному році були утворений клас з інклюзивним навчанням:

2-й клас – 12 учнів учениця Семерей Ольга Сергіївна – зі стійким порушення опорно рухового апарату.

Класний керівник - Смолярчук Неля Степанвівна

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», виданий накази по ліцеї: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2 класі та затвердження функціональних обов’язків » від 31.08.2021 №38-к.

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка.Контроль за організацією інклюзивного навчання у 2 класі та роботою вчителя-асистента здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистента вчителя) заступником директора з навчально-виховної роботи Демчук А.В.

Контроль індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, перевірка та затвердження календарного планування, організація методичної роботи, щодо розвитку компетентностей педагогів інклюзивного класу, методичний супровід навчання учениці з ООП, аналіз результативності навчального процесу та рівень навчальних досягнень учениці здійснювався заступником директора з навчально-виховної роботи Демчук А.В.

Навчання здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень дитини з особливими освітніми потребами здійснювалось згідно критеріїв оцінювання.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові (грудень 2021 року, травень 2022 року).

Упродовж 2021/2022 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Учні з особливими освітніми потребами упродовж 2021/2022 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів шкільного рівня.

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», наказу МОН №528 від 14.05.2021року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 липня 3021року за «880/36502 «Деякі питання проведення у 2021/2022навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.03.2021року №268 зі змінами , Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, наказу Міністерства освіти і науки України від 28.02.2022 № 232 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 24.03.2022року № 7132 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти»,від 01.04.2022 № 290 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального рокути» учні 4-х, 9-х та 11-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2021/2022 навчальному році.

**Методична робота**

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної теми “Формування життєвих компетентностей з метою розвитку конкурентно спроможної особистості» та методичної теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма» .

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників ліцею, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

* створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
* оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
* підвищення професійної компетентності вчителів;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
* сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2021/2022 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками ліцею були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, творча група, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності ліцею реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання здобувачів освіти. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників ліцею, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Бойко П.С.– голова методичної ради
2. Демчук А.В.– заступник голови методичної ради
3. Гап’як Ю.М. – секретарметодичної ради
4. Демчук Н.В. – член методичної ради
5. Міліечук І.В. – член методичної ради

Упродовж року в ліцеї працювали такі методичні об’єднання:

1.Учителів початкових класів (керівник Віннік Г.В.)

2. Класних керівників (керівник Гап’як Ю.М.)

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми ліцею. На засіданнях МО обговорювались питання результатів ДПА, ЗНО, контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

У ліцеї функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, наробки прогресивного досвіду учителів ліцею,методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Уже кілька років в ліцеї працює творча група. Вона створювала і забезпечувала оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм навчання учителів, що сприяло самовираженню особистості, розкриттю її природних нахилів і здібностей, вивчалися і застосовувалися на практиці інноваційні освітні технології, психолого-педагогічні наукові досягнення, знайомилися з ефективним педагогічним досвідом. Матеріали роботи творчих груп учителів зібрані і зберігаються в методичному кабінеті ліцею.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. Для підвищення якості роботи методичний кабінет ліцею тісно співпрацює з гуманітарним відділом Доросинівської сільської ради, де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в ліцеї.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Волинському ІППО.

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

1.Герасимюк В.А. – педагог-організатор.

2. Потейчук О.В. – вихователь ДНЗ села Ворончин.

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях таметодиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті ліцею.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників ліцею у 2021/2022 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022 році» від 01.04.2022 № 01-07/15

У ліцеї склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів,які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Всі матеріали тижнів зібрані в методичному кабінеті ліцею.

Згідно з річним планом роботи ліцею на 2021/2022 навчальному році проведені всі педради, наради при директорові та його заступниках.

Упродовж року в ліцеї здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг результатів ЗНО, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року в ліцеї були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів, які знаходяться в методичному кабінеті.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

В умовах карантинних обмежень, пов’язаних з пандемією COVID та воєнним станом у країні, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи GoogleClassroom, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

На початку 2021/2022 навчального року було організовано діяльністьтворчої групи педагогів. В методичному кабінеті постійно функціонувала виставка педагогічних знахідок учителів, тісний зв’язок підтримувався протягом року із бібліотекою закладу щодо ознайомлення з новинками психолого-педагогічних та фахових видань.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів ліцею.

Дирекція ліцею, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Волинської обласної державної адміністрації, гуманітарного відділу Доросинівської сільської ради тощо). З 2017 року ліцей має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в ліцеї.

Аналіз стану методичної роботи у 2021/2022 навчальному році в ліцеї дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в ліцеї, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми ліцею і поставлених завдань перед колективом на 2021/2022 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку ліцею, громадськості.

В наступному 2022/2023 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у ліцеї І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у ліцеї ІІ ступеню(НУШ) та учнів 10-х класів – у ліцеї ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2023 року в ДПА, ЗНО, спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою Концепції розвитку Ворончинського ліцею Доросинівської сільської ради є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2021 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю ліцею, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів ліцею.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Учні ліцею 2-10 класів взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок» учні 2-10 класів.

Під час карантинних обмежень, пов’язаних із пандемією COVID та воєнним станом у країні, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2022/2023 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до обласних олімпіад та турнірів;
* не досить ефективно працюють гуртки, факультативи;
* недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні тижні;
* недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів ліцею. В закладі освіти функціонують 15 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінети початкової ланки, 7 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 комбінована майстерня, 1 комп’ютерний клас, 1 спортивний зал, 1 кабінет швейної справи. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

* естетичний вигляд кабінету;
* відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
* навчально-методичне забезпечення кабінету;
* систематизація та каталогізація матеріалу;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в не достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу над поповненням матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

**Робота бібліотеки**

У 2021/2022 навчальному році бібліотека Ворончинського ліцею Доросинівської сільської ради працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період 2021- 2025 року», що направлена на залучення читачів до бібліотеки, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави .Національна доктрина розвитку освіти визначила ,що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки бібліотека є обов’язковою структурною ланкою ліцею, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинен вирішувати національний ліцей,трансформуються у завдання і діяльність бібліотеки закладу.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб ліцею - одна з основних функцій сучасної бібліотеки.Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи,бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друкованні видання, електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, бібліотекар постійно працює над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи ліцею, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 2459 примірників підручників, 2962 примірників художньої літератури.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

* «З Україною в душі»;
* «Символи української держави»;
* «Підліткам про закон»;
* «Література рідного краю».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі казки чарівної», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються. Заведені картотеки газетно-журнальних статей, нормативних документів, на допомогу вчителю-словеснику, краєзнавча картотека, картотека сценаріїв.

Оформлені тематичні папки:.

* Герої не вмирають.
* Єдина країна – рідна Україна.
* Народні звичаї та традиції.

Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

* інформаційне забезпечення розвитку дитини в ліцеї;
* інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

* «Знайомтесь: новинки в бібліотеці»;
* «Нові підручники»,
* «Прочитай, це – цікаво!»;
* виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навики самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам…», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

У бібліотеці є папка «Розробки бібліотечних уроків», де накопичується матеріал за темами уроків.

Для формування інформаційної культури учнів 5-11-х класів передбачено програми з української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії, правознавства, а також здійснюються у процесі бібліотечно-бібліографічних занять учнів 5-11-х класів.

У популяризації основ БЖЗ використовуються найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, практичні заняття, доповіді, повідомлення, виконані учнями.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи бібліотеки є також огляди літератури (обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали). Так з учнями початкових класів був проведений літературний ранок «Україно моя, Україно, я для тебе на світі живу».

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в бібліотеці.

Основні показники роботи бібліотеки за 2021/2022 навчальний рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Основні напрямки роботи | Кількісні показники |
|  | Усього учнів | 116 |
|  | Із них: учнів-читачів | 116 |
|  | вчителів та інших працівників | 30 |
|  | Середня відвідуваність | 85 |
|  | Кількість книжкових виставок | 26 |
|  | Кількість бесід | 10 |
|  | Кількість оглядів літератури | 12 |
|  | Довідково-бібліографічна робота: | 8 |
|  | Книжковий фонд на 01.01.2022 становив: |  |
|  | художня література | 2962 |
|  | фонд підручників | 2459 |
|  | Книговидача | 2100 |
|  | Оборотність |  |
|  | Прочитуваність |  |
|  | Надходження фонду на 01.01.2022 |  |
|  | художня література | 51 |
|  | Підручники | 294 |
|  | Вибуло художньої літератури | 0 |
|  | Списання за 2021/2022 навчальний рік (підручники) | 0 |

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2022/2023навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в ХХІ столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

* сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
* інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
* виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
* навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
* виховання мислячого, вдумливого, грамотного книгокористувача;
* всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
* створення комфортного бібліотечного середовища;
* реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
* тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування життєвих компетентностей з метою розвитку конкурентноспроможної особистості»;
* опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів ліцею у 2021/2022 навчальному році забезпечувалось на базі їдальні ліцею.

Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров’я школярів, профілактику захворювань, пов’язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі ліцею велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я учнів. У ліцеї розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів і батьків; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів ліцею; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у ліцеї складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв, ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор ліцею Бойко П.С. та Вознюк К.В.. Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом по ліцею, до складу комісії входять директор ліцею, заступник директора з навчально-виховної роботи, завгосп, представники батьківської громадськості. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування: використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів; забезпечення харчуванням дітей, які потребують індивідуального харчування, у тому числі дієтичного; фізіологічна повноцінність харчування; проведення щоденного обліку вмісту тваринного білка в раціоні; контроль за місячним набором продуктів і розрахунком їхнього хімічного складу; контроль за роботою харчоблоку: правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв; якість продуктів, які надходять для приготування їжі; ведення документації і наявність довідкових таблиць; санітарний стан харчоблоку; проведення С-вітамізації їжі; наявність необхідного обладнання на харчоблоці; розгляд аналізів санітарно-епідеміологічної станції щодо закладання продуктів і їх калорійності. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

Протягом 2021/2022 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету (23.00 грн. у день на учня);

- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків, яке здійснюється за бюджетні кошти (23.00 грн. у день на дитину);

- дітей-інвалідів, яке здійснюється за бюджетні кошти (23.00 грн. у день на дитину).

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено 21 учень.

Частка учнів початкових класів та учнів пільгових категорій, охоплених харчуванням, складає 100 %. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Харчувалося за батьківські кошти учнів 5-11 класів – 71 учень.

Таким чином, у ліцеї створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров’я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У ліцеї режим харчування учнів тісно пов’язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го та 3-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов’язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Питний режим у ліцеї було організовано належним чином. Біля їдальні функціонують два питні фонтанчики. Проводилося дослідження питної води .

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має в ліцеї пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Сестра медична ліцею Сухомлин Ю.С. здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування (бюджетного) становила 23.00 гривні на одного учня.

Вартість харчування кожного дня може бути різною, але за тиждень середня вартість становила 23.00 гривні на одного учня і ця норма не порушувалася.

Виконання натуральних норм відображалося у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювала кухар Вознюк К.В., користуючись даними із звітів. В ній за тиждень прораховувалася фактична щоденна кількість продуктів (м’ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня. Потім встановлювалися відхилення від норми (спочатку за кожні десять днів, потім середнє за місяць) у кількісному та відсотковому відношенні, а також підраховувався хімічний склад (білки, жири, вуглеводна енергоцінність).

Розділ річного плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів ліцею:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;

-скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, за батьківські кошти - учнів 1-11 класів;

- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків.

- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;

- надавати звіти про харчування дітей до гуманітарного відділу;

- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;

- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією ліцею. Надані рекомендації враховуються.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради ліцею, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирої продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Велися журнали бракеражу сирої та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Силами батьківського комітету ліцею проведено косметичний ремонт обідньої зали. Їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушника. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до ліцею кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько–роз’яснувальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в ліцеї, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

**Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій**

Упродовж 2021/2022 навчального року робота ліцею щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,

виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім’ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» ( від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік.

Герасимюк В.А., громадський інспектор, координувала роботу класних керівників ліцею щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчала адаптацію дітей у прийомних сім’ях, захист їх прав та інтересів; здійснювала облік працевлаштування випускників 9, 11 класів з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників закладу, на батьківських зборах.

Соціально-адміністративною службою ліцею постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньошкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 5 учнів;
* Діти з багатодітних сімей – 50 учень;
* Діти – напівсироти – 7 учнів;
* Діти, які проживають в неповних сім’ях – 7 учні;
* Діти з малозабезпечених сімей – 14 учнів;
* Діти з особливими освітніми потребами – 3 учнів.

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради ліцею та засіданнях Ради ліцею.

Організовано було безкоштовне харчування дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами ліцею перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

Соціально-адміністративною службою ліцею здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

* Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
* Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.
* Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадахповаги до прав і свобод людини та громадянина, дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками; для класних керівників ліцею проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти».

В ліцеї створена громадська інспекція з охорони дитинства, яка опікується дітьми пільгового контингенту, призначено громадського інспектора по роботі з дітьми пільгового контингенту. У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2021/2022 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови.

**Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі**

На виконання Комплексної програми профілактики правопорушень на 2015-2022., відповідно до річного плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів ліцею. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями ліцею навчальних занять;

- виконання заходів річного плану роботи ліцею щодо попередження правопорушень і злочинності.

У ліцеї розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

- формування поваги до держави.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім’ями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень охоплення учнів бібліотекою, роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, бродяжництва, вживання шкідливих речовин.

Класні керівники ведуть чіткий контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі заступником з виховної роботи. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією ліцею про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями ліцею заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у ліцеї проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорові, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництва та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Заслуговують на увагу виховні години «Основні аспекти правового виховання» (8 клас, класний керівник Бурак Д.С.) «Правове виховання неповнолітніх» (7 клас, класний керівник Бойко М.С.) «Види відповідальності» (6 клас, класний керівник Павловська Д.В.) «Феміда правосуддя» (9 клас, класний керівник Рощук Г.В.)

Традиційним стало проведення у ліцеї Тижня правових знань. У 2020/2021 навчальному році Тиждень проведено у квітні за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення», а також проведено анкетування «Мої права у сім’ї». В анкетуванні брали участь учні 5-9 класів (всього 45 осіб). За результатами анкетування 20 % мають право на врахування батьками їхньої думки при розв’язуванні питань, які стосуються життя дітей; 10 % дітей вважають, що мають право на невтручання членів родини в їх особисте життя; 35 % учнів мають право на висловлювання в сім’ї власних поглядів.

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках» (класні керівники Голуб Г.М. Яновська Н.І.); години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить» (класні керівники Мілінчук І.В., Демчук Н.В.); усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина; ток-шоу «СНІД: вчора, сьогодні, завтра» (класний керівник Герасимюк В.А.), тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

Щорічно проводиться громадський огляд умов проживання, виховання категорійних дітей (вересень-жовтень). За його підсумками у 2019/2020 навчальному році складено соціальний паспорт ліцею, який нараховує дітей із багатодітних сімей – 61 осіб; дітей-напівсиріт – 25 осіб; дітей, схильних до девіантної поведінки – 3 особи. Учнів, схильних до девіантної поведінки взято на внутрішкільний облік, заведено журнали спостережень за даною категорією учнів, в яких зафіксовані загальні відомості про дитину, батьків, їх місце роботи, акти обстеження житлово-побутових умов, індивідуальна робота з дитиною, яку проводять заступник директора ліцею з виховної роботи, класний керівник, психологічна служба. Учнів означеної категорії залучено до гурткової роботи.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів ліцею, стан відвідування конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушеннь є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в ліцеї в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім’ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні ліцею.

Необхідною ланкою діяльності педагогів ліцею є **правовиховна робота**. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі ліцею впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя ліцею. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в ліцеї покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогичної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів: крім навчального курсу «Основи правознавства» в ліцеї функціонував факультатив «Абетка правознавства». З числа старшокласників створена група юних юристів, яка має свій план навчання та свій план роботи з учнями ліцею І – ІІІ ступенів навчання.

В ліцеї вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочиннісю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів ліцею.

Працював центр «Правопорядок», до складу якого входили наркопости, група юних юристів, батьківський комитет.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це в ліцеї ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, дрібних крадіжок, бійок тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль

**Робота з батьками**

Упродовж 2021/2022 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)

- «Шкідливість дорослішання» (лютий)

- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)

- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)

- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень

Групові консультації для батьків:

* «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)
* «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

В ліцеї проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров′я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

* «Азбука для неповнолітніх»
* «Обережно - СНІД»
* «Учись володіти собою»
* «Мистецтво бути вихованим»
* «У сім’ї росте дитина»
* «Закон і ми»
* «Здоров’я дітей – здоров’я нації»
* «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім’ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім’ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи закладу є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Було складено та реалізовано план роботи ліцею щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в ліцеї було проведено:

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* профорієнтаційні екскурсі до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
* тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Класними керівниками проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

* Професійне самовизначення підлітків.
* Конвенція ООН про права дитини.
* Реалізація права на працю в Україні.
* З чого починається працевлаштування?
* Вплив умов праці на здоров’я.

У ліцеї постійно оновлюється інформація на стендах барометрів професій. Учні старших класів, згідно з графіком, відвідують Дні відкритих дверей у ВНЗ.

**Аналіз виховної роботи**

У 2021/2022 навчальному році виховна робота в ліцеї була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: **«**Створення сприятливого виховного середовища для духовного збагачення учнів та формування життєвої компетентності майбутнього громадянина України» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська ліцей» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Ста туту ліцею, річного плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська ліцей» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у ліцеї функціонувала виховна система ліцею як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в ліцеї склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім’ї та ліцею, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

**Головне завдання ліцею** – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня- громадянина, патріота України.

**Завдання виховної системи**:

• Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.

• Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

• Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

• Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

• Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху

• Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

• Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у ліцеї розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об’єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система ліцею базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

**Принципи виховної системи ліцею**:

• принцип гуманізації і демократизації виховного процесу

• принцип зв’язку виховання з реальним життям

• виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності

• єдність вимог і поваги до особистості

• послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

• Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.

• Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

• Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

• Національно-патріотичне виховання.

• Екологічне виховання.

• Моральне виховання.

• Родинне виховання.

• Художньо-естетичне виховання.

• Розвиток творчих здібностей учнів.

Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

* ціннісне ставлення до себе;
* ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
* ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
* ціннісне ставлення до праці;
* ціннісне ставлення до природи;
* ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи ліцею забезпечує:

• активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;

• організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;

• розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;

• гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;

• соціальну захищеність і підтримку учнів;

• співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об’єднаннями, колективами;

• співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;

• концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в ліцеї створено методичне об'єднання класних керівників.

Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо -шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

• підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;

• забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;

• озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;

• вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;

• координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;

• сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

• організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;

• координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;

• планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;

• організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;

• обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;

• оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією ліцею про заохочення класних керівників.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію ліцею з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.

Упродовж року в ліцеї видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами на 2021/2022 н.р.», «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення освітнього процесу та в побуті у 2021/2022 навчальному році», «Про організацію чергування учнів та вчителів по ліцеї у 2021/2022н.р. «Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в ліцеї», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею», «Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів ліцею на 2021/2022 н.р.», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів ліцею у 2021/2022 н.р.», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в ліцеї у 2021/2022 навчальному році», «Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році», «Про збереження життя і здоров’я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2021/2022 навчального року», «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2021/2022 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в ліцеї за 2021/2022 навчального року»

Виховна робота в ліцеї носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядались на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи, малих педрадах, педрадах, серед яких:

- Про організацію чергування по ліцеї учителів та учнів у 2021/2022 навчальному році

- Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році

- Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році

- Про організацію профорієнтаційної роботи

- Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу

- Про стан відвідування учнями ліцею

- Про стан комплектування гуртків та спортсекцій

- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів

- Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року

- Про стан виховної роботи в ліцеї за І семестр 2021/2022 навчального року

- Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року

- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.

- Про організацію та проведення весняних канікул 2022 року

- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад)

- Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ (педрада - жовтень)

- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (педрада - грудень)У 2021/2022 навчальному році у ліцеї було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День партизанської слави; День миру; День пам’яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; заходи до дня визволення України від нацизму; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-11 класів, заходи до дня Соборності України, «Пам’ятай за Крути», до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, до 8 Березня «Всім жінкам присвячується», Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; спортивний турнір з волейболу (вересень), змагання з футболу (жовтень), турнір з шашок (жовтень), спортивно-благодійний захід з баскетболу (грудень), змагання з волейболу, військово-патріотична гра «Джура», спартакіада допризовної молоді, спортивні змагання «Веселі старти» тощо.

На належному рівні проводилася  **патріотична, правовиховна робота** та робота з протидії усім видам насильства. У ліцеї заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; Всеукраїнський тиждень права; диспут «Як захистити себе від насильства в сім`ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в ліцеї налагоджена співпраця з військовим комісаріатом, проведено фізкультурно-патріотичний фестиваль «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні ліцею беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО, проводять зустрічі з волонтерами та воїнами ООС.

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителями історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-11 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентація власних проектів «Права і свободи людини та громадянина» (11 кл., Демчук Н.В.), просвітницька вікторина «Права дитини на здоров’я» (1-4 кл., Кучерук О.І.), диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підліток» (9-10 кл., Рощук Г.В.), конкурс малюнків на тему «Права дитини» (7 кл., Бойко М.С.), конференція «Права людини: історія і сучасність» (10 кл, Мілінчук І.В.), конкурсна програма для учнів 6 класу «Права та обов’язки дитини» (Павловська Д.В.), просвітницька гра для учнів початкової ланки «Мандри в казку Права», виховний захід для учнів 3-4 класів «Юні мовознавці»: «Слово лікує, слово ранить. Вірус лихослів’я і як з ним боротися?» (Смолярчук Н.С., Дубчук Л.М., Віннік Г.В.)

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями ліцею».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік . З метою збереження життя та здоров’я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереження життя та здоров’я дітей приділяється на уроках фізкультури.

На сьогодні, в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності є: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров’я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

На батьківських зборах розглядаються питання про захист здоров’я та забезпечення права людей жити в середовищі, не забрудненому тютюновим димом,запобігання наркоманії та зміцнення здоров’я.

Педагогічний колектив ліцею ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров’я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією ліцею здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог освітнього процесу, видано відповідні накази по ліцеї. У рамках тижня здоров’я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров’я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров’я», «Бережіть здоров’я з молоду», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у ліцеї проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога». Відповідно до плану роботи шкільного наркопоста проводяться лекції щодо запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, тютюнопаління, ВІЛ-інфекції, СНІДу.

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух – зміцнення народів світу» (6-11 класи).

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі ліцею проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. У ліцеї учні набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно-корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкільної території, догляд за зеленими насадженнями.

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі ліцею проводяться конкурси екологічного спрямування. У ліцеї під час проведення тижнів екології, Дня рослин, Дня тварин, Дня охорони навколишнього середовища були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика»; Освітньо–екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Листопадовому привиду – ні!», «Чисте повітря», «Чиста Україна – чиста Земля», «Зелений паросток майбутнього», «День Землі», «День довкілля», «Чисті легені-крок до здоров´я», «Чисті береги». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка» (6-11кл. –вчитель трудового навчання Демчук О.І.); класні керівники постійно проводять виховні бесіди щодо збереження природи, власного здоров’я, тощо; конкурси рефератів серед учнів 10-11 класів на тему «Моє село – без екологічних проблем», конкурс плакатів «Екологічно чисто та безпечно» (9 клас), «Віддаю свій голос на захист природи» (10 клас), конкурс малюнків «Природа і ми» (2-5 класи), «Екологічні знаки» (10-11 класи), конкурс виробів з побутових відходів, пошиття екосумок, конкурс творів на екологічну тематику. У ліцеї під час проведення Дня Землі, Дня охорони навколишнього середовища були проведені різноманітні заходи: засідання у форматі круглого столу «Збережемо природу разом», бесіда «Матінка-Земля», виставка учнівських робіт з екологічних питань, захист дослідницьких проектів «Енергозбереження – вимога часу», «Зміни клімату: причини та наслідки», бібліотечні години «Клімат змінюється! Час діяти разом!»

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні!» запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до ліцею: бесіди з учнями, батьками. Батьки учнів, які систематично порушують Статут ліцею, запрошувалися на Раду профілактики та офіціально попереджалися про наслідки таких порушень.

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів і вихованців.

В ліцеї дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;

- профілактика нещасних випадків;

- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);

- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;

- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Ліцей забезпечений інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).

- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).

- Безпека перебування в ліцеї.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

Велика увага в ліцеї приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;

- проводився шкільний облік важковиховуваних підлітків та молодших школярів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психо-корекційної роботи з ними;

- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;

- співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;

- проводилась робота з педагогічним колективом ліцею (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-11 класів проведені роз’яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами.

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу **учнівського самоврядування.**

У стінах рідної ліцею діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в освітній процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціальногромадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Учнівське самоврядування працює за планом роботи, який складається на навчальний рік. Очолює самоврядування Президент Демчук Вікторія (10 клас). Члени самоврядування об’єднані у Міги (малі ініціативні групи):

- Навчальний - сприяє організації якісних умов освітнього процесу та науково-дослідницької діяльності учнів, займається організацією та проведенням інтелектуальних конкурсів, турнірів тощо (Бараннік П., 9-А клас);

- Інформаційний - сприяє інформуванню учнів про життя ліцею, є посередником між школою та громадськістю (Левадний Р., 9-Б клас);

- Спортивний - є організатором спортивно-масових заходів (Балакірева А., 9-А клас);

- Дисципліни і порядку – слідкує за дотриманням санітарних норм та правил поведінки у ліцеї ( Прибилова С., 9-А клас);

- Культури і відпочинку - займається організацією та проведенням дозвілля учнів (Козирєва П., 9-А клас).

Кожен міг має педагога – консультанта, який координує його роботу.

Робота учнів у мігах учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря ліцею, класу, вмінню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму. Але не всі члени учнівського самоврядування активні. Тож кураторам-педагогам потрібно більше уваги приділяти розвитку активної позиції членів учнівського самоврядування. На жаль, учнівське самоврядування в класних колективах на низькому рівні.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми ліцею, головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров’я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2022-2023 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

**Охорона праці**

Робота педагогічного колективу ліцею з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти ( 31.08.2021 №39 ).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї знаходиться під щоденним контролем адміністрації ліцею.

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї знаходиться під щоденним контролем адміністрації ліцею.

На початок 2021/2022 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану ліцею.

На засіданні педагогічної ради (протокол №1 від 30.08.2021року) затверджено річний план роботи ліцею на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по ліцеї від 31.08.2021року № 40«Про організацію охорони праціу 2021/2022 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в ліцеї тощо. Були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

У ліцеї є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів ліцею. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників ліцею.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором ліцею. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників ліцею та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивного залу, майданчика, майстерні і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У ліцеї створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації ліцею у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією ліцею й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов’язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками ліцею своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів ліцею в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстерні, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам’ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники розташовані в доступних місцях по ліцеї.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи ліцею. З цією метою в ліцеї з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 1—10-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—11-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі ліцею. Закуповуються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану ліцею.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

* не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
* не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
* не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2022/2023 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації ліцею на усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2021/2022 навчального року однією з задач роботи ліцею була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в ліцеї здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу [цивільного захисту України](http://referatu.in.ua/polojennya-pro-organizaciyu-slujbovoyi-pidgotovki-osobovogo-sk.html), «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування [нещасних випадків](http://referatu.in.ua/bezpeka-na-vodi-i-na-leodu.html), що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616,листів Міністерства освіти і науки України від26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров’я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2021/2022 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу ліцею з попередження дитячого травматизму складають:

• планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

•проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

• профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;

• призначення відповідальних за безпеку дітей під час освітнього процесу та проведення позакласних заходів;

• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;

• контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В методичному кабінеті систематизовано законодавчі, [нормативні](http://referatu.in.ua/viddil-osviti-molodi-ta-sportu.html), інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників навчально-виховного процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань, батьківських зборах тощо.

З метою ефективної організації роботи з попередження дитячого травматизму в ліцеї видано накази:

- від 31.08.2021 № 32 «Про заборону тютюнопаління та пропагандуздорового способу життя»;

- від 31.08.2021 №35 «Про організацію роботи з протипожежної безпеки в 2021/2022 навчальному році»;

- від 31.08.2021 №37 «Про організацію роботи з охорони праці в закладі у 2021/2022н.р.»;

- від 31.08.2021 №40 «Про організацію охорони праці в навчальному закладі 2021-2022 н.р.»;

- від 20.10.2021 №69 «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

- педраді - «Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2020 року»

( травень, протокол № 12);

- нарадах при директорові – «Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року» (жовтень); «Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року» (грудень); «Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року» (березень); «Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік» (травень);

- нарадах при заступникові директора з навчально-виховної роботи – «Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі 2021/2022 навчального року» (грудень); «Про роботу з попередження дитячого травматизму» (березень); «Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік» (травень);

- засіданні методичного об’єднання класних керівників 5-11 класів ( вересень, протокол № 1)

- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;

- класних батьківських зборах, про що є відповідні записи у протоколах батьківських зборів.

Випадків дитячого травматизму протягом 2021-2022 н.р. не було виявлено.

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в ліцеї**

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, [інформатики](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки [під час виникнення побутових](http://referatu.in.ua/pravila-protipojejnoyibezpeki-diyi-pid-chas-viniknennya-pojej.html), природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники ліцеюсистематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією ліцею проводився облік екскурсій та поїздок учнів ліцею, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора ліцею призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров’я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;

- [правила протипожежної безпеки](http://referatu.in.ua/tematika-besid-z-poperedjennya-dityachogo-travmatizmu-i-pravil.html);

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

- правила безпеки з [вибухонебезпечними предметами](http://referatu.in.ua/uroku-z-anglijsekoyi-movi-za-temoyu-zdorovij-stile-jittya.html);

- правила безпеки на воді;

- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму [перед початком осінніх](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-shodo-organizaciyi-zanyate-z-uchnyami.html), зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам’ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування ліцею учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні,травні 2021/2022 навчального року.

Питання стану роботи в ліцеї щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслуханона педагогічній раді.

В ліцеї була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: [предметні тижні](http://referatu.in.ua/urok-z-anglijsekoyi-movi-tradicijna-yija-velikobritaniyi-welco.html), бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html):

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

- усний журнал «Хто наші вороги»;

- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;

- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;

- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;

- конкурс знавців [правил дорожнього руху](http://referatu.in.ua/besida-na-temu-bezpeka-dorojneogo-ruhu.html)

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров’я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов’язки не забувай».

У навчальних кабінетах оформлено куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму та оновлено стенд «За здоровий спосіб життя».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах.

На поверхах ліцею та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог.Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення ліцею, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та подвір’ї ліцею. Їм у цьому допомагали чергові учні по ліцеї. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації ліцею, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2021 року та травні 2022 року заступником директора з навчально-виховної роботи Демчук А.В. було перевірено:

• журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, біології, комбінованій майстерні, спортивній залі;

• наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

2. У кабінетах фізики, біології, комбінованій майстерні, інформатики, «Захист Вітчизни», спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.

3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.

4. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки житєдіяльності. Реєстрація вступного інструктажу.» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі із завідуючим господарствомліцеюКасянчуком В.С., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Перевірені замки на запасних виходах.

Та поряд з цим в роботі з питаннь застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4 класів та 5 - 7 класів поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах ліцею, перегинаються на перилах сходів), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрацією ліцею опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

* управлінська діяльність адмістрації ліцею та здійснення внутрішкільного контролю;
* організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* стан роботи ліцеющодо реалізації концепції національного виховання;
* організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
* охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
* кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
* організація роботи закладу під час карантинних обмежень.
* організація роботи закладу під час воєнного стану в Україні

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно–правового поля була ключовою протягом року, а саме:

* розроблено функціональні обов’язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
* розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
* розроблені та затверджені функціональні обов’язки працівників закладу з питань охорони праці;
* завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
* проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
* Колективний договір між адміністрацією ліцею та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

* зміцнення виробничої дисципліни;
* розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У ліцеї створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2021/2022 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість ліцеюкомп’ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп’ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі ліцею Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української ліцею у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону ліцею;
* Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5-го класуліцею;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник ліцею повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в ліцеї, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення коронавірусної інфекції COVID – 19 та в умовах воєнного стану в Україні
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази ліцею, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів ліцею, особливо при переході з початкової до базової основної ланки.

**ЗАВДАННЯ ЛІЦЕЮ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої ланки”

*Методична тема:*

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма».

*Виховна тема:*

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

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчої групиліцею.
* Сприяти впровадженню в практику роботи ліцею сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів ліцею, району, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу ліцею.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями ліцею курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників ліцею.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами ліцею.
* Забезпечити якісну підготовку випускників ліцею до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**Розділ ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Ліцей розташований за адресою:

Волинська область, Луцький район, с.Ворончин, вул. Незалежності, 28а, 45136

e-mail:[voronchun-school@ukr.net](mailto:voronchun-school@ukr.net)

Її відкриття відбулося **1 вересня 1895 року**, нині їй виповнилось **127 років.**З 2001 року заклад функціонував як школа І-ІІІ ступеня. У 2021 році школа стала ліцеєм. За період своєї діяльності було надано освітні послуги 5 тисячам здобувачів освіти. Закінчили заклад з медаллю -9 **учнів.** Із них: із **золотою** – 7 учнів, **срібною** – 2 учнів.

Адміністрація ліцею: директор ліцею, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи..

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану ліцею, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. Ліцей працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень та воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). У ліцеї організовано інклюзивне навчання.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 0815**

**Кінець роботи - 1700**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 клас** | **2 – 4 класи** | **5 – 11 класи** |
| **1 урок** | 08.30 – 09.05 | 08.30 – 09.10 | 08.15 – 09.00 |
| **2 урок** | 09.15 – 09.45 | 09.20 – 10.00 | 09.10 – 09.55 |
| **3 урок** | 10.05 – 10.40 | 10.20 – 11.00 | 10.15 – 11.00 |
| **4 урок** | 11.00 – 11.35 | 11.20 – 12.00 | 11.20 – 12.05 |
| **5 урок** | 11.45 – 12.20 | 12.10 – 12.50 | 12.15 – 13.00 |
| **6 урок** |  |  | 13.10 – 13.55 |
| **7 урок** |  |  | 14.05 – 14.50 |

**2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

**2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Волинської обласної державної адміністрації, гуманітарного відділу освіти Доросинівської сільської ради про підготовку та організований початок 2022/2023навчального року. | Серпень  2022 | Адміністрація |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023навчальний рік. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2022 | Адміністрація |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2022 | Бойко П.С. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023навчальний рік. | До 01.09.2022 | Бойко П.С. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК. | До 05.09.2022 | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2022 | Бойко П.С. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023навчальний рік. | До 01.09.2022 | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2022 | Демчук А.В. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Демчук А.В. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Діловод  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Демчук А.В. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2022 | Адміністрація |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 15.08.2022 | Адміністрація |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022/2023навчальний рік. | До 25.08.2022 | Адміністрація |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2022 | Бойко П.С.  Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023навчальному році. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2022 | Герасимюк В.А. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2022 року | Чечелюк Р.А. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Демчук А.В. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023навчальний рік. | До 01.09.2022 | Бойко П.С. |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української ліцею | До 01.09.2022 | Чечелюк Р.А. |  |

**2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею**

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 навчальному році направити на:

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення ліцею (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом отримання спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-прєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження гуманітарному відділу бюджетний запит ліцею на 2023 рік | До 01.08.2022 | Бойко П.С., |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік | Упродовж року | Бойко П.С., |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Касянчук В.С. |  |
| 4 | Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим | Постійно | Касянчук В.С. |  |
| 5 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Касянчук В.С. |  |
| 6 | Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасників | Упродовж року | Касянчук В.С. |  |

**2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки**

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222“Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Бойко П.С. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Бойко П.С. |  |
| 2.1 | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею”. | серпень | Бойко П.С. |  |
| 2.2 | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці”.(за необхідності) | серпень | Бойко П.С. |  |
| 2.3 | “Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Бойко П.С. |  |
| 2.4 | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Бойко П.С. |  |
| 2.5 | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки”.(за необхідності) | серпень | Бойко П.С. |  |
| 2.6 | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”. | вересень | Бойко П.С. |  |
| 2.7 | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2022/2023 навчального року”. | січень | Бойко П.С. |  |
| 2.8 | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасних випадків”. | лютий | Бойко П.С. |  |
| 2.9 | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею”.(за необхідності) | квітень | Бойко П.С. |  |
| 2.10 | «Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї”. | червень | Бойко П.С. |  |
| 2.11 | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”.. | серпень  січень | Бойко П.С. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Бойко П.С. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Бойко П.С. |  |
| 3.3. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в I семестрі 2022/2023 навчальному році”. | листопад | Бойко П.С. |  |
| 3.4. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2022 році. | грудень | Бойко П.С. |  |
| 3.5. | Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2022/2023 навчальний рік”. | червень 2023 | Бойко П.С. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Демчук А.В. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | протягом року | Демчук А.В. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | двічі на рік | Демчук А.В. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. (за необхідності) | у випадку травмування | Демчук А.В. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Демчук А.В. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, біології, комбінованій майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Завідувачі кабінетів |  |
| **5.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею** |  |  |  |
| 5.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Демчук А.В. |  |
| 5.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею. | до 01.09. | Касянчук В.С. |  |
| 5.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти,скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Касянчук В.С. |  |
| 5.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Касянчук В.С. |  |
| 5.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Касянчук В.С. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Касянчук В.С. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Касянчук В.С. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Касянчук В.С. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Бойко П.С. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. | протягом року | Учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивному залі, комбінованій майстерні. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Касянчук В.С. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Касянчук В.С. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Касянчук В.С. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею | до 15.08. | Касянчук В.С. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Касянчук В.С. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Касянчук В.С. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею | протягом року | Демчук А.В.  Касянчук В.С. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Касянчук В.С. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Касянчук В.С. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Касянчук В.С. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Касянчук В.С. |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Касянчук В.С. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Касянчук В.С. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Бойко П.С. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Бойко П.С. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Бойко П.С. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Бойко П.С. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Демчук А.В. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Касянчук В.С. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Бойко П.С. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею | згідно графіку | Бойко П.С. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Бойко П.С. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Бойко П.С. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Бойко П.С. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Бойко П.С. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, біології. інформатики, спортивного залу, комбінованої майстерні, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Бойко П.С. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортним лікуванням. | протягом року | Бойко П.С. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Бойко П.С. |  |
| 9.16. | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Бойко П.С. |  |
| 9.20. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Бойко П.С. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Демчук А.В. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу; | вересень | Демчук А.В. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Демчук А.В. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659Зареєстрованов Міністерстві юстиції України13 червня 2019 р. за № 612/33583“Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Демчук А.В. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2023навчальному році”» | серпень | Гап’як Ю.М. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею» | серпень | Гап’як Ю.М. |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2022/2023навчального року» (за необхідністю) | серпень | Гап’як Ю.М. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Гап’як Ю.М. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Гап’як Ю.М. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Гап’як Ю.М. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Гап’як Ю.М. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх канікул 2022/2023 навчального року» | жовтень | Гап’як Ю.М. |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Гап’як Ю.М. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових канікул 2022/2023 навчального року» | грудень | Гап’як Ю.М. |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2022/2023 навчального року» | грудень | Гап’як Ю.М. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Гап’як Ю.М. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Гап’як Ю.М. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних канікул 2022/2023 навчального року» | березень | Гап’як Ю.М. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2022/2023навчального року» | травень | Гап’як Ю.М. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2022/2023 навчального року» | травень | Гап’як Ю.М. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею (за необхідністю) | серпень | Демчук А.В. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році. | серпень | Гап’як Ю.М. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею у 2022/2023 навчальному році. | серпень | Демчук А.В. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Павловський О.В. |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2022/2023 навчальному році. | вересень | Гап’як Ю.М. |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальному закладі. | вересень | Демчук А.В. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році. | вересень | Гап’як Ю.М. |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Демчук А.В.  Павловський О.В. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Гап’як Ю.М. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2022/2023 навчального року. | грудень | Демчук А.В. |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Гап’як Ю.М. |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2022/2023навчального року. | грудень | Гап’як Ю.М. |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень | Гап’як Ю.М. |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Демчук А.В. |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2022/2023 навчального року . | Травень | Демчук А.В. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї | Упродовж навчального року | Герасимюк В.А. |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг) | Упродовж навчального року | Герасимюк В.А. |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж навчального року | Герасимюк В.А. |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Демчук А.В. |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 45. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 46. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 47. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 48. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, комбінованої майстерні, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 49. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 50. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, комбінованої майстерні, спортивного залу та класних кімнат, спортивному майданчику. | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 51. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 52. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 53. | 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. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 54. | Забезпечити якісну організацію чергування по ліцеї адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 55. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в у кабінетах фізики, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, комбінованої майстерні, спортивного залу та класних кімнат. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 56. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 57. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 58. | Організувати роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Герасимюк В.А. |  |
| 59. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 | Демчук А.В.  Герасимюк В.А. |  |
| 60. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху  - правил протипожежної безпеки  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами ;  - правил безпеки при користування газом;  - правил безпеки користування електроприладами;  - правил безпеки на воді;  - запобігання отруєнь  - правил поводження в мовах воєнного стану | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Герасимюк В.А. |  |
| 61. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 62. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 63. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії, правил поводження в мовах воєнного стану | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 64. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 65. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 66. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 67. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 68. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 69. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Демчук А.В. |  |
| 70. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Демчук А.В. |  |
| 71. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею: | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 72. | Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки | 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 73. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 74. | Забезпечити медикаментами кабінети підвищеної небезпеки | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 75. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |

**2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму,профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | Демчук А.В.  Класні керівники |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09 | Касянчук В.С. |  |
| 3. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | Демчук А.В.  Чечелюк Р.А. |  |
| 4. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 5 | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | Вересень | Класні керівники |  |
| 7 | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 8 | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | Листопад | Класні керівники |  |
| 9 | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | Грудень | Класні керівники |  |
| 10 | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | Грудень | Класні керівники |  |
| 11 | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | Січень | Класні керівники |  |
| 12 | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | Лютий | Класні керівники |  |
| 13 | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | Березень | Класні керівники |  |
| 14 | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | Квітень | Класні керівники |  |
| 15 | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 16 | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 17 | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 18 | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | Вересень | Класні керівники |  |
| 19 | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | Вересень | Класні керівники |  |
| 20 | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 21 | Бесіда «Дорожні знаки» | Листопад | Класні керівники |  |
| 22 | Бесіда «Дорожня розмітка» | Грудень | Класні керівники |  |
| 23 | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | Січень | Класні керівники |  |
| 24 | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | Лютий | Класні керівники |  |
| 25 | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | Березень | Класні керівники |  |
| 26 | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | Квітень | Класні керівники |  |
| 27 | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 28 | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 29 | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 30 | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 31 | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 32 | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 33 | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 34 | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до ліцею в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |

**2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08 | Касянчук В.С. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08 | Герасимюк В.А. |  |
| 4 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж навчального року | Бойко П.С. |  |
| 5 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень | Класні керівники |  |
| 6 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Демчук А.В. |  |
| 7 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури | Протягом року | Герасимюк В.А. |  |
| 8 | Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень. | За потребою |  |  |
| 9 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. | Згідно плану СЕС |  |  |
| 10 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Касянчук В.С.  Класні керівники |  |
| 11 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Бракеражна комісія |  |
| 12 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  -«Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  -профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09 | Герасимюк В.А.  Вознюк К.В. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09 | Герасимюк В.А.  Вознюк К.В. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09 | Герасимюк В.А.  Вознюк К.В. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09 | Герасимюк В.А.  Вознюк К.В. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням * безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; * за батьківські кошти | Упродовж навчального року | Герасимюк В.А.  Вознюк К.В. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків. | До 01.09 | Герасимюк В.А.  Вознюк К.В. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до гуманітарного відділу | Упродовж навчального року | Герасимюк В.А.  Вознюк К.В. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж навчального року | Герасимюк В.А.  Вознюк К.В. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент одразу після зарахування. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень | Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень | Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Касянчук В.С. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Касянчук В.С. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень | Демчук А.В. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 14 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 15 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 16 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Касянчук В.С. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий | Демчук А.В. |  |
| 2 | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень | Демчук А.В.  Павловський О.В. |  |
| 3 | 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 | Павловський О.В. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 13. | Доповісти директору ліцею, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в ліцеї | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень | Демчук А.В. |  |

**2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників**

**2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у ліцеї ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у ліцеї ІІІ ступеню | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у ліцеї ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у ліцеї ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі ліцею | квітень | Практичний психолог |  |

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Ліцею молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про освітній заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої ліцею , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти 3. .Статут ліцею, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі*(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Гап’як Ю.М. |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М., |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи освітнього процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання.   *(теоретичний семінар)* | Листопад | Гап’як Ю.М. |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління освітнім процесом.   *(семінар-практикум)* | Січень | Мілінчук І.В. |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку і виховного заходу.   *(семінар)* | Лютий | Рощук Г.В.  Мілінчук І.В. |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів.   *(психологічний тренінг)* | Березень | Демчук А.В. |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога   *(семінар)* | Квітень | Гап’як Ю.М. |  |

**2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

**2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень | Демчук А.В. |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень | Демчук А.В. |  |
| 3. | Довести до відома учнів ліцею  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень | Демчук А.В. |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів ліцею  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень | Демчук А.В. |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж навчального року | Павловська Д.В. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зборах | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 13. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники |  |
| 14. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень | Герасимюк В.А. |  |
| 15. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 16. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 17. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 18. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна ліцей. Маски булінгу» | Листопад | Класні керівники |  |
| 19. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 20. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад,  квітень | Класні керівники |  |
| 21. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 22. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 23. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 24. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад | Класні керівники |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 25. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Практичний психолог |  |
| 26. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичний психолог |  |
| 27. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Практичний психолог |  |
| 28. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Практичний психолог |  |
| 29. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Практичний психолог |  |
| 30. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Практичний психолог |  |
| 31. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Практичний психолог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 32. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація ліцею |  |
| 33. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

**2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень | Демчук А.В. |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень | Демчук А.В. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Павловська Д.В. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж навчального року | Демчук А.В.  Павловська Д.В. |  |

**2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень | Гап’як Ю.М. |  |
| 2. | Видати наказ по ліцеї «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2022/2023 навчальному році» | Вересень | Адміністрація |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень | Гап’як Ю.М. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень | Гап’як Ю.М. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Гап’як Ю.М. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень | Гап’як Ю.М. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  Квітень | Гап’як Ю.М. |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень  Жовтень | Гап’як Ю.М. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директору аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень | Гап’як Ю.М. |  |
| 17. | Видати наказ по ліцеї «Про підсумки роботи ліцею щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Гап’як Ю.М. |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Обстеження першокласників на етапі прийому до ліцею з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до ліцею та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 3 | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 4 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад | Практичний психолог |  |
| 5 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Вересень  Грудень | Практичний психолог |  |
| 6 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої ланки в середню. | Січень  Лютий | Практичний психолог |  |
| 7 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу в 5 клас. | Лютий | Практичний психолог |  |
| 9 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Обстеження дітей на етапі адаптації до ліцеюII ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям з поліпшення пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 12 | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивченняособливостей міжособистісних стосунків.  Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень | Практичний психолог |  |
| 13 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 14 | Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 15 | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 16 | Профорієнтація учнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в ліцеї;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 17 | Сформувати банк даних біженців АТО | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 18 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 19 | Залучення до роботи загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 20 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.2. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | Практичний психолог |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-го класу до переходу у 5 клас» | Березень | Практичний психолог |  |
| 4 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | Практичний психолог |  |
| 5 | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.3. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Взяти участь у педагогічних радах: | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 2 | Виступ: « Ліцей і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи; | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 5 | Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.»  «Доброта починається з дитинства»  «Небезпеки в інтернеті». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи.  Година спілкування « Від кохання до сім’ї».  «Цілі та цінності»  «ДПА та ЗНО» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 11 | Цикл класних годин по профілктиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров’я»  « Як розпорядитися своїм життям»?  «Погляд у майбутнє»  «Від чого залежить здоров’я? Чи залежить воно від нас?»  «Боротьба з курінням – боротьба за здоров’я»  «Шкідливі звички – шлях у безодню» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 12 | Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення:  Тижня толерантності;  Тижня « Молодь обирає здоров’я»  Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих)  Тижня психології  Всесвітнього дня без тютюну. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 13 | Тижня родинних свят | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.4. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-го класу» | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 5 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Робота з банком психодіагностих методик  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | **Участь у складанні річного плану.** | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.5. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити особливості психологічного клімату в сім’ях учнів 4-го класу та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Практичний психолог |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до ліцею».  Виступ: «Малюк пішов до ліцею»  Виступ: «Адаптація першокласника до ліцею»  Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку»  Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості»  Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-го класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в ліцеї. | До 01.09 | Демчук А.В. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до гуманітарного відділу з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до гуманітарного відділу з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 8 | За наявності в ліцеї учнів, які проживають на закріпленій за закладом території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів до гуманітарного відділу. | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до ліцею з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Ліцей для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Демчук А.В. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директору питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею | Вересень  Лютий | Демчук А.В. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять | Травень | Демчук А.В. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу ліцею щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування ліцею» | Червень | Демчук А.В. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-го класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-го класу 2021/2022 навчального року» | До 10.09 | Демчук А.В. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до гуманітарного відділу. | Щокварталь-но до  05 числа | Демчук А.В. |  |

**2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів ліцею, які мають на це право | Упродовж навчального року | Директор ліцею |  |
| 2 | Сприяти надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Рада ліцею |  |
| 3 | Сприяти надаванню грошової допомоги учням ліцею, які мають на це право | За необхідності | Рада ліцею |  |
| 4 | Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 5 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 7 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 8 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 9 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 10 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог |  |
| 11 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний психолог |  |
| 12 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Практичний психолог |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог |  |
| 14 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 15 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Практичний психолог |  |
| 16 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 17 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в ліцеї ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 18 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в ліцеї ІІІ-го ступеню. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 19 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог |  |
| 20 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог |  |
| 21 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог |  |
| 22 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Практичний психолог |  |
| 23 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в ліцеї ІІ ступеню.» | І семестр | Практичний психолог |  |
| 24 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу | листопад | Практичний психолог |  |
| 25 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Практичний психолог |  |
| 26 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог |  |
| 27 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог |  |
| 28 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Практичний психолог |  |
| 29 | Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у ліцеї ІІІ-го ступеню. | Грудень | Практичний психолог |  |
| 30 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Практичний психолог |  |
| 31 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у ліцеї молодого вчителя . | Грудень | Практичний психолог |  |
| 32 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Практичний психолог |  |
| 33 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Практичний психолог |  |
| 34 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Практичний психолог |  |
| 35 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Практичний психолог |  |
| 36 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Практичний психолог |  |
| 37 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в ліцеї І ступеню». | Лютий | Практичний психолог |  |
| 38 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Практичний психолог |  |
| 39 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в ліцеї ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Практичний психолог |  |
| 40 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 41 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у ліцеї молодого вчителя. | Березень | Практичний психолог |  |
| 42 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 43 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 44 | Тиждень психолога | Квітень | Практичний психолог |  |
| 45 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в ліцеї ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний психолог |  |
| 46 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в ліцеї | Травень | Практичний психолог |  |
| 47 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Практичний психолог |  |
| 48 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у ліцеї ІІІ ступеню.» | Травень | Практичний психолог |  |
| 49 | Загальний аналіз психологічних досліджень за навчальний рік. Статистичний звіт. | Травень | Практичний психолог |  |
| 50 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Практичний психолог |  |
| 51 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2020/2021 навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в ліцеї. | До 01.09.20 | Демчук А.В. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2018 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 8 | За наявності в ліцеї учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09 | Демчук А.В. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до ліцею з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Ліцей для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Демчук А.В. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею | Вересень  Лютий | Демчук А.В. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять | Травень | Демчук А.В. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу ліцею щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування ліцею» | Червень | Демчук А.В. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-го класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-го класу» | До 10.09 | Демчук А.В. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до гуманітарного відділу. | Щокварталь-но до  05 числа | Демчук А.В. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-го, 11-го класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень  Квітень  травень | Демчук А.В.,  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень | Демчук А.В.,  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до гуманітарного відділу, центру зайнятості | за запитом | Демчук А.В. |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками ліцею-представниками різних професій | Упродовж навчального року | Демчук А.В.,  класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в області | Упродовж навчального року | Демчук А.В.,  класні керівники |  |

**2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею | До 09.08.2020 | Герасимюк В.А. |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2020 | Герасимюк В.А. |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09 | Герасимюк В.А. |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні закладу учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09 | Директор ліцею |  |
| 5 | Сприяти надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09 | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  |
| 6 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09 | Бойко П.С.  Вознюк К.В. |  |
| 7 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень  січень | Класні керівники |  |
| 8 | Організувати учнів для участі у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня | Педагог організатор |  |
| 9 | Надавати грошову допомогу учням ліцею, які мають на це право | За необхідності | Адміністрація |  |

**2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Бойко П.С. |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-го класу | Серпень-вересень | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою ланками | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 4 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 5 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 6 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж навчального року | Демчук А.В. |  |
| 7 | Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 8 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень | Демчук А.В. |  |
| 9 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники, |  |
| 10 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж навчального року | Демчук А.В. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 12 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Гап’як Ю.М. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 13 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж навчального року | Герасимюк В.А.  Класні керівники, |  |

**2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в ліцеї | Жовтень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в ліцеї | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку ліцею у напрямі інклюзивної освіти | Листопад | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж навчального року | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 19. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень – травень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | -Навчання за індивідуальними навчальними планами |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в ліцеї | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |
| 24. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітницький  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень | Адміністрація, асистент вчителя |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Демчук А.В. |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Демчук А.В.  Батьки |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Демчук А.В. |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Бойко П.С. |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Бойко П.С. |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Демчук А.В. |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09 | Демчук А.В. |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  |
| 10 | Виконання навчального плану, оформлення документації | Грудень,  травень | Вчителі предметники |  |
| 11 | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень  січень | Вчителі предметники |  |
| 12 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | Демчук А.В. |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Демчук А.В. |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Бойко П.С.  Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Демчук А.В. |  |

**2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викорінення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Класні керівники, Павловський О.В. |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею | Упродовж  навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень,  Квітень | Демчук А.В. |  |
| 4 | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 5 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень | Класні керівники |  |
| 7 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий | Класні керівники |  |
| 8 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень | Класні керівники |  |
| 9 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Герасимюк В.А. |  |
| 11 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 13 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 14 | В бібліотеці ліцею оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Чечелюк Р.А. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи бібліотеки ліцею як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-го та 5-го класів, знайомство з фондом. | вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Чечелюк Р.А.  Класні керівники |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06 | червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 11 | Взаємодія бібліотеки ліцею 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 | Чечелюк Р.А. |  |
| 12 | Спільна робота бібліотеки ліцею та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:  -перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ;  -організація видачі та прийому підручників;  -робота з ліквідації заборгованості підручників;  -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-го класу з бібліотекою | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 клас.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 клас  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | Чечелюк Р.А. |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Чечелюк Р.А. |  |
| 7. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | Чечелюк Р.А. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Чечелюк Р.А. |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2-гі класи  жовтень | Чечелюк Р.А. |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка про книгу. | 3-4 к Протягом року класи | Чечелюк Р.А. |  |
| 11 | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна, галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7класи Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 12 | 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 | Чечелюк Р.А. |  |
| 13 | 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 | Чечелюк Р.А. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Чечелюк Р.А.  Вчитель історії |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 32 рік незалежності” | Серпень | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Чечелюк Р.А.. |  |
| 4. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Чечелюк Р.А. |  |
| 6. | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Чечелюк Р.А. |  |
| 7. | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи ліцею. | Листопад | Чечелюк Р.А. |  |
| 8. | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Чечелюк Р.А. |  |
| 9. | Всесвітній день інформації. Бесіди. | 25.11 | Чечелюк Р.А. |  |
| 10 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Чечелюк Р.А. |  |
| 11 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Чечелюк Р.А. |  |
| 12 | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11 | Чечелюк Р.А. |  |
| 13 | День Збройних сил України. | грудень | Чечелюк Р.А. |  |
| 14 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 15 | День Святого Миколая. Допомога класним керівникам. | 19.12. | Чечелюк Р.А. |  |
| 16 | Міжнародний день прав людини . | грудень | Чечелюк Р.А. |  |
| 17 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Чечелюк Р.А. |  |
| 18 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Чечелюк Р.А. |  |
| 19 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Чечелюк Р.А. |  |
| 20 | День бабака. | лютий | Чечелюк Р.А. |  |
| 21 | Трьох святителів: Василя Великого, Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 13 .02.2023 | Чечелюк Р.А. |  |
| 22 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.02. | Чечелюк Р.А. |  |
| 23 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.02. | Чечелюк Р.А. |  |
| 24 | Масниця . Вірші, пісні. Читальна зала. | 6-10 березня | Чечелюк Р.А. |  |
| 25 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Чечелюк Р.А. |  |
| 26 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом ліцею. | березень | Чечелюк Р.А. |  |
| 27 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з сільською бібліотекою.  Бесіди, огляди книг. | березень | Чечелюк Р.А. |  |
| 28 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Чечелюк Р.А. |  |
| 29 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Чечелюк Р.А. |  |
| 30 | Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди. | 23.03 | Чечелюк Р.А. |  |
| 31 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом ліцею. | 24.03. | Чечелюк Р.А. |  |
| 32 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи ліцею. | 06-07.04 | Чечелюк Р.А. |  |
| 33 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи ліцею. | 14.04 | Чечелюк Р.А. |  |
| 34 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Чечелюк Р.А. |  |
| 35 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | Вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | Серпень | Чечелюк Р.А. |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 7. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Перспективний план роботи | Червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Звіт про роботу  Бібліотеки (текстовий,цифровий). | Червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | Червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу | Червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. | Чечелюк Р.А. |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Протягом року. | Чечелюк Р.А. |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Чечелюк Р.А. |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | Чечелюк Р.А. |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших закладів. | Протягом року. | Чечелюк Р.А. |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Чечелюк Р.А. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Чечелюк Р.А. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 6. | б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками; |  | Чечелюк Р.А. |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 10 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 11 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 12 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 13 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 14 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 15 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів ліцею. | серпень | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Чечелюк Р.А. |  |
| 14 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Чечелюк Р.А. |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Чечелюк Р.А. |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Чечелюк Р.А. |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів ліцею підручниками і навчальними посібниками на навчальний рік. | вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 20 | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Чечелюк Р.А. |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Чечелюк Р.А. |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Чечелюк Р.А. |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Чечелюк Р.А. |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження | Чечелюк Р.А. |  |
| 29 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Чечелюк Р.А. |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і  морального зносу. | Вересень,грудень | Чечелюк Р.А. |  |
| 39 | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Чечелюк Р.А. |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у ліцеї. | жовтень | Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | План роботи гуртка „Книжкова лікарня” | листопад | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Провести екскурсію до міської бібліотеки № 1. | грудень | Чечелюк Р.А. |  |
| 4. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 7. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 8. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 9. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 11 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |

**Розділ ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні ліцею | грудень,  травень | Демчук А.В. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Бойко П.С. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Гап’як Ю.М. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Демчук А.В. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Демчук А.В. |  |

**3.2.План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики | Грудень  Травень | Бойко П.С.  Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Бойко П.С.  Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. |  |

**Розділ ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції**:**

**діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2022/2023 навчальному році методична робота ліцею спрямована на реалізацію ***проблемної теми:***«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленоїнапідвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи ліцею молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування ліцею, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* методичні івенти;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* наставництво;
* робота над методичною темою;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* участь у професійних конкурсах;
* аналіз уроків; участь у методичних івентах.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом ліцею, організувати роботу в таких напрямках:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 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 | Адміністрація |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Демчук А.В. |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2020/2021 навчального року | 26.08 | Адміністрація |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Бойко П.С. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. | Демчук А.В. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Демчук А.В. |  |
| 8 | Засідання творчих груп (лабораторій) учителів | 28.08 | Демчук А.В. |  |
| 9 | Засідання груп учителів | 28.08. | Демчук А.В. |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Демчук А.В. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Демчук А.В. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Демчук А.В. |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання ШМО | 02.10 | Гап’як Ю.М. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради ліцею | 20.10 | Бойко П.С. |  |
| 5 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.10. | Демчук А.В.. |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Адміністрація. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Демчук А.В. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Бойко П.С. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Гап’як Ю.М. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Гап’як Ю.М. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Адміністрація |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж року | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Адміністрація |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Адміністрація |  |
| 6 | Участь учителів ліцею у професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 09.01. | ДемчукА.В. |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Бойко П.С. |  |
| 4 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.01. | Гап’як Ю.М. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи вчителів, що атестуються | 18.02. | Педагоги |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 18.02. | Бойко П.С. |  |
| 3 | Засідання ШМО | 15.02. | Гап’як Ю.М. |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Гап’як Ю.М. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня | 10.04. | Адміністрація |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Бойко П.С. |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Гап’як Ю.М. |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05. | Адміністрація |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Гап’як Ю.М. |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Демчук А.В. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Бойко П.С. |  |
| 5 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.05. | Гап’як Ю.М. |  |

**4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти**

***Основні завдання методичної ради ліцею:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролювати роботу методичних об’єднань, творчої групи, груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
* коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів ліцею;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2022/2023 навчальному році роботу методичної ради ліцею спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
* осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
* обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
* ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
* координація діяльності методичних об’єднань та інших структурних підрозділів;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* формування цілей та завдань методичної служби;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* професійне становлення молодих вчителів;
* співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями області;
* впровадження комп’ютерних технологій в освітній процес.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею;
* вивчення досвіду роботи методичних об’єднань;
* розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**ТЕМАТИКА  ЗАСІДАНЬ  МЕТОДИЧНОЇ  РАДИ**

**НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**ЗАСІДАННЯ І         ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№    з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Підсумки роботи методичної ради, МО, за минулий навчальний рік. | Демчук А.В. |  |
| 2 | Планування методичної ради на 2022-2023 навчальний рік. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Розподіл обов’язків між членами методичної ради. | Демчук А.В. |  |
| 4 | Про підготовку учнів до участі в шкільних, обласних предметних олімпіадах, інтелектуальних конкурсах та турнірах. | Демчук А.В. |  |
| 5 | Обговорення і затвердження планів роботи МО на 2022-2023 навчальний рік. | Керівники МО |  |
| 6 | Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2022-2023 навчальному році. | Демчук А.В. |  |
| 7 | Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів. | Бойко П.С.  члени МР |  |
| 8 | Поновлення інформаційних матеріалів в методичному кабінеті | Демчук А.В. |  |
| 9 | Інформація про нормативні документи з питань організації освітнього процесу. | Демчук А.В.. |  |
| 10 | Огляд методичної літератури за літній період. | Члени МР |  |

**ЗАСІДАННЯ ІІ                 ЛИСТОПАД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№    з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Робота з обдарованими дітьми. | Члени МР |  |
| 2 | Про підсумки І етапу Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад з базових дисциплін, підготовка та затвердження списків переможців до участі у ІІ етапі. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Про участь учителів ліцею у конкурсі педагогічної майстерності  «Учитель року». | Демчук А.В. |  |
| 4 | Про підготовку атестації членів педагогічного колективу у 2022-2023 н.р. | Бойко П.С. |  |
| 5 | Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | Демчук А.В.. |  |

**ЗАСІДАННЯ ІІ І              СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№    з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Аналіз участі учнів у І та ІІ етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, турнірах | Демчук А.В. |  |
| 2 | Про особливості організації оцінювання навчальних досягнень учнів у першому (адаптивному) циклі/5 клас НУШ. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Курсова  перепідготовка  вчителів  протягом  навчального  року | Демчук А.В.. |  |
| 4 | Про формування розвивального та мотивуючого    навчання  освітнього простору | Гап’як Ю.М. |  |
| 5 | Ознайомлення з новинами методичної літератури. | Демчук А.В. |  |

**ЗАСІДАННЯ ІV                БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№    з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Підготовка та проведення творчих звітів вчителів, які атестуються у 2023 році. | Демчук А.В. |  |
| 2 | Підготовка до державної підсумкової атестації учнів 4, 9 та 11 класів | Демчук А.В. |  |
| 3 | Про методики та технології роботи з дітьми з особливими потребами | Члени МР |  |
| 4 | Про особливості організації оцінювання навчальних досягнень учнів у першому (адаптивному) циклі/5 класі НУШ. | Демчук А.В. |  |

**ЗАСІДАННЯ V               ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№    з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Самоаналіз  методичної роботи ліцею за рік. Моніторинг результативності за 2022-2023 н.р. | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. |  |
| 2 | Аналіз роботи колективу над єдиною науково-методичною проблемою ліцею в 2022-2023 н.р. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Стан виконання навчальних програм. | Демчук А.В. |  |
| 4 | Аналіз роботи колективу з питання впровадження нових Державних стандартів освіти. | Бойко П.С.. |  |
| 5 | Прогнозування роботи методичної ради на 2023-2024 н.р.. | Демчук А.В..  . |  |
| 6 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. | Члени МР |  |

**4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти**

***Основні завдання методичного кабінету:***

* надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
* координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
* організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
* активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;

пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2022/2023 навчальний рік. | до 01.09. | Демчук А.В. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу  в закладі освіти. | серпень-вересень | Демчук А.В. |  |
| 3. | Підготовка наказу по ліцею про організацію методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік. | до 01.09. | Демчук А.В. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2022/2023 навчальному році. | до 15.09. | Демчук А.В. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2022/2023 навчальному році. | до 15.09. | Демчук А.В. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Демчук А.В. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Демчук А.В. |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям,  які атестуються у 2022/2023 навчальному  році. | вересень, квітень,  упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 9. | Надання методичної допомоги вчителям при проходженні курсів підвищення кваліфікації | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для малодосвідчених педагогів в ліцеї. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників ліцею. | до 10.09. | Демчук А.В. |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників ліцею. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 15 | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Демчук А.В. |  |
| 16 | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Демчук А.В. |  |
| 17 | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Демчук А.В. |  |
| 18 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 19 | Організувати підготовку та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Демчук А.В. |  |
| 20 | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Демчук А.В. |  |
| 21 | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 22 | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Демчук А.В. |  |
| 23 | Організація проведення предметних тижнів | за графіком | Демчук А.В. |  |
| 24 | Організація і підготовка семінарів. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 25 | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями семінарських засідань. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 26 | Взяти участь в організації методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Демчук А.В. |  |
| 27 | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів області. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 28 | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-го класу до навчання в основній ланці. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 29 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Демчук А.В. |  |
| 30 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують індивідуальне, інклюзивне навчання. | упродовж року | Демчук А.В. |  |

**4.1.3. ОРГАНІЗАЦІЯ  РОБОТИ  МЕТОДИЧНИХ ОБ’ЄДНАНЬ**

      За змістом  робота методичного об’єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики,  педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота,   яка поєднує в собі колективні  та індивідуальні форми.

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів ліцею, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  -  вчителів початкових класів ;  - класних керівників. | вересень | Демчук А.В. |  |
| 2 | Визначити науково-методичну проблему роботи кожного методичного об’єднання в межах проблеми закладу. | вересень | Керівники М/О |  |
|  | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України | протягом року | Керівники М/О |  |
| 4 | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи | протягом року | Керівники М/О |  |
| 5 | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України  про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | Керівники М/О |  |
| 6 | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022/2023 навчальному році. | до 09.09. | Керівники М/О |  |
|  | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | Керівники М/О |  |
| 8 | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2022/2023 навчальний рік. | вересень,  січень | Керівники М/О |  |
| 9 | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | Керівники М/О |  |
| 10 | Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею, ОТГ,області. | протягом року | Демчук А.В. |  |
| 11 | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | Керівники М/О |  |
| 12 | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 18.08.  вересень,  протягом року | Керівники М/О |  |
| 13 | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри н.р. | протягом року | Керівники М/О |  |
| 14 | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники М/О |  |
| 15 | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники М/О |  |
| 16 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники М/О |  |
| 17 | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники М/О |  |
| 18 | Провести І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники М/О |  |
| 19 | Організувати для участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники М/О |  |
| 20 | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники М/О |  |
| 21 | Оформити до методичного кабінету ліцею збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | Керівники М/О |  |
| 22 | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із бібліотекою ліцею. | протягом року | Керівники М/О |  |
| 23 | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Провести моніторинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники М/О |  |
| 24 | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники М/О |  |
| 25 | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го та 11-го класів. | до 03.05. | вчителі,  керівники М/О |  |
| 26 | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2022/2023 навчальний рік. | травень |  |  |

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**І засідання**

**дата: Серпень 2022 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи МОКК за 2021-2022 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голова МО |  |
| 2. | Розгляд та обговорення плану роботи методичного об’єднання класних керівників на 2022-2023 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 3. | Аукціон ідей.  Розподіл доручень між членами м/о. | Педагог-організатор |  |
| 4. | Ознайомлення з нормативно – правовими документами, Листами та наказами МОН з виховної роботи, які вийшли за літній період, на 2022/2023 н. р.:   * Методичні рекомендації з питань організації виховної роботи у   навчальних закладах у 2022/2023н.р.;   * про проведення Першого уроку у 2022/2023н.р. та ін. | Голова МО, класні керівники |  |
| 5. | Обмін досвідом: «Планування виховної роботи з класним колективом». | Заступник директора з ВР |  |
| 6. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей в умовах пандемії. Про організацію та проведення інструктажів з БЖ учнів. | Заступник директора з ВР |  |
| 8. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Заступник директора з ВР |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Складання соціальних паспортів класів, планів виховної роботи, організація самоврядування у класі, розподіл доручень, оформлення класних куточків | Класні керівники |  |
| 2. | Провести з учнями та батьками роз’яснювальну роботу з теми відвідування занять. Повідомлення класного керівника після першого уроку, заповнення обліку відвідування. | Педагог - організатор |  |
| 3. | Провести аналізсоціально-побутових умов проживанняучнів та їхзайнятості впозаурочний час | Класні керівники, |  |
| 4. | Оновити папку класного керівника згідно з вимогами до змісту. | Класні керівники |  |
| 5. | Вивчення культури поведінки учнів в класі. Спостереження на уроці. Спостереження за учнями на перервах. | Класні керівники |  |

**ІІ засідання**

**дата: Листопад 2022 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Опрацювання головних аспектів Стратегії національно – патріотичного виховання на 2020 – 2025 роки | Заступник директора з НВР, класні керівники |  |
| 2. | Реалізація Стратегії національно – патріотичного виховання в роботі класних керівників | Голова МО |  |
| 3. | Патріотичне виховання через призму уроків звитяги. | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості школярів.Сучасний погляд на патріотичне виховання(з досвіду роботи класного керівника) | Класні керівники |  |
| 5. | Обмін досвідом між класними керівниками: співпраця класного керівника і сім′ї у навчанні та вихованні ціннісно-орієнтованої особистості. | Класні керівники |  |
| 6. | Аналіз відкритих виховних заходів  Методичні перегуки. Огляд та вивчення науково-методичної літератури з теми засідання. | Заступник директора з ВР |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Участь у шкільних конкурсах, тематичних тижнях. | Педагог – організатор,  класні керівники, |  |
| 2. | Підготовка до свята  Нового року | Класні керівники, |  |
| 3. | Відвідування  виховних годин та заходів класних керівників, які атестуються. | Заступник директора з ВР |  |
| 4. | Провести інструктаж з техніки безпеки під час зимових канікул. | Голова МО |  |

**ІІІ засідання**

**дата: Січень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Змістовна характеристика поняття «Проєктування виховної діяльності». | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 2. | Проєктування як особистісно-розвивальна технологія організації виховної діяльності класного колективу. | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 3. | Організація життєдіяльності класного колективу за допомогою спеціально спроєктованої виховної діяльності | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для класних керівників | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 5. | Практичне заняття: «Планування виховної роботи класного керівника на ІІ семестр» | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 6. | Організація спільної діяльності педагогів, батьків і учнів. | Заступник директора з виховної роботи |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести виховні заходи щодо профілактики правопорушень серед дітей та підлітків | Педагог - організатор |  |
| 2. | Провести анкетування **«**Проблема шкідливих звичок для учня». | Класні керівники,  педагог - організатор |  |
| 3. | Допомога класним  керівникам при підготовці до батьківських зборів (Єдина тема зборів) | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Відвідування виховних заходів та виховних годин у класних керівників, що атестуються | Голова МО |  |

**ІV засідання**

**дата: Березень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Діагностика особистості школярів. Анкетування: «Рівень вихованості здобувачів освіти». | Класні керівники |  |
| 2. | Причини виникнення булінгу та його наслідки | Заступник директора з ВР |  |
| 3. | Профілактика насильницьких та агресивних форм поведінки серед учнівської молоді | Класні керівники |  |
| 4. | Палітра досвіду роботи класних керівників з теми засідання | Класні керівники |  |
| 5. | ***Тренінг***«СТОП – БУЛІНГ: попередження жорстокості та насильства серед підлітків». | Заступник директора з ВР |  |
| 6. | *Методичні перегуки.* Обговорення методичної літератури з теми засідання. | Заступник директора з ВР |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за планом КТС. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Голова МО |  |
| 3. | Робота з членами МО над реалізацією виховних тем. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 4. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |

**V засідання**

**дата: Травень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Можливості використання ІКТ та інтернет-ресурсів в організації інноваційної діяльності класного керівника у проведенні виховних годин. | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 2. | Обмін досвідом класних керівників;   * Виховання в учнів навичок здорового способу життя . Організація роботи щодо формування здорового способу життя в умовах дистанційного навчання. * Інноваційні технології як засіб підвищення якості виховного процесу. * Про участь класних колективів у шкільних та позашкільних заходах творчого спрямування. | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 3. | Методичні перегуки. Огляд літератури та матеріалів періодичної преси про сучасні інноваційні технології у роботі класного керівника. | Педагог-організатор |  |
| 4. | Про результати контролю за якістю проведення виховних годин. | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 5. | Скринька невирішених питань. Анкетування кл. керівників: «Перспективи діяльності». | Заступник директора з виховної роботи |  |

**4.1.6. Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 02.09. | Бойко П.С. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Бойко П.С. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. | Бойко П.С. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 03.10. | Демчук А.В. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Демчук А.В. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію | до 10.10. | Демчук А.В. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Бойко П.С. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Демчук А.В. |  |
| 10 | Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Бойко П.С. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Бойко П.С. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | члени атестаційної комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Демчук А.В. |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 24.03**.** | Бойко П.С. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 29.03. | Демчук А.В. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Бойко П.С. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Демчук А.В. |  |

**4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Рік чергової атестації | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Бойко Павло Степанович | директор | - |  |  |  |  | + |
| учитель фізики та інформатики | 2018 |  |  | + |  |  |
| 2 | Демчук Алла Володимирівна | заступник директора з навчально-виховної роботи | 2019 |  |  |  | + |  |
| учитель української мови та літератури | 2018 |  |  | + |  |  |
| 3 | Гап’як Юлія Миколаївна | заступник директора з виховної роботи | - |  |  |  | + |  |
| учитель української мови та літератури | 2020 |  |  |  |  | + |
| 4 | Бойко Мирослава Сергіївна | Вчитель фізики та математики | 2019 |  |  |  | + |  |
| 5 | Герасимюк Валентина Анатоліївна | Педагог організатор | 2017 |  | + |  |  |  |
| 6 | Демчук Катерина Миколаївна | Вчитель математики | 2019 |  |  |  | + |  |
| 7 | Демчук Ніна Володимирівна | Вчитель біології та основ здоров’я | 2018 |  |  | + |  |  |
| 8 | Демчук Олександр Іванович | Вчитель трудового навчання | 2017 |  | + |  |  |  |
| 9 | Віннік Галина Василівна | Вчитель початковх класів | 2020 |  |  |  |  | + |
| 10 | Калина Ніна Миколаївна | Вчитель початковх класів | 2016 | + |  |  |  |  |
| 11 | Кучерук Орися Іванівна | Вчитель початковх класів | 2020 |  |  |  |  | + |
| 12 | Мілінчук Ірина Володимирівна | Вчитель хімії та географії | 2018 |  |  | + |  |  |
| 13 | РощукГалина Володимирівна | Вчитель української мови та літератури | 2016 | 2021 |  |  |  |  |
| 14 | Смолярчук Неля Степанівна | Вчитель початкових класів | 2019 |  |  |  | + |  |
| 15 | Столярчук Софія Миколаївна | Вчитель початкових класів | - |  |  |  |  | + |
| 16 | Сидун Ольга Михайлівна | Вчитель початкових класів | 2018 |  |  | + |  |  |
| 17 | Гризовська Любов Миколаївна | Вчитель початкових класів | 2020 |  |  |  |  | + |
| 18 | Павловська Діана Володимирівна | Вчитель початкових класів | - |  |  |  | + |  |
| 19 | Павловський Олександр Володимирович | Вчитель фізичної кульури | - |  |  |  |  | + |
| 20 | Чечелюк Руслана Афанасіївна | Бібліотекар | 2016 |  | + |  |  |  |

**4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї | До 02.09. | Бойко П.С. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники |  |
| 2. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею | Серпень | Бойко П.С. |  |
| 3. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | Гап’як Ю.М. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Демчук А.В. |  |
| Участь учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Демчук А.В. |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-квітень | Бойко П.С. |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | Гап’як Ю.М. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Вчителі природничих дисциплін |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Вчитель історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Педагог організатор |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Педагог організатор  Павловський О.В. |  |
| Участь у предметних турнірах | Протягом року | Вчителі предметники |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Демчук А.В. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею | Протягом року | Демчук А.В. |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | | | **Відповідальний** | | | **Відмітка про виконання** | |
| **І. Тематичний період (вересень)**  Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | | | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік | Серпень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ліцеї, Статуту ліцею | Серпень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 5. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 7. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 8. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. | | |  | |
| 9. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. | | |  | |
| 10. | Скласти соціальний паспорт ліцею | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А. | | |  | |
| 11. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 13. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцеї | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 14. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 15. | Розробити і увести в практику роботи ліцею заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. | | |  | |
| 18. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування д/о «Цікавість» | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 19. | Спланувати роботу загонів ДЮП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху) | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 20. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 21. | Започаткувати випуск шкільної газети | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 23. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 24. | Започаткувати Проект «Сторінками історії ліцею» | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 25. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей Доросинівської сільської ради на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 28. | Провести перший урок «Урок безпеки» | 01.09.2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 29. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 30. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у ліцеї, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свою школу»  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2022» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Заняття ліцею активу «Відкрий в собі лідера»  - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас»  - Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року» | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 31. | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії  - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам’яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «Діяльність підпілля – уроки війни на Волині»  - Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни». | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 32. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 33. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2022 | | | Чечелюк Р.А. | | |  | |
| 34. | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 36. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 37. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 38. | Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи) | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 39. | Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва» | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 40. | Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині» | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 41. | Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора» | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 42. | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 43. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом):  - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність»  - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М. Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права»  - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення»  - Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?»  - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років»,  - Перегляд мультфільму «Князь Володимир» | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 44. | 1. Ліцей самовиховання:  «Знайомтеся це я?» – 1 кл.  «Я хочу бути схожим на…» – 2 кл.  «Дорога кожна хвилина – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Який я?» – 5 кл.  «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл.  «Мої цінності» – 7 кл.  «У згоді з самим собою» – 8 кл.  «Мій ідеал» – 9-11 кл. | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 45. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 46. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Ліцей мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09.2022 | | | Китаєва Ю.І.  Гончаренко Н.А.  Класні керівники | | |  | |
| 47. | Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо» | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 48. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 49. | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю». | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 50. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урокдо Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 51. | Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 52. | Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти» | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 53. | Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 54. | Анкетування учнів «Я індивідуальність» ( з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку) | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 55. | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» ( з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 56. | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 57. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 58. | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 59. | Організація роботи батьківського університету з правових знань | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 60. | Класні батьківські збори | Вересень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 61. | Зустрічі з представниками ювенальної превенції Ківерцівського відділу поліції | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 62. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2022 | | | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 63. | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української ліцею | Вересень 2022 | | | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 64. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 65. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 66. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 67. | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 68. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | | | | | | |
| 70. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 71. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 72. | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):  - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України )  - Семінари:   * «Учасники російсько-української війни – наші земляки»   - Конференції:   * «Підпільно-партизанський рух на території нашого краю». * «Волинь у роки Другої світової війни: нові сторінки історії, імена, події»   - «Круглі столи»:   * «Трагедія 1941 року». * «Тил у забезпеченні перемоги»   - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...»  - Вікторини «Військове минуле рідного краю  - Брейн-ринги «Вічна пам’ять героям»  - Передбачити планом роботи ШМО вчителів суспільствознавчих предметів на 2022/2023 н. р. проведення заходів, присвячених 77-ої річниці вигнання нацистських окупантів з Волинської області  - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилинок  - Організовувати дослідницьку роботу учнів: написання рефератів, участь у регіональному відділенні Малої Академії Наук за темами до відзначення вигнання нацистських окупантів з Волинської області  - Організація тижнів історії: проведення заходів, присвячених 77-річчю визволення Волині від німецьких загарбників. | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 73. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів». | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 74. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 75. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 76. | 1. Ліцей самовиховання:  «Я хочу стати кращим» – 1 кл.  «Дбай про інших» – 2 кл.  «Дисципліна і культура» – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Сам собі вихователь» – 5 кл.  «Пізнай себе» – 6 кл.  «Світ моїх почуттів» – 7 кл.  «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.  «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл. | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 77. | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 78. | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 79. | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 80. | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 04.10.2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 81. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом) | 04.10.2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 82. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 14.10.2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 83. | Розважальна програма для юнаків до Дня Захисника України (8-11 класи). Святкова дискотека | 14.10.2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 84. | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 14.10.2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 85. | Конкурс «У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 86. | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 87. | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 88. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 89. | Акція «Ми здорове покоління!» | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 90. | День учнівського самоврядування. | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 91. | День ліцею: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 92. | Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 93. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 94. | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 95. | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 97. | Взаємовідвідування позакласних заходів  ( за окремим графіком) | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 99. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у ліцеї | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 100. | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 101. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 102. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 103. | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 104. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | | | | | | |
| 105. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 106. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 107. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 108. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій  - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії  - Продовження науково-дослідницької роботи учнів-членів Харківського територіального відділення Малої академії наук (секція історичного краєзнавства та історії України) | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 109. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 111. | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 112. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):  - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя»  - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру»  - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру» | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 113. | 1. Ліцей самовиховання:  «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл.  «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.  «Мої права та обов'язки» – 3 кл.  «Дотримання шкільної етики» – 4 кл.  «Повір у себе» – 5 кл.  «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.  «Українська вдача» – 7 кл.  «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл. | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 114. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом):  - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 115. | Фотовернісаж стіннівок «З класом класно!». | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 116. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 117. | Цикл бесід:«Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 118. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад 2022 | | | Гончаренко Н.А. | | |  | |
| 119. | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»:  Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя»  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 120. | Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи) | Листопад 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 121. | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи) | Листопад 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 122. | Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи) | Листопад 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 123. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Листопад 2022 | | | Класні керівники | | |  | |
| 124. | Тиждень профорієнтаційної роботи ( за окремим планом) | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 125. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 126. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 127. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 128. | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2022 | | | Чечелюк Р.А. | | |  | |
| 129. | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» ( за окремим планом) | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 130. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 131. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 133. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у ліцеї | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 134. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 135. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 136. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | | | | | | |
| 137. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 138. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул ( за окремим планом) | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 139. | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом) | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  |
| 140. | Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9-11 класи) | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | |  |
| 142. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом):  -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності»  - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важить слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу»,  - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі»  - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі» | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  |
| 143. | 1. Ліцей самовиховання:  «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.  «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.  «Вчимося бути добрими людь­ми» – 3 кл.  «Твої норми поведінки» – 4 кл.  «Мовленнєвий етикет» – 5 кл.  «Дерево з коріння починається, а людина - з сім’ї» – 6 кл.  «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.  «Цінності моєї родини» – 9-11 кл. | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 144. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 146. | Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека. | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 147. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень ліцею. | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 148. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 149. | День Святого Миколая .Новорічна пошта. | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | |  |
| 150. | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | |  |
| 151. | Організація та проведення конкурсів:  - «Різдвяні листівки».  - «Різдвяна писанка» | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | |  |
| 152. | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | | | Грудень 2022 | | | Класні керівники | |  |
| 153. | Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | | | Грудень 2022 | | | Класні керівники | |  |
| 154. | Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи) | | | Грудень 2022 | | | Класні керівники | |  |
| 155. | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | | | Грудень 2022 | | | Класні керівники | |  |
| 156. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | | | Грудень 2022 | | | Класні керівники | |  |
| 157. | Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим- загартовуйся” | | | Грудень 2022 | | | Класні керівники | |  |
| 158. | Тиждень психології та соціальної підтримки, ( за окремим планом) | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 159. | Провести тиждень профорієнтації в ліцеї | | | Грудень 2022 | | | Демчук А.В.  Гап’як Ю.М. | |  |
| 160. | День батьківського самоврядування | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  |
| 161. | Класні батьківські збори | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  |
| 162. | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»  - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  - Диспут «Які права мені потрібні в ліцеї»  - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  - Участь у турнірі юних правознавців | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  |
| 163. | Місячник правових знань (за окремим планом) | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  |
| 164. | Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом) | | | Грудень 2022 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  |
| 165. | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 166. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 167. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 168. | Контроль стану виховної роботи у 3 класі | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 169. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 170. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| 171. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | | | Грудень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | |  |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | | | | | | |
| 173. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 174. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 175. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 176. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 177. | Організувати чергування учнів по ліцеї на ІІ семестр | Січень 2022 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 178. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 179. | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів ліцею | Січень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 180. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності»  - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 102-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз’єднанні всіх історичних земель України | Січень 2023 | | | Класні керівники  Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 181. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень 2023 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 182. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2023 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 183. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2023 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 184. | Заняття ліцею активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» | Січень 2023 | | | Педагог-організатор | | |  | |
| 185. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України»  - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави»  - Семінари історічної правди «Історічний урок єднання»  - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР»  - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки»  - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії» | Січень 2023 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 186. | Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом) | Січень 2023 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 187. | Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір» | Січень 2023 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 188. | Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи) | Січень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 189. | Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи) | Січень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 190. | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | Січень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 191. | Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця» | Січень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 192. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 193. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 194. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. | Січень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 195. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 196. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 197 | Контроль стану виховної роботи у 4 та 7 класах | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 198. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 199. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | | | | | | |
| 200. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 201. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 202. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий 2023 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 203. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2023 | | | Герасимюк В.А.  Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 204. | Заняття ліцею активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий 2023 | | | Педагог-організатор | | |  | |
| 205. | 1. Ліцей самовиховання:  «Ми – українці» – 1 кл.  «Я – син своєї землі» – 2 кл.  «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8 кл.  «Твоя правова культура» – 9 -11 кл. | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 206. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2023 | | | Педагог-організатор | | |  | |
| 207. | Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття» | Лютий 2023 | | | Педагог-організатор  Класні керівники | | |  | |
| 208. | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» | Лютий 2023 | | | Педагог-організатор  Класні керівники | | |  | |
| 209. | Святкування свята «Масляна» | Лютий 2023 | | | Педагог-організатор | | |  | |
| 210. | Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу» | Лютий 2023 | | | Педагог-організатор Класні керівники | | |  | |
| 211. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2023 | | | ЗДРВ  Класні керівники  Вчителі гуманітарних наук | | |  | |
| 213. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2023 | | | Педагог-організатор Класні керівники | | |  | |
| 214. | Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи) | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 215. | Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи) | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 216. | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 217. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 219. | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | Лютий 2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 220. | Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 221. | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 222. | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 223. | Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 224. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 225. | Тренінг для класних керівників | Лютий 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 226. | Контроль стану виховної роботи у 9 та 8 класах | Лютий 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 227. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 228. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | | | | | | |
| 229. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 230. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул  ( за окремим планом) | Березень 2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 231. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Педагог-організатор  Класні керівники | | |  | |
| 232. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Педагог-організатор  Класні керівники | | |  | |
| 235. | 1. Ліцей самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.  «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.  «Мої захоплення» – 9-11 кл. | Березень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 236. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | Березень  2023 | | | Педагог-організатор | | |  | |
| 237. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок | Березень  2023 | | | Педагог-організатор | | |  | |
| 238. | Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» | Березень  2023 | | | Педагог-організатор | | |  | |
| 239. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 240. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 241. | Цикл лекцій  “Як попередити шкідливі звички” | Березень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 242. | Зустрічі з успішними людьми | Березень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 243. | Психологічні голини з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень 2023 | | | Класні керівники  Практичний психолог | | |  | |
| 244. | Заходи до Всесвітнього Дня споживачів (за окремим планом) | Березень  2023 | | | Класні керівники Педагог-організатор Класні керівники | | |  | |
| 245. | Правова абетка в малюнках «Ліцей прав дитини» | Березень  2023 | | | Педагог-організатор | | |  | |
| 246. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень  2023 | | | Практичний психолог  Класні керівники | | |  | |
| 247. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 248. | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 249. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 250. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 251. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 252. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 253. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | | | | | | |
| 254. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | |  | |
| 255. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | |  | |
| 256. | Заняття ліцею активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | | Квітень  2023 | | | Педагог-організатор | |  | |
| 257. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  | |
| 260. | 1. Ліцей самовиховання:  «Абетка мистецтва» – 1 кл.  «Світ казки» – 2 кл.  «Малюю до картинної галереї» – 3 кл.  «Мистецькі шедеври» – 4 кл.  «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.  «Студія знавців поезії» – 6 кл.  «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл.  «Театр у моєму житті» – 8 кл.  «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл. | | Квітень  2023 | | | Класні керівники | |  | |
| 261. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | | Квітень  2023 | | | Педагог-організатор | |  | |
| 262. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | | Квітень  2023 | | | Педагог-організатор | |  | |
| 263. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | | Квітень  2023 | | | Педагог-організатор | |  | |
| 264. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | | Квітень  2023 | | | Педагог-організатор | |  | |
| 265. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  | |
| 266. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  | |
| 267. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | | Квітень  2023 | | | Педагог-організатор | |  | |
| 268. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | | Квітень  2023 | | | Класні керівники | |  | |
| 269. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад»  г) інтелектуальна гра , «Веселковий  дім природи»  д) випуск екологічних листівок  «Природа – наш дім». | | Квітень  2023 | | | Китаєва Ю.І. Класні керівники | |  | |
| 271. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | | Квітень  2023 | | | Практичний психолог | |  | |
| 274. | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | | Квітень  2023 | | | Класні керівники | |  | |
| 275. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | | Квітень  2023 | | | Класні керівники | |  | |
| 276. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції) (1-11 кл) | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  . Педагог-організатор | |  | |
| 277. | Загальношкільні батьківські збори | | Квітень  2023 | | | Адміністрація  Класні керівники | |  | |
| 278. | Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя» | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класні керівники | |  | |
| 279. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | | Квітень  2023 | | | Класні керівники | |  | |
| 280. | Педагогічний тренінг з класними керівниками | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | |  | |
| 282. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | |  | |
| 283. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | |  | |
| 284. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в ліцеї | | Квітень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | |  | |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | | | | | | |
| 285. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 286. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 287. | Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом) | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  .Класні керівники | | |  | |
| 288. | Заняття ліцею активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 289. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 290. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класні керівники | | |  | |
| 291. | 1. Ліцей самовиховання:  «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.  «Що значить робити добро людям?» – 2 кл.  Основа культури людини - її охайність – 3 кл.  «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.  «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.  «Як стати цікавим» – 6 кл.  «Є така професія – учень» – 7 кл.  «Чи багато людині треба?» – 8 кл.  «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл. | Травень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 292. | Свято Останнього дзвоника | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 293. | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 294. | Екологічна акція | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. | | |  | |
| 295. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень  2023 | | | Практичний психолог | | |  | |
| 296. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Герасимюк В.А. Класні керівники | | |  | |
| 297. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 298. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 299. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  .Класні керівники | | |  | |
| 300. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень  2023 | | | Класні керівники | | |  | |
| 301. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  . | | |  | |
| 302. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 303. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 304. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2022/2023 навчальний рік | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 305. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2022/2023 навчального року | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 306. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| **Х. Тематичний період (червень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | | | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 2. | Випускний вечір | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М.  Класний керівник 11 класу | | |  | |
| 3. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 4. | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |
| 5. | Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом) | Травень  2023 | | | Гап’як Ю.М. | | |  | |

**РозділV**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів.  Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів.  Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Роботавчителів, які атестуються.  Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Лютий** |  |  | Роботавчителів, які атестуються.  Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі ліцею учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Роботавчителів, які атестуються.  Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у ліцеї ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи ліцею за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів.  Проходження курсів підвищення кваліфікації |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів зарубіжної літератури | Контрольза веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних занять. | Контрольза веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-11-х класів з фізичної культури | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

**5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** | **20126/2027** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  |  |  |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  |  |  | січень |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи | квітень |  |  |  |  |
| 5 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |  |  |  |  |
| 6 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  |  |  |  |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас | квітень |  |  |  |  |
| 8 | Громадянська освіта, 10 клас | квітень |  |  |  |  |
| 9 | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 11 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 12 | Геометрія, 7-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 13 | Інформатика 5-11 класи | жовтень |  |  |  |  |
| 14 | Біологія, 7-11 класи |  |  |  | листопад |  |
| 15 | Географія, 6-11 класи |  | листопад |  |  |  |
| 16 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | листопад |
| 17 | Фізика, 7-11 класи |  | грудень |  |  |  |
| 18 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  |  | квітень |
| 19 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 20 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 21 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  | квітень |  |  |
| 22 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 23 | Технології, 10-11 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 24 | Основи здоров’я, 5-9 класи | січень |  |  | січень |  |
| 25 | Захист Вітчизни, 10-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 26 | Фізична культура, 5-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 27 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  |  | жовтень |
| 28 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень |  | жовтень |  |
| 29 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 30 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 31 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики | **Жовтень** | Бойко П.С. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури | **Листопад** | Гап’як Ю.М. |  |
| 3 | Перевірка стану індивідуального навчання | **Грудень** | Демчук А.В. |  |
| Демчук А.В. |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять | Демчук А.В. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Демчук А.В. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | **Січень** | Бойко П.С. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | **Лютий** | Бойко П.С. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Демчук А.В. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти | **Квітень** | Демчук А.В. |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 5-11-х класів з фізичної культури | **Травень** | Бойко П.С. |  |

**5.1.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | І тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІІ тиждень лютого |
| 8 | Зарубіжна література | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Захист Вітчизни | ІІІ тиждень травня |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в ліцеї ІІ ступеню | Жовтень | Адміністрація |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в ліцеї ІІІ ступеня | Грудень | Адміністрація |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в ліцеї І ступеня | Січень | Адміністрація |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної ліцею | Березень | Адміністрація |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення ліцею |  | Адміністрація |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в ліцеїII-го ступеню | Квітень | Адміністрація |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Адміністрація |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Адміністрація |  |
| 3 | Контрольза веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | Адміністрація |  |
| 4 | Контрольза веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Адміністрація |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Адміністрація |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Адміністрація |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | березень | Адміністрація |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Адміністрація |  |
| 9 | Контрольза веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Адміністрація |  |

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителів, що атестуються | Листопад-  Квітень | Адміністрація |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | Адміністрація |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Адміністрація |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Адміністрація |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

* + 1. **ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про підсумки діяльності ліцею у 2021/2022 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році.

**Бойко П.С.**

**Гап’як Ю.М.**

**Демчук А.В.**

2.Про погодження річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік.

**Бойко П.С.**

3. Про нормативно-правове забезпечення організованого початку нового 2022-2023 навчального року.

**Бойко П.С.**

4.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-5 класів у 2022/2023 навчальному році.

**Демчук А.В.**

5.Про педагогічні особливості навчання учнів 5 класу в 2022-2023 навчальному році.

**Вчителі-предметники**

6.Про зміни щодо викладання навчальних предметів 6-11 класів у 2022/2023 навчальному році.

**Вчителі-предметники.**

7.Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями ліцею у 2022/2023 навчальному році.

**Демчук А.В.**

8.Про організацію інклюзивного навчання з учнями ліцею у 2022/2023 навчальному році.

**Демчук А.В.**

9.Про затвердження типової освітньої програми

**Демчук А.В.**

10.Про вибір форми навчання на 2022-2023 навчальний рік, особливості роботи ліцею в умовах воєнного стану.

**Бойко П.С.**

11.Про вибір навчальних модулів з фізичної культури

**Павловський О.В.**

12. Про проведення Дня знань та першого уроку.

**Гап’як Ю.М.**

13. Про затвердження ведення ділової документації.

**Бойко П.С.**

14. Про розподіл педагогічного навантаженням на 2022-2023 навчальний рік.

**Бойко П.С.**

15.Різне

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Про наступність початкової та основної ліцею. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

Бойко П.С.

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

Демчук А.В.

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

Демчук А.В.

2.Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в ліцеїІІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).

Гап’як Ю.М.

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу ліцею над методичною темою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

Бойко П.С.

Гап’як Ю.М.

2.Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в ліцеї І ступеню (в умовах Нової української ліцею)

Демчук А.В.

3. Про захист досвіду роботи учителя початкових класів на тему «Активізація пізнавальної діяльності учнів початкових класів на уроках математики в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

Кучеруц О.І.

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про організоване закінчення 2022-2023 н.р. та особливості проведення ДПА.

Бойко П.С.

Гап’як Ю.М.

2.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варфантів подальшого навчання)

Бойко П.С.

3.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі ліцею)

Бойко П.С.

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в ліцеї ІІ ступеню).

Демчук А.В.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров’я у 2022-2023 н.р.

Демчук А.В.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Демчук А.В.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2022-2023 н.р.

Демчук А.В.

3.Про організацію комплексного оздоровлення учнів ліцею влітку 2022-2023 н.р.

Бойко П.С.

4.Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2022-2023 н.р.

Бойко П.С.

5.Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2022-2023 н.р.

Бойко П.С.

6.Про підсумки організації харчування учнів ліцею у 2022-2023 н.р.

Демчук А.В.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.

СилаічеваЛ.М

2. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2022-2023 н.р.

Бойко П.С.

3.Про випуск зі ліцею учнів 11-го класу у 2022-2023 н.р.

Бойко П.С.

1. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2022-2023 н.р.

Бойко П.С.

1. Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2022-2023 н.р.

Бойко П.С.

1. 3. Про проект річного плану роботи ліцею на 2022-2023 н.р.

Бойко П.С.

1. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2022-2023 н.р. Бойко П.С.

**5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**ЖОВТЕНЬ**

1.Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 5 -11-х класів з української мови, математики.

Демчук А.В.

2.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової ліцею з інформатики

Бойко П.С.

**ЛИСТОПАД**

1.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

Демчук А.В.

2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

Демчук А.В.

3.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-го класів з зарубіжної літератури.

Демчук А.В.

**ГРУДЕНЬ**

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови, математики за І семестр 2022/2023 навчального року.

Демчук А.В.

2. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у ліцеї.

Демчук А.В.

**СІЧЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з основ здоров’я

Бойко П.С.

**ЛЮТИЙ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики

Бойко П.С.

**БЕРЕЗЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури.

Гап’як Ю.М.

**КВІТЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії, правознавства, громадянської освіти

Гап’як Ю.М.

**ТРАВЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету» Захист Вітчизни»

Бойко П.С.

2. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури

Бойко П.С.

3. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови, математики за 2022/2023навчальний рік.

Демчук А.В.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи ліцею у 2022/2023навчальному році | Інформація | Бойко П.С. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Гап’як Ю.М. |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2022 році | Інформація | Бойко П.С. |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону ліцею до навчання | Звіт | Демчук А.В. |  | |
| 5. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки ліцею) | Звіт | Бойко П.С.  Касянчук В.С. |  | |
| 6. Про організацію чергування по ліцеї учителів та учнів в І семестрі 2022/2023 навчальному році | Наказ  Графік | Демчук А.В. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2020/2021 навчальному році | Звіт | Чечелюк Р.А. |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2022/2023 навчального року | Затвердження | Демчук А.В. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів ліцею на 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Бойко П.С. |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Бойко П.С. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко П.С. |  | |
| 13. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у ліцеї | Інформація | Бойко П.С. |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Демчук А.В. |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Гап’як Ю.М. |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Демчук А.В. |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році | Затвердження | Демчук А.В. |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями ліцею | Інформація | Гап’як Ю.М. |  | |
| 7. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Бойко П.С.  Павловський О.В. |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022 року | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул | План | Демчук А.В. |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею | Протокол | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Бойко П.С. |  | |
| 7. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Бойко П.С. |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Звіт | Касянчук В.С. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко П.С. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази | Демчук А.В. |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в ліцеї  за І семестр 2020/2021 навчального року | Гап’як Ю.М. |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року | Демчук А.В. |  | |
| 4. Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2020/2021 навчального року | Демчук А.В. |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Гап’як Ю.М. |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази | Демчук А.В. |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2022/2023 навчального року | Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко П.С. |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Бойко П.С. |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2023 рік | Графік | Бойко П.С., |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 3. По організацію навчання ліцею в системі цивільного захисту населення | Інформація | Демчук А.В. |  | |
| 4. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Бойко П.С. |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Бойко П.С. |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів ліцею | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по ліцеї | Інформація | Гап’як Ю.М. |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко П.С. |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2021 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко П.С. |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики ліцею. | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 2. Про підготовку команди ліцею до туристичних та спортивних змагань. | Інформація | Павловський О.В. |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2022/2023 навчальному році | Вивчення  Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 5. Про готовність учнів ліцею до ЗНО | Інформація | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Бойко П.С. |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Бойко П.С. |  | |
| **Травень** | 1. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 2. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  | |
| 3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік |
| 4. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2022/2023 навчальний рік | Накази | Гап’як Ю.М. |  | |
| 5. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2022/2023 навчальний рік | Демчук А.В. |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік | Накази | Демчук А.В. |  | |
| 7. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік | Демчук А.В. |  | |
| 8. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 навчальний рік | Чечелюк Р.А. |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації ліцею на 2023/2024 навчальний рік | Наказ | Бойко П.С. |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану ліцею 2023/2024 навчальний рік | Інформація | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Бойко П.С.  Демчук А.В. |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  планування | Демчук А.В. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2022/2023 навчальному році | Інформація  наказ | Бойко П.С.  Класні керівники |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Демчук А.В. |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Демчук А.В. |  | |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Демчук А.В. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Демчук А.В. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у ліцеї | Інструктаж | Демчук А.В. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Демчук А.В. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів  6-8 класів | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 2. Про підготовку до І-ІІ етапу Фестивалю «добрих практик» | Інструктаж | Демчук А.В. |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 2. Інформація керівників МО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Демчук А.В. |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 6. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ |
| 7. Про результати проведення огляду освітніх інтернет-ресурсів | Інструктаж | Демчук А.В. |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Демчук А.В. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Демчук А.В. |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Наказ |
| 3. Про участь учнів ліцею в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються | Інформація | Демчук А.В. |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей. | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Демчук А.В. |  |

**5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план | Гап’як Ю.М. |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | інформація | Демчук А.В. |  |
| 3. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | сценарій | Гап’як Ю.М. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями ліцею. | наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| 2. Про організацію чергування по ліцеї. | наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингентута дітей, схильних  до правопорушень. | Списки | Герасимюк В.А. |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарій | Гап’як Ю.М. |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | наказ | Демчук А.В. |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Педагог організатор |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Герасимюк В.А. |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Кл. керівники |  |
|  |  |  |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | Гап’як Ю.М. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. | Наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Гап’як Ю.М. |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі. | Наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| 3. Про стан відвідування учнями ліцею. | Наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у Iсеместрі. | Наказ | Герасимюк В.А. |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день. | Сценарій | Герасимюк В.А. |  |
| 2. Про роботу ради профілактики. | Інформація | Герасимюк В.А. |  |
| 3. Про стан відвідування ліцею учнями позбавленими батьківського  піклування. | Інформація | Герасимюк В.А. |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | Гап’як Ю.М. |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| 4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація | Герасимюк В.А. |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Пам’яті | План | Гап’як Ю.М. |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація | Павловський О.В. |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | Гап’як Ю.М. |  |
| 2. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | Гап’як Ю.М. |  |
| 3. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 4. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Демчук А.В. |  |
| 5. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Гап’як Ю.М. |  |
| 6. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Герасимюк В.А. |  |

**5.3. Накази директора ліцею**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією ліцею. | Бойко П.С. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Бойко П.С. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників ліцею | Голуб Г.М. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Бойко П.С. |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону ліцею. | Демчук А.В. |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Бойко П.С. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Демчук А.В. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Касянчук В.С. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Бойко П.С. |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в ліцеї | Демчук А.В. |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею | Демчук А.В. |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Демчук А.В. |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. | Демчук А.В. |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Гап’як Ю.М. |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в ліцеї. | Гап’як Ю.М. |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до ліцею території за класами | Демчук А.В. |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Гап’як Ю.М. |  |
| 18 | Про організацію роботи Ліцею молодого вчителя | Гап’як Ю.М. |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у ліцеї | Гап’як Ю.М. |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у ліцеї | Демчук А.В. |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи | Демчук А.В. |  |
| 22 | Про режим роботи ліцею | Бойко П.С. |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Демчук А.В. |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Демчук А.В. |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Демчук А.В. |  |
| 26 | Про створення бракеражної комісії | Касянчук В.С. |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на навчальний рік | Бойко П.С. |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Демчук А.В.  . |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту | Демчук А.В. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями ліцею. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Гап’як Ю.М.  Демчук А.В. |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Бойко П.С. |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | Демчук А.В. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Демчук А.В. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону ліцею. | Демчук А.В. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Павловський О.В. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Демчук А.В. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Демчук А.В. |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Демчук А.В. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Демчук А.В. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Демчук А.В. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства | Бойко П.С. |  |
| 2 | Про участь учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Бойко П.С. |  |
| 3 | Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Касянчук В.С. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах зарубіжної літератури | Демчук А.В. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Демчук А.В. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею. | Демчук А.В. |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Демчук А.В. |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | Демчук А.В. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики І семестр навчального року | Демчук А.В. |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в ліцеї за І семестр навчального року | Гап’як Ю.М. |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр навчального року | Бойко П.С. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. | Бойко П.С. |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року | Демчук А.В. |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2020/2021 навчального року | Демчук А.В. |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2023 рік | Бойко П.С. |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором ліцею та його заступниками на 2023 рік | Бойко П.С. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2023 році | Бойко П.С. |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2023 році | Бойко П.С. |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у ліцеї у 2023 році | Бойко П.С. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Гап’як Ю.М. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-10-х класах основ здоров’я | Бойко П.С. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Бойко П.С. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики | Бойко П.С. |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Гап’як Ю.М. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Демчук А.В. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | Демчук А.В. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. | Бойко П.С. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Демчук А.В. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Демчук А.В. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з світової літератури, української мови та літератури | Демчук А.В. |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Демчук А.В. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Демчук А.В. |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури | Гап’як Ю.М. |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Бойко П.С. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Демчук А.В. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Бойко П.С. |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Гап’як Ю.М. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Демчук А.В. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання | Демчук А.В. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Демчук А.В. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | Бойко П.С. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Демчук А.В. |  |
| 3 | Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів | Бойко П.С. |  |
| 4 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Бойко П.С. |  |
| 5 | Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Бойко П.С. |  |
| 6 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Бойко П.С. |  |
| 7 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників ліцею. | Бойко П.С. |  |
| 8 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2020/2021 навчальний рік | Гап’як Ю.М. |  |
| 9 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Гап’як Ю.М. |  |
| 10 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови | Гап’як Ю.М. |  |
| 11 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист Вітчизни» | Бойко П.С. |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Бойко П.С. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Демчук А.В. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Гап’як Ю.М. |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в ліцеї. | Демчук А.В. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Демчук А.В. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту ліцею. | Герасимюк В.А. |  |
| 6 | Про підсумки роботи ліцею з учнями, схильними до правопорушень. | Герасимюк В.А. |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Демчук А.В. |  |
| 7 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів | Бойко П.С. |  |
| 9 | Про випуск учнів 11-го класу зі ліцею | Бойко П.С. |  |
| 10 | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні | Бойко П.С. |  |

**5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Бойко П.С.  Гап’як Ю.М.,  Демчук А.В. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Бойко П.С. |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Бойко П.С. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Бойко П.С. |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Демчук А.В. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Бойко П.С. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Демчук А.В. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 05.09. | Бойко П.С. |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Бойко П.С. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Чечелюк Р.А. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Чечелюк Р.А. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Бойко П.С. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналувідповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Бойко П.С. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Бойко П.С. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану | до 01.09. | Демчук А.В. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Бойко П.С. |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Демчук А.В. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Бойко П.С. |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована,скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівниківу поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпусткиза 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Бойко П.С. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею | Протягом року | Бойко П.С. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Бойко П.С. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Демчук Н.В. |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Бойко П.С. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Демчук Н.В. |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Демчук Н.В. |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Демчук Н.В. |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці. | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 12. | Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Демчук Н.В. |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Демчук Н.В. |  |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Демчук Н.В. |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Демчук Н.В. |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками ліцею щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Демчук Н.В. |  |

**5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян”від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Бойко П.С.  Чечелюк Р.А. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Чечелюк Р.А. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Бойко П.С. |  |
| 4. | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; * здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | постійно | Бойко П.С. |  |

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради ліцею у 2021/2022 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2022/2023 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи ліцею на 2020/2021навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради ліцею.  3. Про організацію харчування учнів ліцею.  4. Про сплату добровільних батьківських внесків.  5.Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2022/2023 навчальному році.  6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). | 26.09 | Смолярчук Н.С. |  |
| **2** | **ІІ – е засідання (грудень)**  1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями ліцею та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2022 року | Січень | Смолярчук Н.С. |  |
| **3** | **ІІІ – є засідання (червень)**   1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників ліцею. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2023/2024 навчальний рік | Квітень | Смолярчук Н.С. |  |

**5.5.3. 5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. | вересень | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у ліцеї Дня працівника освіти.   3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята   1. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | вересень | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямів роботи,  2. Підсумки проведення Дня самоврядування.  3. Результати проведених рейдів - перевірок  4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  5. Привітання до Дня Захисника Вітчизни.  **ІVЗасідання**  1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні ліцею та на її території.  3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом ліцею та колективами класів  5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 3 | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням  **VІ Засідання**  1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів ліцею та їх участі у позакласні роботі.  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів ліцею під час перебування в ліцеї та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.  4. Підготовку акції по збору макулатури «Здай макулатуру – допоможи воїнові». | Листопад  2020 | Педагог-організатор |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у ліцеї. Організація рейдів – перевірок.  3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом ліцею.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень | Педагог-організатор |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3. Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень | Педагог-організатор |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!»   3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень | Лютий | Педагог-організатор |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту «Чиї це слова?»   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень | Педагог-організатор |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у ліцеї Вахти пам’яті на честь Дня Перемоги.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом ліцею у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи ліцею. Результативність цієї роботи.  2. Акція «Зірка пам’яті»  3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім’я»  2.Проведення звітно – виборчих зборів.  3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень | Педагог-організатор |  |
| 10 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту. | До 03.09.2022 | Класні керівники |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування ліцею | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 12 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | До 03.09.2022 | Класні керівники |  |
| 13 | Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. | До 03.09.2022 | Класні керівники |  |
| 14 | Проведення рейду «Урок». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 15 | Заходи до Дня працівника освіти | 03.10.2022 | Класні керівники |  |
| 16 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | 13.09.2022 | Класні керівники |  |
| 17 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 28.09.2022 | Класні керівники |  |
| 18 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 19 | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 20 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | 01.10.2022 | Класні керівники |  |
| 21 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 22 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 23 | Участь УС ліцею у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 24 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Другій світовій війні. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 27 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 28 | Робота трудового десанту з прибирання території ліцею.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 29 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок « Мово моя калинова» | 01.11.2022- 09.11.2022 | Класні керівники |  |
| 30 | Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 31 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 32 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 33 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 34 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 36 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за Iсеместр. | 20.12.2022 | Педагог-організатор |  |
| 37 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 38 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 39 | День учнівського самоврядування | 19.12.2022 | Педагог-організатор |  |
| 40 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 41 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 42 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 43 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | 29.01.2023 | Педагог-організатор |  |
| 44 | Звіт голови центру дисципліни і порядку. | 25.01.2023 | Педагог-організатор |  |
| 45 | Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 46 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 47 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02.2023 | Педагог-організатор |  |
| 48 | Звіт голови центру навчання | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 49 | Участь у молодіжній акція :»Пам’ятати! Відродити!Зберегти!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 50 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» ( день спілкування українською мовою) | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 51 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 52 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03.2022 | Педагог-організатор |  |
| 53 | Звіт голови інформаційного центру. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 54 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 55 | Організація квесту « Чиї це слова?» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 56 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:   * Підготовкса виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 57 | Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 58 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 59 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 60 | Відзначити День Сміху. | 03.04.2022 | Педагог-організатор |  |
| 61 | Звіт голови центру культурного дозвілля | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 62 | Організація та проведення акції «Приберемо світ» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 63 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 64 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 65 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 66 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 67 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | 05.05.2023 – 09.05.2023 | Педагог-організатор |  |
| 68 | Випустити газету до Дня Матері | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 69 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 70 | Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів ліцею « тато, мама, я – спортивна сім’я!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 71 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 72 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 73 | Допомога в організації свята останнього дзвоника. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 74 | Допомога в проведенні випускного вечора | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 75 |  Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника»   «Як ти провів літні канікули?»   Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок»  Заходи до Дня працівника освіти  Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек  Організація виставки-конкурсу осінніх композицій | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 76 | * Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти * Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» * Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. * Підготовка до Дня українського козацтва  Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»  Участь УС ліцею у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 77 |  Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови)   Конкурс-виставка «Український сувенір»   Конкурс «Новорічний подарунок»  Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи | Листопад | Педагог-організатор |  |
| 78 |  Проведення конкурсу новорічних пісень   Допомога у проведенні новорічних свят  Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень | Педагог-організатор |  |
| 79 |  Проведення ігрових перерв   Виставка малюнків до Дня Соборності України   Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл)  Розробка заходів до Дня соборності та свободи України  Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості | Січень | Педагог-організатор |  |
| 80 |  Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками   Допомога у проведення свята до Дня Валентина   Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл) | Лютий | Педагог-організатор |  |
| 81 |  Допомога у підготовці концерту до 8 Березня   Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка   Конкурс реклами «Моя ліцей - найкраща»  - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.)  Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців»  Організація квесту «Чиї це слова?»  Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята | Березень | Педагог-організатор |  |
| 82 |  Організація ігрових перерв до Дня гумору   Літературно-музична композиція до Дня довкілля  Відзначити День Сміху | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 83 |  Проведення свята останнього дзвоника   Аналіз роботи центру протягом року  Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій.  Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів ліцею «тато, мама, я-спортивна сім`я» | Травень | Педагог-організатор |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи ліцею за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році  2. Робота ліцею з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради ліцею.  5. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за І півріччя 2022року | 26.09 | Колектив ліцею |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2022 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2021 | Колектив ліцею |  |

**5.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень |  |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень |  |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень |  |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень |  |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень |  |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату» | Квітень |  |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень |  |  |