СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради на засіданні ради ліцею

протокол №1 від 31.08. 2023 року протокол № 1 від 31.08. 2023 року

Голова педагогічної ради Голова ради ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Світлана СТАНІСЛАВСЬКА **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Олена СТРЕТОВИЧ

**Річний план роботи Малозубівщинського ліцею**

**Коростенської міської ради**

**(Малозубівщинського ліцею)**

**на 2023-2024 навчальний рік**

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота Малозубівщинського ліцею у 2022-2023 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, в галузі освіти.

У 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією науково-методичної проблеми: «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних технологій, розвиток особистості вчителя й учня в умовах розбудови Нової української школи».

**Мережа класів та контингент учнів**

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

На початку 2022-2023 навчального року у школі налічувалося 11 класів. Мова навчання – українська. Профільний предмет в старшій школі - хімія.

Станом на 05.09.2022 кількість учнів становила 165.

Упродовж року із школи вибуло 4 учні у зв’язку зі зміною місця навчання, прибуло 5 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 168 учнів.

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 Україні», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні школи, вчителями школи 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 2022-2023 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
* складено та подано до сектору освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* закладам освіти району було надано довідки, що підтверджують навчання учнів, які мешкають на їх території обслуговування, у Малозубівщинській середній загальноосвітній школі І-ІІІ.

Випускників 9 класу –14 чоловік. З них охоплені навчанням – 14:

Малозубівщинський ліцей – 10 чол.

Перспективою на 2023-2024 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 18 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ «Берізка» ) – 3 чоловіки.

**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 та 11 класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була проведена робота як з учнями так і з батьками:

* школа 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;
* створено банк даних випускників 9,11 класів за минулий навчальний рік;
* 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;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В школі 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 класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ПТНЗ | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої школи | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2018-  2019 | 13 | - | 2 | 11 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2019-  2020 | 9 | - | 1 | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2020-2021 | 10 | 3 | - | 7 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2021-2022 | 23 | 5 | - | 18 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2022-2023 | 14 | 4 | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Працевлаштування випускників 11 класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-  кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | |
| ВНЗ  ІІІ-ІV р.акр. | ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ПТНЗ | Інші | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі країни) |
| 2018-  2019 | 5 | 1 | 1 | 3 | - | - | - | - | - | **-** |
| 2019-  2020 | 8 | 3 | 1 | 4 | - | - | - | - | - | **-** |
| 2020-2021 | 12 | 4 | 5 | 2 | - | 1 | - | - | - | **-** |
| 2021-2022 | 13 | 2 | 2 | 3 | - | 6 | 6 | - | - | **-** |
| 2022-2023 | 7 | 1 | 5 | - | - | 1 | 6 | 1 | - | 1 |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2022-2023 навчальному році у ліцеїпрацювало 23 педагогічних працівники, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог,4 асистенит вчителя, 1 соціальний педагог, 2 вчителя, що перебувають у соціальній відпустці.

86,4% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, вчитель початкових класів та вчитель трудового навчання, педагог-організатор маютьбсередню спеціальну освіту.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 5 | 21,7% |
| 2 | І категорія | 12 | 52,2% |
| 3 | ІІ категорія | 1 | 4,4% |
| 4 | Спеціаліст | 0 | 0% |
| 5 | Тарифний розряд | 5 | 21,7% |
| 6 | «Старший учитель» | 2 | 8,8% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | Спеціа-ліст | тариф-ний розряд | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 5 | 1 | 3 | - | - | 1 | - | - |
| Українська мова  та література | 3 | - | 2 | - | 1 | - | - | 1 дек.  відп. |
| Зарубіжна література | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - |
| Англійська мова | 2 | - | 1 | 1 | - |  | - | 1 дек.  відп. |
| Історія | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - |
| Математика | 2 | - | 1 | - | 1 | - | - | - |
| Географія | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 | - |
| Фізика | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - |
| Біологія | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - |
| Хімія | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - |
| Музичне  мистецтво | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 | - |
| Фізична культура | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Асистент вчителя | 4 | - | - | - | - | 4 | - | - |

Уліцеї упродовж 2022-2023 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію - 2 особи;
* 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 – 2 особи (Шульган Н.А., Кулакевич В.Є.)

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 школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2022-2023 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 школі 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;
* ліцей працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 1-11 класах;
* 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;
* 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», пріоритетними напрямками діяльності ліцею у 2021-2022 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googl meet», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
* 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 метанавчального закладу 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 карантинних обмежень);
* створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2022-2023 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації школи:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту ліцею; встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* 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 2023-2024 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 2022-2023навчальний рік**

У 2022-2023 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2022 року та в червні 2023 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2022-2023 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

При розробці робочого навчального плану для 1-11 класів використано Типові навчальні плани:

1. Робочий навчальний план для 1 класу складений відповідно до Державного стандарту початкової освіти (2018), типової освітньої програми (наказ МОН від 08.10.2019 №1272, наказ МОН від 08.10.2019 №1273), розробленої під керівництвом О.Я. Савченко/

2. Робочий навчальний план для 2-4 класу складений відповідно до Державного стандарту початкової освіти (2018), типової освітньої програми (наказ МОН від 08.10.2019 №1272, наказ МОН від 08.10.2019 №1273), розробленої під керівництвом О.Я. Савченко.

3. Робочий навчальний план для 5 класу складений відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (2020), типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти (згідно з додатком 3 до наказу МОН України №235 від 19.02.2021р.).

4. Робочий навчальний план для 6-9 класу складений відповідно до наказу МОН України №405 від 20.04.2018року.

5. Робочий навчальний план для 10-11 класу з навчанням українською мовою з профільним вивченням хімії складений відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408 (у редакції наказу МОН від 28.11.2019 №149 зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 №464).

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, 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 2022-2023 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 шляхом ущільнення навчального матеріалу, 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 2021-2022 навчальний 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 заступник 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 2022-2023 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 98 %, 5-9 класи – 92%, 10-11 класи – 99 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

• на традиційних і нетрадиційних носіях - 4808 примірника (без підручників);

• фонд підручників – 3375 примірника;

Для 1-4 класів – 1252 примірник;

Для 5-9 класів – 1534 примірників;

Для 10-11 класів – 589 примірника

Таким чином, учні школи у 2022-2023 навчальному році були повністю забезпечені підручниками.

**Впровадження профільного та допрофільного навчання**

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В ліцеї у 2021-2022 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Дільність педагогічного колективу у даному напрямку здійснюваласть шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання.

Упродовж 2022-2023 нвчального року була активізована робота з організації **факультативів**:

* + в 9 класі – «В світі окисно-відновних реакцій».
* в 8-9 класі – «Людина та її здоровя».

Курси за вибором та факультативи викладалися за державними програмами з урахуванням регіонального компоненту.

У ліцеї проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

* діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
* оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
* проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

Таким чином, робота з реалізації робочого 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 школі.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 5-11-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2022-2023 навчальному 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 школи з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2022-2023 навчального року із 168 учнів 1-11-х класів:

* всі учні атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* всі учні переведені на наступний рік навчання;
* учениця 5 та учень 6 класу нагороджені Похвальними листами;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % | Якісний показник |
| 2017-2018 | 103 | 0 | 0 | 33 | 32 | 66 | 64,1 | 4 | 3,9 | 68% |
| 2018-2019 | 100 | 0 | 0 | 45 | 45,9 | 50 | 51 | 3 | 3,1 | 54,1% |
| 2019-2020 | 85 | 5 | 5,8 | 35 | 41,2 | 43 | 50,6 | 2 | 2,4 | 53% |
| 2020-2021 | 92 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2021-2022 | 179 | 11 | 6,1 | 72 | 40,2 | 80 | 44,8 | 16 | 8,9 | 53,7 |
| 2022-2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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, відповідно до висновку ЛКК №78/396 від 09.08.2021р. КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Ушомирської сільської ради» та заяви матері Макарчук О.Ю. було організовано педагогічний патронаж для учня 8 класу Макарчука Леоніда Олександровича.

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учня 8 класу Макарчука Леоніда на 2022-2023 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 Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405) з навчанням українською мовою (таблиця 1), погоджено на засіданні педагогічної ради школи протокол від 31.08 2022 № 1.

Навчання за індивідуальною формою учня 8 класу Макарчука Леоніда здійснювалось з розрахунку 14 годин на тиждень. Викладання навчальних предметів здійснювалось педагогічними працівниками із відповідною фаховою освітою.

Розклад занять був затверджений директором школи за погодженням з батьками учня. Навчальні заняття за індивідуальною формою в 2022-2023 навчальному році 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 Черевко І.А. 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.

**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», Листа МОНу від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2020-2021 навчальному році», Листа МОНу від 05.08.2019 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2022-2023 навчальному році», заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2022-2023 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

1 клас – 9 учнів в т.ч. учень із інтелектуальними порушеннями – Поляновський Олександр Петрович.

Класовод – Стретович Любов Степанівна, асистент вчителя – Гераймович Яна Олександрівна.

3 клас 10 учнів в т.ч. учень із інтелектуальними порушенням Бабійчук Макси Олегович.

Класовод – Даниліна Тетяна Миколаївна, асистент вчителя Конюх Юлія Дмитрівна.

5 клас – 18 учнів в т.ч. учениця із інтелектуальними порушеннями – Василенко Зоя Ельдарівна.

Класний керівник - Батор Оксана Іванівна, асистент вчителя – Хомич Валентина Миколаївна.

10 клас – 18 учнів в т.ч. учень із інтелектуальними порушеннями - Таргонський Анатолій Григович.

Класний керівник - Конюх Микола Миколайович, асистент вчителя – Зайченко Оксана Віталіївна.

Індивідуальний навчальний план для ученів 1,3 класу складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом Савченко О. Я. (3-4 клас), затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1273.

Індивідуальний навчальний план для учениці 5 класу складено у відповідності до за Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України № 235 від 19.02.2021 р. «Про затвердження типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти»..

Індивідуальний навчальний план для ученя 10 класу складено у відповідності до Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти ІІІ ступенів, затвердженими наказом МОН України № 408 від 20.04.2018 р. «Про затвердження типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня» зі змінами, внесеними наказом МОН України № 464 від 31.03.2020р. «Про внесення змін до типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня».

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання .

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами був затверджений директором ліцею, батьками учнів.

Облік навчальних занять здійснювався на окремих сторінках журналів державного зразка.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 1,3, 5, 10 класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником директора з навчально-виховної роботи Черевко І.А..

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

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

Упродовж 2022-2023 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 2022-2023 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів шкільного рівня

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до статті 17 [Закону України «Про повну загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2232/), Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року [№ 630](https://osvita.ua/legislation/other/52125/), пункту 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 березня 2020 року № 338-р «Про переведення єдиної державної системи цивільного захисту у режим надзвичайної ситуації», пункту 3 розділу І, пункту 6 розділу IV Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року [№ 1369](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/63274/), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, та з метою збереження життя і здоров'я учнів в умовах воєнного стану, відповідно до рішення педагогічної ради Малозубівщинського ліцею від 14.03.2022р. протокол №8 учні 4 та 9 класу були звільнені від проходження державної підсумкової атестації.

Відповідно до статті 17 [Закону України «Про повну загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2232/), Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року [№ 630](https://osvita.ua/legislation/other/52125/), пункту 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 березня 2020 року № 338-р «Про переведення єдиної державної системи цивільного захисту у режим надзвичайної ситуації», пункту 3 розділу І, пункту 6 розділу IV Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року [№ 1369](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/63274/), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України у сфері освіти» від 24 березня 2022 року № 2157-IX, затвердженого Верховною Радою України, та з метою збереження життя і здоров'я учнів в умовах воєнного стану, відповідно до рішення педагогічної ради Малозубівщинського ліцею від 27.05.2023р. протокол №11 учні 11 класу були звільнені від проходження державної підсумкової атестації.

**Участь випускників 11 класу у НМТ-2023**

Упродовж 2022-2023 навчального року з випускниками 11 класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у НМТ-2023. 7 учнів 11 класу вивчали профільний предмет - хімію. Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у НМТ (сертифікати учасників тестування, запрошення на НМТ-2023.) Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у НМТ-2023. На уроках проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різнорівневі тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів.

Таким чином, роботу в ліцеї по підготовці випускників до РМТ можна вважати такою, що відповідає сучасним вимогам. Учні 11 класу ліцею складали НМТ з української мови та літератури, математики, історії України, біології.

**Методична робота**

У 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією науково-методичної проблеми: **«**Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних технологій, розвиток особистості вчителя й учня в умовах розбудови Нової української школи».

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 школи, 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 202-22023 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками ліцею були: педагогічна рада, психолого-педагогічний семінар, методичне об’єднання класних керівниківметодичне обєднання вчителів початкових класів, 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 школярів. 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.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1.Учителів початкових класів (керівник Даниліна Т.М.)

2. Класних керівників (керівник Мельниченко Т.А.)

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми ліцею. На засіданнях психолого-педагогічного семінару, методичних обєднань обговорювались питання результатів ДПА, ЗНО, контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних 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 школи, області, держави, методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Для підвищення якості роботи методичний кабінет ліцею тісно співпрацює з методичним кабінетом відділу освіти, 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 КЗ «Житомирський ОІППО»:

Атестацію педагогічних працівників перенесено на наступний рік у зв’язку з введенням воєнного стану в країні.

Згідно з річним планом роботи школи на 2022-2023 навчальному році проведені всі педради, наради при директорові та його заступнику.

Упродовж року в ліцеї здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики, історії, громадянської освіти, біології, біології та еклогії, хімії, фізики, географії, основ здоровя. 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.

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 воєнного стану вчителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, онлайн-платформи Google meet, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

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. .

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 Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти Коростенської міської ради тощо). З 2011 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі.

Аналіз стану методичної роботи у 2022-2023 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 таі 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 2023-2024 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 школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню та учнів 10-х класів – у школі ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2024 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. Методичному кабінету ліцею продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**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 19 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінети початкової школи, 15 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 комбінована майстерня, 1 спортивний зал. 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;
* 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 наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

**Робота бібліотеки**

             Бібліотека  - це скарбниця інформації в ліцеї, фундамент освіти і самоосвіти. Головна її функція – зробити інформацію доступною.  Своїми методами і засобами роботи вона допомагає здійснювати єдину для ліцею державну програму освіти і виховання дітей. Найголовніше завдання бібліотекаря – прищеплення учням  любові до книги, вміння користуватися нею та швидко орієнтуватися  в інформаційному просторі.

       Тема над якою я працювала  - «Формування творчої компетентності учнів шляхом удосконалення традиційних форм і методів роботи бібліотеки». Ця проблема є однією з аспектів проблемної теми нашого ліцею.

        Головною метою  діяльності є надання професійної допомоги педагогам у всебічному розвитку особистості з глибоко усвідомленою позицією, системою наукових знань відданої інтересам України.

Усю роботу бібліотека проводить згідно річного плану, виходячи з основних документів про школу:  Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови», державної національної програми «Освіта: Україна ХІХ століття», Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання, Закону України  «Про бібліотеки та бібліотечну справу» та «Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу».

       Діяльність бібліотеки ліцею у 2022/2023 навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.

    Особлива увага приділялася широкій популяризації української літератури, літератури з питань освіти, історії і культури українського народу та поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

        Інформаційна робота серед педагогічного колективу включала  виступи на нараді при директору та методичних об’єднаннях з інформаційними оглядами, оглядами періодичних видань на допомогу вчителю.

       Була проведена масова робота з популяризації літератури.

З метою вивчення читацьких інтересів молодших учнів, місця книги  в житті, виявлення впливу ліцею на розвиток читацької самостійності  учнів молодшого шкільного віку були використані методи:  бесіда,  анкети, спостереження,  проводився моніторинг  читацьких формулярів.

      На допомогу бібліотекарю був створений актив бібліотеки, до якого входить по одному учню від старших та середніх  класів. Він допомагав  в оформленні книжкових виставок, в перевірці стану збереження підручників, в оформленні вітальних та інформаційних листівок.

Треба відмітити, що під час проведення масових заходів літературних заходів  увага приділялась впровадженню активних форм популяризації книги. Це і книжкові виставки, презентації книг,  конкурси малюнків по прочитаним книжкам.

Підготувала буклет для учнів 1-4 класів «Заповіді справжнього читача». Продовжую працювати з електронним каталогом  підручників. Підвищувала самоосвіту.  Переглядала матеріали на освітніх інтернет-ресурсах. Опрацьовувала додаткові науково-популярні літератури для підвищення теоретичного рівня. Вивчала досвід роботи інших бібліотекарів.

      Одним з найважливіших завдань роботи бібліотеки було якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів ліцею. Для виконання цього завдання було виконано якісне комплектування, облік, збереження фонду, зменшення % неповернення і псування підручників. Тому пріоритетним напрямком діяльності бібліотеки та педколективу є формування в учнів дбайливого ставлення до підручників та навчальної книги.

      Навчальний  процес   був забезпечений   підручниками  на  99 %.

Була проведена така робота з популяризації  літератури:

- Поновила куточок « Моя Україно!» та папку «Видатні українці»;

**-** Зробила в бібліотеці повідомлення про заходи збереження життя;

- До Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні оформила книжкову виставку «Стежками партизанської слави. Згадаймо»;

- До народження В.О.Сухомлинського підготувала тематичну поличку для вчителів «Серце віддаю дітям»;

- До Дня фізкультури і спорту підготувати літературу для проведення лімпійського уроку «Спорт в житті моєї родини»;

-До Всеукраїнського Дня бібліотек була проведена акція «Бібліотекар на годину»;

- До тижня національно-патріотичного виховання і до Дня захисників і захисниць України підготувала літературу ;

- До 90-ї річниці Голодомору 1932-1933 років в Україні пройшла виставка в бібліотеці «Цей день в історії», та взала участь у всеукраїнській акціії «Засвіти свічку», «Колосок»;

- Провела презентацію книжкової виставки до Всесвітнього Дня прав людини;

- До Дня Святого Миколая прийняла участь у благодійній акції «Рукавичка добра»;

- Зробила повідомлення до дня народження П.Тичини;

- До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом підготувати літературу ;

- До Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту виставка «Голокост. Цього не можна забувати…»;

- Підготувала і провела виставку - огляд новинок художньої літератури «На хвилинку зупинись, нову книжку подивись»;

- Підготувала літературу на тему: «Люди, які прославили мій край»;

- До Дня Соборності та Свободи України підготувала повідомлення «Єдина країна – єдиний народ»;

- До Дня пам’яті Героїв Крут підготувала інформаційну сторинку «Герої крут- наших нащадків взірець»;

- До всесвітнього дня поезії організувала конкурс на краще читання віршів 1-4 класи;

- До Всесвітнього Дня книги та авторського права провела акцію «Книжкова лікарня»;

- До Дня пам'яті та примирення допомогла у підготовці літератури для проведення лінійки патріотизму «Ніхто не забутий, ніщо не забуте».

**Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2023-2024 навчальний рік**

- Головним завданням роботи бібліотеки в закладі є виховання учнів здатної до творчості, ініціативи, адаптованої до конкретного вибору свого місця в житті, яке є носієм кращих надбань національної та світової культури.

- Гуманізація виховного процесу, що виражається в створенні умов для всебічного розвитку особистості; для спонукання її до самоаналізу, самооцінки, саморозвитку, самовиховання.

- Підтримка та укріплення традицій, що сприяють створенню загальноліційого колективу.

- Анкетування читачів бібліотеки з метою виявлення їхніх уподобань.

- Виховання бережливого ставлення до шкільних підручників.

- Особлива увага буде приділятися широкій популяризації української літератури, літератури з питань освіти, історії культури українського народу і вихованню за допомогою цієї літератури поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

- Надання допомоги вчителям у науково-методичній роботі, у вивченні досягнень педагогіки й психології, нових педагогічних технологій та їх застосування на практиці.

- Формування правової культури читачів, громадянськості, патріотизму, поширення інтересу до історії рідного краю.

- Покращення диференційованого обслуговування користувачів бібліотеки; організація книжкового фонду з урахуванням змін інтересів читачів. - Забезпечення можливості найбільш повного й швидкого доступу до інформаційних ресурсів.

- Головна мета бібліотеки – надання допомоги учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб. Успішна реалізація цієї мети можлива лише за умови грамотного планування всієї діяльності бібліотеки.

- Важливу роль відіграє бібліотека в засвоєнні програм, організації навчальної діяльності та дозвілля дітей.

Напрямки діяльності бібліотеки:

- Робота з учнями;

- Уроки культури читання;

- Бібліографічні огляди;

- Інформаційні ті інші огляди літератури;

- Доповіді про навички роботи з книгою;

- Предметні тижні;

- Підтримка загальноліційних заходів;

- Поновити куточок « Моя Україно!» та папку «Видатні українці;

-Зробити в бібліотеки повідомлення про заходи збереження життя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | ***Показники роботи*** | ***Кількісні показники*** |
|  | Усього учнів | 183 |
|  | Із них: учнів-читачів | 162 |
|  | Педагогічних працівників | 24 |
|  | Середня відвідуваність | ~ 9 |
|  | Кількість масових заходів  в т.ч. кількість книжкових виставок | 22 |
|  | ***Книжковий фонд на 01.09.2023 становив:*** |  |
| художня література | 2997 |
| фонд підручників | 3028 |

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

Головною метою діяльності бібліотек є забезпечення якісного бібліотечно-інформаційного обслуговування учасників освітнього процесу та надання допомоги педагогам у всебічному розвитку особистості з глибоко усвідомленою громадською і соціальною позицією, системою наукових знань відповідно до інтересів Української держави.

В умовах швидких трансформаційних змін першочерговим завданням для бібліотеки є перетворення її з центру бібліотечних ресурсів і доступу до інформації у центр дослідження, відкриття, творчості та інноваційної педагогіки.

У закладі освіти має бути створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо). Освітня діяльність у закладі освіти не можлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу.

Бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору. У сучасному інформаційному світі, масовому доступі до електронних ресурсів бібліотеці доводиться «віднаходити» свою роль. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Тому бібліотека вже не може бути просто місцем доступу до інформації, пунктом видачі підручників. Одним із завдань бібліотеки в процесі інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури особистості учня. Сьогодні обсяг інформації стрімко зростає. Саме тому головним для сучасного учня є вміння орієнтуватись в розмаїтті інформаційних ресурсів, критично їх оцінювати і відокремлювати потрібне. Бібліотека ліцею має трансформуватися на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну функції.

Які основні завдання виконує бібліотека сьогодні?

1. Інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури;

2. Формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Бібліотекар є важливим консультантом для учнів і вчителів з пошуку інформації;

3. Зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти.

Важливим, у зв’язку з цим, є підвищення педагогічної майстерності бібліотекаря. Крім курсової перепідготовки, бібліотекарю потрібно приймати участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, онлайн курсах з питань вдосконалення інформаційного простору. Роботу із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти потрібно розпочати з попередньої роботи – вивчення запитів учасників освітнього процесу (аналіз читацьких формулярів, опитування, бесіди, спостереження). Перетворення бібліотеки можуть стати предметом обговорення на засіданні педагогічної ради, нарадах.

Діяльність бібліотеки здійснювалась з таких основних напрямків:

• Виховання в учнів інформаційної культури, культури читання, шанобливого ставлення до книги.

• Формування правової культури читачів, громадянськості, патріотизму, поширення інтересу до рідного краю.

• Пропаганда здорового способу життя.

• Сприяння самоосвіті учнів та вчителів за допомогою різних форм і методів роботи.

• Організація довідково-бібліографічного та інформаційного обслуговування читачів.

• Формування, використання і зберігання бібліотечного фонду.

• Популяризація літератури та книги.

Бібліотека ліцею свою діяльність організовує спільно з педагогічним колективом, відповідно до плану роботи, який є складовою частиною плану освітньої роботи в ліцеї.

Упродовж цих років бібліотека ліцею під час виконання триєдиної функції – інформативної, просвітницької та духовної – сприяла реалізації державної політики в галузі освіти. Завідувач бібліотеки проводила роботу з якісного й оперативного обслуговування читачів , які користувалися бібліотечним фондом, що налічує близько 6025 примірників: у тому числі підручники та художня література.

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів ліцею у 2022-2023 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні. 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 школи; 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 і буфетної продукції; надання дітям готових страв і буфетної продукції; 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 Станіславська С.М.. та КП «Комбінат харчування» (керівник Свержин О.А.), підприємство комунальної власності, переможець відкритих торгів по закупівлях. Відповідно до наказу директора ліцею від 01.09.2021 №87 «Про організацію харчування учнів 1-11 класу» контроль за організацією харчування учнів здійснювала заступник директора з навчально-виховної роботи Черевко І.А. До її обов'язків входили: координація діяльності з роботою сестри медичної ліцею щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

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, медична сестра, 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.

Протягом 2022-2023 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів.

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».

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 закладів загальної середньої освіти..

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. Уліцеї режим харчування учнів тісно пов’язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2 та 3 уроку (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.

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 шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

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

Сестра медична ліцею Микитчук Н.І. 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.

Повар їдальні Войнарівська В. щоденно заповнювала відомість по харчуванню за рахунок бюджету, в якій відображалися число, кількість осіб, що отримали гаряче харчування, ціна обіду в цей день і сума.

Виконання натуральних норм відображалося у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювала сестра медична ліцею Микитчук Н.І., 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).

Дані норми не виконувалися, так як для їх виконання необхідно вартість денного харчування збільшити в кілька разів.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

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.

Медичною сестрою закладу Микитчук Н.І. 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, погоджене з медпрацівником закладу. 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. Медична сестра Микитчук Н.І. постійно контролювала закладки згідно карткам – розкладкам.

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

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 школи проведено косметичний ремонт обідньої зали шкільної їдальні. Шкільна 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 школи 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.

**Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів**

**та формування здорового способу життя**

В ліцеї створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів.. Є обладнаний медичний кабінет.

Медичне обслуговування учнів здійснювала медична сестра Микитчук Н.І.

За результатами медогляду складені групи здоров’я: основна група – 40 учнів, спецгрупа – 2 учні, підготовча група – 37 учнів.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту України.. Спортивні заходи, що проводяться в школі, тільки з обов’язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров’я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2023-2024 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’ї.

**Таблиця №1 стану здоров’я учнів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Захворювання | Кількість учнів  (з вадами здоров’я) |
| 1 | Хвороби ендокринної системи | 4 |
| 2 | Хвороби крові і кровотворних органів | 4 |
| 3 | Хвороби органів дихання | 10 |
| 4 | Хвороби нервової системи | 1 |
| 5 | Хвороби органів зору | 15 |
| 6 | Хвороби ЛОР-органів | - |
| 7 | Хвороби системи кровообігу | - |
| 8 | Хвороби органів травлення | 2 |
| 9 | Хвороби сечовидільної системи та статевих органів | - |
| 10 | Хвороби шкіри | 1 |
| 11 | Хвороби кістково м’язової системи | 4 |
| 12 | Туб. віраж | - |
| 13 | Вроджені аномалії | 3 |
| 14 | Психічні розлади | - |
| 15 | Всього хворих | 44 |

З метою профілактики шкідливих звичок у ліцеї спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, конкурси, засідання круглих столів, диспути, , психологічні тренінги, бесіди, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом школи ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров’я населення».

В ліцеї розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. Всі учні, схильні до тютюнопаління, поставлені на внутрішкільний облік. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Заходи ліквідації безпритульності і бездоглядності дітей передбачені річним планом роботи школи та планом роботи з дезадаптованими дітьми.

В ліцеї створено банк даних на цих дітей,картки особистого обліку, акти обстеження побутових умов, психолого – педагогічна характеристика. Кожен класний керівник веде щоденник психолого – педагогічних спостережень, де фіксує спостереження за поведінкою цих учнів, вплив на них їхніх батьків, захоплення і нахили підлітків.

Окремо з батьками дітей, що потребують посиленої педагогічної уваги, працює громадський інспектор з охорони дитинства, призначений наказом по школі з числа педагогічних працівників .

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до бродяжництва та пропусків уроків. Велику допомогу педагогам в цьому питанні надає загін правопорядку з числа старшокласників.

Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

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

Упродовж 2022/2023 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 2022/2023 навчальний рік, плану роботи психологічної служби ліцею .

Заступник директора з виховної роботи Мельниченко Т.А. координувала роботу класних керівників 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, батьками - вихователями з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей, з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, позбавлених батьківського піклування (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; здійснювала облік працевлаштування випускників 9-11 класів з числа дітей позбавлених батьківського піклування; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, Раді профілактики правопорушень, безпритульності бездоглядності.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється.

Станом на 10.06.2023 року:

Діти сироти – відсутні;

Позбавлені батьківського піклування – 1 учениця;

Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 12 учнів;

Діти, батьки яких перебували ( перебувають) в зоні ООС – 5

Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 108 учнів;

Діти з багатодітних сімей – 84 учень;

Діти – напівсироти – 11 учнів;

Діти, які проживають в неповних сім’ях – 46 учнів;

Діти з малозабезпечених сімей – 21 учнів;

Діти з особливими освітніми потребами – 4 учні.

Діти-інваліди – 5;

Діти – внутрішньо переміщені особи - 1 ученицяю.

Для учнів пільгових категорій було організовано безкоштовне харчування. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням даної категорії дітей .

Громадським інспектором Мельниченко Т.А. та соціальним педагогом ліцею Гераймович Я.О., класними керівниками та класоводами ліцею постійно проводиться робота з наступних напрямків:

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, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей з сімей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, 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;

співпраця із Службою у справах дітей Коростенської міської ради, надання інформації, проведення спільної профілактичної роботи.

Діти з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах залучаються до роботи гуртків та спортивних секцій.

Задача психологічної служби ліцею - 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.

Робота психолога і соціального педагога ліцею з пільговими категоріями здобувачів освіти включає різні види і форми діяльності, як групової так і індивідуальної. На кожного учня практичним психологом створена індивідуальна психологічна карта, де відмічено всі види роботи, проведеної з ним та результати діагностики. Створено програму психолого – педагогічного супроводу учнів «групи ризику», які потребують особливої уваги та підтримки. Робота з пільговими категоріями учнів включає роботу з батьками, бесіди з ними, консультування, надання просвітницької інформації.

Практичним психологом ліцею проводилися :

Дослідження психологічної готовності учнів до навчання в ліцеї;

Дослідження тривожності, адаптації до навчання, мотивації;

Анкетування учнів з метою виявлення випадків насильства;

Дослідження профільних інтересів та нахилів учнів;

Тренінгові заняття: «Стоп булінг!», «Скажемо насильству – НІ!»;

Поширення просвітницької інформації з профілактики булінгу, кібербулінгу, профілактики насильства, стресів, вибору професії в майбутньому;

Заняття «Крок у професійне майбутнє»;

Гра «В світі професій»;

Індивідуальні, за запитом адміністрації ліцею, вчителів, само запитом психолога;

Індивідуальна та групова консультативна робота батьками, надання порад щодо подальшого спілкування та виховання дітей;

Бесіди з батьками.

Соціальний педагог організовує роботу в тісній співпраці з практичним психологом, класними керівниками, адміністрацією ліцею, громадським інспектором ліцею.Ним на всіх дітей облікових категорій створено банк даних. Двічі на рік проводиться обстеження умов проживання з метою надання своєчасної педагогічної та психологічної допомоги дітям пільгових категорій у разі необхідності.

Особливу увагу приділяється дитині позбавленій батьківського піклування. На контролі стоять питання сімейних стосунків, успішності та поведінки учениці. З дитиною та опікуном проводяться різні види роботи, такі як діагностика психологічного клімату в сім'ї , індивідуальні консультації дитини та опікуна за зверненням, супровід дитини на благодійні заходи.

Робота з дітьми з малозабезпечених сімей включає обстеження умов проживання, дослідження психологічного клімату в сім'ї, постійний контроль відвідування, навчальної успішності та поведінки.

З учнями ліцею, до числа яких входять також і учні, які належать до пільгових категорій, проводиться діагностична та профілактична робота згідно з планом:

діагностика адаптації учнів 1 класу до освітнього процесу (вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти);

вивчення міжособистісних стосунків у колективі та соціально-психологічного клімату в класі (за методикою «Соціометрія»);

діагностика адаптації учнів середньої ланки ліцею до умов навчання (Анкета «Адаптація п’ятикласника» Бойбіна І.В., Гончарова С.В., тест В.Г. Щур «Драбинка»);

профдіагностика учнів середньої ланки ліцею («ДДО» Клімова, «опитувальник Йовайші», «Карта інтересів» Голомшток).

профілактична робота:

тренінгові заняття з програми «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»;

заходи щодо профілактики вживання алкоголю,тютюну та інших психотропних речовин;

блок тренінгів «Адаптація підлітка».

Протягом 2022/2023 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують. Діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечені шкільною формою , безкоштовним харчуванням.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, складені листи здоров’я, де зазаначено поради вчителям щодо покращення стану здоров’я учнів під час навчально-виховного процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

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

В ліцеї наказом директора створюється щорічно Рада профілактики правопорушень. Вона працює на підставі розробленого Положення .

Рада профілактики правопорушень :

* проводить моніторинг стану роботи в закладі щодо профілактики  злочинності, правопорушень та інших девіантних проявів серед учнівської молоді, узагальнює і аналізує його результати;
* здійснює контроль за поведінкою підлітків, які перебувають на обліку в Службі  у  справах сім’ї, поліції, внутрішньошкільному обліку ( якщо такі навчаються в закладі освіти);
* виявляє важковиховуваних учнів та батьків, які не виконують своїх обов’язків по вихованню дітей, проводить з ними профілактичну роботу;
* залучає підлітків схильних до правопорушень до гурткової роботи;
* проводить  індивідуально-виховну роботу з підлітками девіантної поведінки.
* корегують педагогічні позиції батьків або осіб, які їх замінюють, ухиляються від виховання дітей або негативно впливають на них. У необхідних випадках ставить питання про притягнення таких батьків до встановленої Законом відповідальності перед відповідними державними організаціями;
* виносить проблемні питання на обговорення педради і для прийняття рішення керівництвом ліцею;
* заслуховує класних керівників про стан роботи щодо зміцнення дисципліни та профілактики правопорушень;
* організовує  індивідуальне шефство над важковиховуваними підлітками.
* розглядає питання про стан роботи з профілактики правопорушень у   ліцеї.

Засідання Ради профілактики правопорушень відбуваються щомісяця, прийняті рішення протоколюються секретарем Ради - Конюхом М.М.

Робота щодо попередження злочинності та запобігання дитячій бездоглядності у 2022/2023 році проводилася згідно з планом спільних заходів закладу освіти зі Службою у справахдітей Коростенської міської ради, підрозділами ювеліальної превенції Національної поліції України на 2023 рік.

Станом на 10.06 2023 на обліку в закладі освіти знаходиться 5 сімей, де діти опинились у складних життєвих обставинах, в них проживає 15 дітей, з них 12 є учнями закладу освіти, 2 дитини перебувають на соціально – педагогічному патронажі в ДНЗ і 1 дитина виховується дома.

Учнів, що стоять на внутрішньошкільному обліку, обліку в поліції, які скоїли правопорушення, злочини, схильних до бродяжництва, вживання наркотиків та алкоголю - відсутні.

Упродовж 2022/2023 року закладом освіти здійснювались профілактичні заходи, а саме:

* операція «Дитина» (складання актів обстеження житлово- побутових умов сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах та дітей , які позбавлені батьківського піклування);
* рейди «Навчальний час», «Запізнення», «Зовнішній вигляд», «Тютюнопалінню – НІ!»;
* заходи із профілактики появи булінгу в освітньому середовищі :
* Тиждень протидії боулінгу «Зупинимо булінг разам» в рамках якого було проведено: консультативний пункт «Скринька довіри», години спілкування, бесіди, класні години,тренінги, круглі столи, розвивальні заняття, ігри на теми:

« Якщо тебе ображают» ( 1 клас), «Яким буває справдній друг» (2 клас), «Урок гарної поведінки» ( 3 клас), «Зміюй у собі негативне ставлення до інших» ( 4 клас), «Булінг в класі – як розпізнати і що робити» ( 5 клас), «Я та інші» (6 клас), «Як навчити школяра протидіяти булінгу» (7 клас), «Проблеми булінгу очима підлітка» ( 8 клас), «Булінг серед підлітків» (9-11 класи), робота з практичним психологом ліцею Зайченко О.В: інтерактивна гра «Стоп булінг», заняття з елементами тренінгу « Безпечний інтернет , кібербулінг», «STOP булінг», поповнення інформації в куточку з протидії булінгу, засідання учнівського самоврядування «Лідер» - «Не допускай проявів боулінгу над собою. Допоможи другу».

* в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства: інформаційно – просвітницька робота з учасниками освітнього процесу, надання рекомендацій класоводам та класним керівникам, як діяти в разі виявлення дітей, що постраждали в результаті насильства, бесіди , години спілкування : «Я маю право жити без насильства», «Зупини насильство.Не будь байдужим», «Що таке насилля.Його форми. Як себе захистити» , психологічна гра «Рожеві окуляри», анкетування по виявленню випадків насильства чи булінгу, конкурс на кращу соціальну рекламу, перегляд роликів, мультфільмів з даної тематики, поширення у соціальних мережах, на сайті ліцею просвітницьких матеріалів з проблем насильства, підготовка буклетів ;
* до Міжнародного дня толерантності в рамках Тижня толерантності: акції: «Долоньки», «Квітка толерантності», «Подаруй світу посмішку», «День добрих справ», тематичні години, години спілкування, бесіди: «Добро починається з тебе» «Толерантність – шлях до миру та злагоди у світі» ,тренінг «Толерантність : обєднаймо зусилля» ,відкритий марафон «Доброта – це…», хвилинки позитиву «Подаруйте комплімент», бліц – опитування «Найтолерантніший вчитель в ліцеї», флешмоб «Наш дружній клас».
* в рамках Місячника з охорони дитинства: обстеження умов проживання та виховання дітей пільгових категорій, вивчення питання залучення дітей пільгових категорій до гурткової та позакласної роботи, консультації для батьків «Батьківські помилки у вихованні», «Жростоке поводження з дітьми у родині .Його наслідки», «Соціальний захист дитини»,участь у благодійній акції «Від чистого серця»,заняття з використанням казок «Школярам про права дитини» (1-4 класи), години спілкування «Закон про тебе і для тебе» ( 5-7 класи), «Хто несе відповідальність за моє життя та здоров'я» ( 8-11 клас).;
* в рамках Тижня прав дитини : Всеукраїнський урок прав дитини з нагоди проголошення декларації прав людини, години спілкування: «Абетки прав дитини», «Казки на правову тематику» (1-4 класи), правова гра «Права в моєму житті», інформаційний дайжест «Подорож у країну прав» (6 клас),опитування «Чи знаю я свої права», година спілкування «Чи знаю я свої права» ( 7 клас), вікторина «Чи знате ви…» ( 8 клас), виховна година «Загальна декларація прав людини і громадянина» ( 9-11 класи), соціальне опитування «Чи знаю я свої права?», книжкова виставка до Всесвітнього дня прав людини, конкурс малюнків «Я та мої права»

Також проводиться:

* залучення дітей з кризових сімей до гурткової та позакласної роботи ;
* залучення дітей , що опинилися в складних життєвих обставинах до суспільно – корисної роботи, підготовки свят, акцій, флешмобів ;
* комплексна психолого – педагогічна допомога учням, що цього потребують;
* просвітницька робота серед батьків з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах в частині виконання ними батьківських обов’язків, щодо виховання та дотримання ними прав дітей та постійний моніторинг стану злочинності , кримінальних правопорушень серед учнів школи , відвідування ними навчальних занять, вияснення причин пропусків ;
* створення належних умови для навчання, дозвілля, зайнятості учнів в урочний та позаурочний час;
* щоденний контроль за відвідуванням учнями ліцею ;
* постійно ведеться робота класних керівників, громадського інспектора, соціального педагога та практичного психолога із дітьми з неблагополучних сімей, відвідування їх дома ;
* проводиться діагностична, консультативна та корекційно – розвивальна робота практичного психолога з дітьми з девіантною поведінкою;
* питання роботи ліцею з профілактики правопорушень і злочинності серед учнів, робота класних керівників щодо профілактики злочинності розглядалися на засіданнях: Ради профілактики правопорушень, ШМО класних керівників.
* виконуються заходи річного плану роботи щодо попередження правопорушень і злочинності, плану заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознаками статі в закладі освіти на період до 2025 року.

Робота з дітьми з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах:

* залучення до гурткової та позакласної роботи ( діти з сімей, що опинилися в СЖО : Сінєльнікова Л., Цветкова О., Каленська К. до роботи гуртока «Юний читач», Сінєльніков К., Вигівська С. – «Народні промисли» та «Цікава інформатика»);
* проведення профілактичних бесід з батьками :
* класоводом 3 - го класу Каленською Л.В. «Гігієна дитини» із Цветкова А. Ю.;
* класний керівник 5 – го класу Батор О.І бесіда «Щодо важливості вчасного медичного огяду» із Каленською С.П.;
* класними керівниками 6- го Савченко С.І та 8 – го класу Сидорчук Т.В з Сінєльніковою В.В. та Василенко В.В. «Щодо неприпустимості вживання нецензурної лексики їх синами»;
* відвідування учнів дома, складання актів житлово – побутових умов ( 2 акти: вересень, січень);

Робота з учнями, що систематично порушують поведінку , статут ліцею, профілактична робота з класом:

* класовод 3 – го класу Даниліна Т.М. виховні години, годии спілкування «Як правильно розв’язувати конфлікт», «Що таке булінг.Як йому протистояти»;
* класовод 4- го класу Каленська Л.В. година стілкування «Правопорушення та їх наслідки»;
* класний керівник 5 – го класу Батор О.І. бесіди з учнем Дідківським В. «Щодо використання нецензурної лексики», відверта розмова із Степнівським М. « Формування безконфліктних стосунків з однокласниками»;
* класний керівник 6 – го класу Савченко С.І. бесіда з класом « Профілактика правопорушень: значення добрих та злих вчинків» ;
* класний керівник 8 – го класу Сидорчк Т.В індивідуальні бесіди з учнями Василенком М, Брославським О., Савенком І. «Навчання і труд поруч ідуть» , «Щодо навчання, відповідальності, стосунків з однокласниками, виконання ними домашнього завдання», вихона година з класом «Правда.Складання хрестоматії моральних цінностей людства», година спілкування «Ціна однієї хвилини»;
* класним керівником 9 - го класу Гончаровою О.А. бесіда з учнем Каленським Д. «Щодо систематичного невиконання ним домашнього завдання», бесіда з батьками Павлушко Д., Степанової Т., Ходаківської А. щодо некоректної поведінки їх дітей;
* класним керівником 10 – го класу Конюхом М.М. бесіди з учнем Стащуком Д.:

« Мої стосунки із однокласниками».

* класним керівником 11-го класу Цапун Л.М. з учнем Коналошем В., який має схильніть до пропусків занять та оцінки низького рівня на тему «Щира розмова», виховна година з класом «Кримінальна відповідальність», правовий ринг «Права та обов’язки школяра».

Заходи з попередження правопорушень спрямовані: по-перше, на збереження і розвиток умов, що сприяють здоров’ю, збереженню життя дітей і на попередження несприятливого впливу на нього факторів соціального і природного середовища; по-друге, на виявлення негативних змін в поведінці дитини, що дає можливість також попередити її подальший розвиток; по-третє, на попередження переходу відхилень у поведінці у більш важку стадію.

**Робота з батьками**

Упродовж 2022/2023 навчального року весь колектив намагається встановити партнерські відносини з батьками кожного учня , створити атмосферу взаємопідтримки та спільності інтересів. Проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей,як в телефонному режимі, так і в очному режимі .

У кожному класі обрано батьківський комітет, а голови батьківських комітетів є активними учасниками батьківської ради школи.

У роботі з батьками класні керівники використовують такі форми роботи: живе спілкування, спілкування через групи класу в мережі Viber , індивідуальні консультації, бесіди в телефонному режимі.

Зокрема класними керівниками та класоводами ліцею була проведена наступна робота:

* класовод 1-го класу Стретович Л.С. провела бесіду «Щодо організації освітнього процесу в першому класі», «Успішної адаптація першокласників та необхідності дотримання дітьми режиму дня»;
* класоводом 3 - го класу Каленською Л.В. «Гігієна дитини» (із Цветкова А. Ю.),
* класний керівник 5 – го класу «Зовнішній вигляд моєї дитини» із Василенко В.В, «Щодо важливосі вчасного медичного огяду» з Каленською С.П.;
* класним керівником 8 – го класу Сидорчук Т.В та класним керівникос 6- го класу Савченко С.І із Сінєльніковою В.В. та Василенко В.В. «Щодо неприпустимості вживання нецензурної лексики їх синами»;
* класним керівником 9 – го класу Гончаровою О.А. проводені бесіди з батьками учнів, які систематично порушували дисципліну «Шляхи вирішення конфліктів».
* класним керівником 11 – го класу Цапун Л.М. бесіди щодо особливостей проведення єдиного мультипредметного тесту в цьому навчальному році, підготовки учнів до нього.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. Постійно зверталась увага на дотримання опікунами та батьками – вихователями прав дитини , мікроклімату у родині, забезпечення дітей всім необхідним для навчання. Надавалися консультації, бесіди з питань, що їх цікавили.

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень, важливості вчасного виконання домашнього завдання.

**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи психолога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів - система роботи, спрямована на надання допомоги учневі у визначенні й виборі конкретної професії на основі виявлення й оцінки його загальних і спеціальних здібностей, здатностей, інтересів, потреб і об'єктивних умов професійної підготовки і працевлаштування. Завершальним етапом психологічної та практичної підготовки учнів до трудової діяльності є їх правильна професійна орієнтація.

**Цілі профорієнтації:**

* надання профорієнтаційної підтримки учням у процесі вибору профілю навчання та сфери майбутньої професійної діяльності;
* вироблення в школярів свідомого ставлення до праці, професійне самовизначення в умовах свободи вибору сфери діяльності відповідно до своїх можливостей, здібностей і з урахуванням вимог ринку праці.
* одержання несуперечливих відомостей щодо переваг, схильностей і можливостей учнів для розподілу їх за профілями навчання;
* забезпечення широкого діапазону варіативності профільного навчання за рахунок комплексних і нетрадиційних форм і методів, що застосовують на уроках та у виховній роботі елективних курсів;
* додаткова підтримка деяких груп школярів, щодо яких легко спрогнозувати труднощі у працевлаштуванні.

Практичним психологом складено та реалізовано план роботи школи щодо професійної орієнтації учнів.

В межах реалізації даного плану в ліцеї було проведено:

* Діагностика професійних інтересів і нахилів учнів 9 і 11 класів:
* Дослідження профільних інтересів та нахилів учнів 7 і 8 класів;
* Профконсультації учнів старших класів;
* Просвітницька робота, поширення буклетів, рекомендацій щодо вибору майбутньої професії;
* Проведення тренінгових занять серед старшокласників «Обери свій шлях»;
* Поширення через соціальну мережу Facebook рекомендацій, тестових матеріалів, адрес рекомендованих сайтів щодо вибору майбутньої професії (під час дистанційного навчання).

Здійснюється співпраця з Коростенським міським центром зайнятості, який надає школі просвітницькі матеріали щодо вибору професії, довідники навчальних закладів, влаштування на роботу, оформлення резюме.

**Аналіз виховної роботи**

Відповідно до Закону України «Про освіту» , Концепції Нової української школи виховання є невідємною складовою освітнього процесу, є наскрізним процесом, що охоплює всі сфери шкільного життя і має ґрунтуватися на цінностях «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» та їх складових: ціннісного ставлення до себе; ціннісного ставлення до сім’ї, родини, людей; ціннісного ставлення до праці; ціннісного ставлення до природи; ціннісного ставлення особистості до суспільства та держави.

Основним напрямком у роботі виховної роботи ліцею у 2022/2023 навчальному році є напрямок - «Ціннісне ставлення до особистості та держави», який є досить актуальним у даний час.

Завдання виховної системи ліцею на 2022/2023 н.р.:

* 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;
* профілактика булінгу ,насильства, торгівлі людьми серед учасників освітнього процесу.

Для реалізації завдань відповідно до Листа МОН України «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022 – 2023 навчальному році» від 10.08.2022р. № 910-22 у ліцеї розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: національно- патріотичне виховання,формування активної життєвої позиції, виховання правової культури та профілактика правопорушень, булінгу, насильства у освітньому середовищі, запобігання та протидія торгівлі людьми, пропаганди здорового способу життя та профілактики девіантної поведінки, сімейне виховання, розвиток учнівського самоврядування.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного здобувача освіти. 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 діє методичне об'єднання класних керівників (голова методоб’єднання – Мельниченко Т.А.).

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 школи про заохочення класних керівників.

За період 2022/2023 навчального року було заплановано та проведено 4 засідання, методичного обєднання класних керівників ліцею. Перше засідання було присвячено плануванню виховної роботи в ліцеї на 2022/2023 навчальний рік. На якому були розглянуті : Лист МОН України від 10.08 № 1/9 105-22 «Щодо деяких питань організації виховного процесу у 2022/2023 н.р.», рекомендації відділу освіти Коростенської міської ради з питань організації виховної роботи в ліцеї на 2022/2023 н.р., внесені пропозиції класними керівниками щодо планування виховної роботи, розглянуто питання «Безпека освітнього простору в умовах воєнного стану: профілактика та підвищення стресостійкості класних керівників та ліцеїстів та надано рекомендації практичним психологом ліцею Зайченко О.В. щодо подолання стресових станів, паніки під час повітряної тривоги. На другому засіданні основну увагу було приділено темі національно – патріотичного виховання та розглянуто питання : «Напрямки роботи з національно- патріотичного вховання учасників освітнього процесу в умовах сьогодення», «Впровадження стратегій волонтерства в освітній процес. Волонтерство під час війни», «Вплив воєнних дій в Україні на психологічне здоров'я дітей та дорослих», «Учнівське самоврядування як засіб формування активної громадської позиції учнів». Під час проведення третього засідання приділялась увага темі «Виховний потенціал класних годин та шлях реалізації їх в НУШ» та були розглянуті питання «Класний керівник НУШ.Неформальний підхід до класного керівництва», «Шляхи звільнення від стереотипів і шаблонів у середній ланці НУШ», «Педагогічне партнерство, як ключовий компонент формули НУШ». На четвертому засіданні зроблено аналіз роботи шкільного методичного об'єднання класних керівників за 2022/2023 навчальний рік та вислухані та взяті до відома пропозиції щодо планування роботи на 2023/2024 навчальний рік.

Протягом 2022/2023 н.р. ліцей взяв активну участь у акціях:

* Акція «Бібліотекар на годину» до Всесвітнього дня бібліотек та «Книжкова лікарня» до Всесвітнього дня книги;
* Акція «За чисте довкілля»;
* Акція «Теплі долоньки», «»День добрих справ» до Дня людей похилого віку;
* Акція «Тютюнопалінню – НІ!» до Міжнародного дня відмови від паління;
* Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»;
* Акції «Незабудки пам'яті», «Колосок» до Дня пам'яті жертв Голодоморів 1932-1933 років;
* Акції: «СНІДу – НІ!», «Червона стрічка» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом;
* Акції:«Зігрій серце солдату», «Смілива гривня» , «Від щирого серця» ( шкарпетки, окопні свічки, смаколики, малюнки, листи підтримки, донати на потреби ЗСУ);
* Акція «STOP WAR»;
* Благодійна акція «Рукавичка добра», «Діти - дітям» до Дня Св. Миколая;
* Акція «Годівничка»;
* Щорічна акція «Янголи пам'яті» до Дня Героїв Небесної Сотні;
* Акція «Запали свічку»
* Акція «Небесні янголята» в пам'ять про дітей, які загинули в результаті збройної акресії рф проти України.

Були проведенні флешмоби:

* «Діти хочуть миру» до Міжнародного дня миру;
* «Соборність у кожному з нас» до Дня Соборності України;
* «Зупинимо СНІД разом» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом;
* Поетичний онлайн – флешмоб до Дня поезії;
* Фото – флешмоб До дня Герба «Тризуб наша гордість і слава»;
* «Єднаймося, бо разом ми сила» до Дня єднання;
* Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього дня здоров'я;
* « Я з Європою» до Дня Європи;
* « Вишиванка наш генетичний код» до Дня української вишиванки;

Організовано також тематичні тижні:

* Тиждень дорожнього руху «Увага, діти на дорозі»;
* Олімпійський тиждень;
* Тиждень національно- патріотичного виховання;
* Кольоровий тиждень толерантності;
* Тиждень прав дитини;
* Тиждень протидії булінгу;
* Тиждень профорієнтації;
* Тиждень безпеки дорожнього руху.

Та місячники:

* Місячник охорони дитинства;
* Місячник знань основ безпеки життєдіяльності.

У 2022/2023 навчальному році у ліцеї було проведено щорічні виховні заходи до : свята Першого дзвоника, Дня фізкультури та спорту, Дня музики, Дня захисника України, Дня партизанської слави, Дня миру, Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру , Всеукраїнського дня бібліотек, Дня людей похилого віку, Дня вчителя, Дня української писемності та мови, Дня посмішки та гарного настрою, Дня толерантності, Дня гідності та свободи, Дня пам’яті жертв голодоморів 1932-1933рр., Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом, Дня збройних сил України та Дня Українського козацтва, Дня визволення України від нацизму, Дня Святого Миколая, Нового року , Дня Соборності України, Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту, Дня пам’яті героїв Крут , Дня безпеки в Інтернеті, Дня Закоханих, Дня виводу військ з Афганістану , Дня пам'яті героїв Небесної сотні, Дня Єднання, Дня рідної мови, Всесвітнього дня боротьби з наркотиками, 8 Березня, Шевченківських днів в ліцеї, Всесвітнього дня поезії, Дня зустрічі птахів, Дня гумору, Міжнародного дня дитячої книги, Всесвітнього Дня здоров’я, Всесвітнього Дня космонавтики і авіації, Всесвітнього Дня довкілля, Дня пам'яті і примирення і Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Дня матері, Міжнародного дня сім’ї , Дня української вишиванки, Дня Європи, Дня пам'яті дітей, що загинули врезультаті збройної агресії РФ проти України .

Щодо реалізації Концепції з національно – патріотичного виховання та з метою виховання в учнівської молоді почуття патріотизму, поваги та шанобливого ставлення до українських захисників та захисниць,які незалежність та територіальну цілісність нашої держави в нашому ліцеї були проведені наступні заходи:

* **До Дня демократії** бесіда «Демократія іменем народу, силами народу і для народу»;
* **До Дня партизанської слави:**
* проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії, тематичних годин, виховних годин з даної тематики;
* оформлення книжкової виставки «Стежками партизанської слави. Згадаймо»;
* передача обов’язків по догляду за братською могилою (9,8 класи);
* операція  «Пам’ятник» (впорядкування братської та офіцерської могил) - 8клас;
* **До Дня миру** флешмоб «Діти проти війни»;
* **Тиждень – національно – патріотичного виховання:**
* урок патріотизму «Надія нескорених: від козацтва до сьогодення»;
* перегляд фільмів на дану тематику ( 1-4 клас);
* гра «Козацькі розваги» ( 4-5 клас);
* бесіди, години спілкування, класні години на теи: «Героїв країна – моя Україна»

( 1-3 клас), «Ми діти козацького роду» ( 6-8 клас), «14 жовтня – свято Покрови, День українського козацтва та День захисників та захисниць»;

* оформлення куточка та сторення фільма – памяті «Герої сьогодення».
* **до Дня захисників та захисниць України:**
* декламування віршів на патріотичну тематику;
* підготовка малюнків і листів – подяки для військових ЗСУ;
* уроки – звитяги серед учнів ліцею : «Герої сьогодення» (1 клас), «В єдності наша сила» (2 клас), «Незламні духом» (3 клас), «Козацькому роду не має переводу» (4 клас), «Ми козацького роду» (5 клас), «Хто не буде пам’ятати минулого, той не матиме майбутнього» (6 клас), «Незламність духу патріотів – основа міцності держави» (7 клас), «Збройні сили України – слава, гордість , міць!» (8 клас), «Джерела козацької звитяги» (9-11 клас);
* зустріч з представниками ЗСУ .
* **До Дня української писемності та мови** мовленевий квест «Збережемо наш скарб – рідну мову!»;
* **До 78-ї річниці визволення України від німецько-фашистських загарб­ників:** конкурс малюнків «Салют, Перемога!» ( 1-4 клас),уроки мужності «Спалена, але не скорена» (5-11клас);
* **До Дня Гідності і Свободи:**
* урок патріотизму «Прагнення до свободи – вчора, патріотизм і нездоланність – сьогодні, гідна Україна – завтра!» (8,9клас).;
* бесіди та виховних годинна тему: «Як це було», «Майдан – колиска нового людства» ( 5-7класи);
* відеопрезентація фотоальбому «Майдан 2014» , «Герої Майдану – борці за свободу, що долю змінили цілого народу!» (10,11клас);
* відео – звертання «Ми пам’ятаємо! Ми не забудемо! Героям слава!» ( 5 клас);
* акція «Свічка пам’яті».
* **До 90 – річниці Дня пам’яті жертв голодоморів :**
* уроки пам'яті, години реліквієм: «Кривава ціна українського хліба» (1клас),

«Жнива скорботи» (2 клас),«Минуле стукає в наші серця» (3 клас), «А свіча плакала в скорботі» (4 клас),«Чорна тінь Голодомору» (5 клас), «Голодний рік, як чорна птиця, над краєм змореним літав» (6клас), «Голодомор – біль душі і пам'ять серця» (7клас), «Не згасне в серці пам'яті свіча » (8клас) , «Історія нас горем вчить» (9 клас), «Глодомор в Україні – злочин проти народу» (10 клас),«Людські пам'яті мости» (11клас).

* перегляд документальних фільмів з даної тематики (8-11кл.);
* виставка в бібліотеці «Цей день в історії»;
* всеукраїнські акції: «Засвіти свічку», «Колосок».
* **До Дня Збройних Сил України** акція «Зігрій серце солдату»;
* **Флешмоб до Дня української хустки;**
* **До Дня соборності України :**
* тематичні уроки історії «Єдина країна – єдиний народ»;
* експрес – гра «Що ти знаєш про Україну» ( 1-4 клас);
* патріотичні години: «Соборність України під прапором волі» ( 5-8 клас), «Нам берегти тебе, Соборну і єдину, і нам творить історію свою» ( 9-11 клас);
* флешмоб « З Україною в серці»;
* перегляд документальних фільмів.
* **До Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту:** акція « Свіча Голокосту не згасне»
* **До Дня пам’яті героїв Крут** :
* суспільно-інформаційна хвилинка «Герої крут- наших нащадків взірець» (1-4клас);
* тематичні уроки історії « Кров і вогонь з'єднались в серцях молодих» (5-8клас);
* години спілкування, патріотичні години:«Згадаймо молодість , що в Крутах полягла» (9-11 клас).
* **До Дня виводу військ з Афганістану** виховні години: «Афганістан : подвиг, біль, пам'ять..»;
* **До Всеукраїнського Дня єднання** флешмоб «Єднаймося, бо разом ми сила»;
* **До Дня державного Герба** акція «Тризуб наша гордість і слава»;
* **До Дня пам'яті героїв Небесної сотні:**
* перегляд фільму «Янголи майдану»;
* щорічна акція «Янголи пам'яті » - вшанування героїв «Небесної сотні» ( 1-11класи);
* бесіди, хвилинки пам'яті «Люди, що змінили хід історії».
* **До Міжнародного дня мови:**
* мовні посиденьки «Моє багатство – рідна мова»;
* написання диктанту єдності;
* мовний квест «Наша мова калинова» ( 6,7 клас).
* **Акції:«**Зігрій серце солдату», «Смілива гривня» , «Від щирого серця» ( шкарпетки, окопні свічки, смаколики, малюнки, листи підтримки, донати на потреби ЗСУ),
* Малюнки , листи вдячності воїнам, смаколики, днати на потреби ЗСУ;
* **Шевченківські дні в школі**:
* інтерактивний урок «Тарас Шевченко – син України»;
* читання поезії «Єднаймо душі словом Кобзаря»;
* поетичний онлайн – флешмоб до Дня поезії.
* **До Дня пам'яті і примирення** ;
* конкурс малюнка «Діти проти війни»;
* лінійка патріотизму «Ніхто не забутий, ніщо не забуте»;
* покладання квітів на братські могили с.Зубівщина і с.Мала Зубівщина.
* **До Дня матері** фото – квест «Найкраща мама»;
* **До Дня вишиванки** щорічний фото -флешмоб «Вишиванка наш генетичний код»;
* **До Міжнародного дня захисту дітей** акція «STOP WAR»;
* **До Дня вшанування дітей, що загинули внаслідок збройної агресії РФ проти України** акція «Небесні янголятка» та загальнодержавна хвилина мовчання.
* **Участь у** рою «Діти України» старша та середня ланки в онлайн – конкурсах «Відун» , «Впоряд»,«Рятівник» , «Ватра» Всеукраїнської дитячо- юнацької військово – патріотичної гри «Сокіл» ( «Джура»).

Заходи щодо формування свідомого ставлення та мотивації до занять фізичною культурою та спортом, популяризації олімпійського руху та пропаганди здорового способу життя:

* **Олімпійський тиждень в ліцеї** «Щасливі українські діти – здорові, сильні, мужні, спритні» : олімпійський урок «Спорт в житті моєї родини» ( 9-11 класи), години спілкування, бесіди, виховні години, диспути на теми: «Що таке здоров'я», «Хто такі спортсмени?» ( 1-4 клас), «Що руйнує нам здоров'я?» ( 5,6 клас), «Здоровий спосіб життя – здорові звички» ( 7 клас), «Здоров'я – найдорожчий скарб» ( 8 клас),шкільний турнір з шашок та шахмат, міні - футболу серед учнів 5-11 класів,анкетування «Чи впорядку мої захисні сили»;
* **години спілкування, бесіди:** «Які продукти потрібні для здорового способу життя» ( 3 клас), «Я обираю здоровий спосіб життя» ( 6 клас «Здоровий спосіб життя – здорові звички»,виховної години «Що я маю знати , щоб зберегти своє здоров'я», «Скажемо курінню – Ні!» ( 7 клас), «Енергетичні напої – енергія чи шкода?» ( 8 клас), «Найбільше багатство - здоров'я», «Життя – найвища цінність»

( 11 клас).

* проведення Всеукраїнського фізкультурно-оздоровчого заходу серед учнів

«Рух – це здорово!».

З метою реалізації Державної програми з профілактики насильства , запобігання та протидії домашньому насильству, профілактики появи булінгу у освітньому процесі в ліцеї проводились наступні заходи:

* **Тиждень протидії боулінгу** «Зупинимо булінг разам» в рамках якого було проведено: консультативний пункт «Скринька довіри», години спілкування, бесіди, класні години,тренінги, круглі столи, розвивальні заняття, ігри на теми:

« Якщо тебе ображают» ( 1 клас), «Яким буває справдній друг» (2 клас), «Урок гарної поведінки» ( 3 клас), «Зміюй у собі негативне ставлення до інших» ( 4 клас), «Булінг в класі – як розпізнати і що робити» ( 5 клас), «Я та інші» (6 клас), «Як навчити школяра протидіяти булінгу» (7 клас), «Проблеми булінгу очима підлітка» ( 8 клас), «Булінг серед підлітків» (9-11 класи), робота з практичним психологом ліцею Зайченко О.В: інтерактивна гра «Стоп булінг», заняття з елементами тренінгу « Безпечний інтернет , кібербулінг», «STOP булінг», поповнення інформації в куточку з протидії булінгу, засідання учнівського самоврядування «Лідер» - «Не допускай проявів боулінгу над собою. Допоможи другу».

* **Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства:** інформаційно – просвітницька робота з учасниками освітнього процесу, надання рекомендацій класоводам та класним керівникам, як діяти в разі виявлення дітей, що постраждали в результаті насильства, бесіди , години спілкування : «Я маю право жити без насильства», «Зупини насильство.Не будь байдужим», «Що таке насилля.Його форми. Як себе захистити» , психологічна гра «Рожеві окуляри», анкетування по виявленню випадків насильства чи булінгу, конкурс на кращу соціальну рекламу, перегляд роликів, мультфільмів з даної тематики, поширення у соціальних мережах, на сайті ліцею просвітницьких матеріалів з проблем насильства, підготовка буклетів ;
* **Тижнь толерантності:** акції: «Долоньки», «Квітка толерантності», «Подаруй світу посмішку», «День добрих справ», тематичні години, години спілкування, бесіди: «Добро починається з тебе» «Толерантність – шлях до миру та злагоди у світі» ,тренінг «Толерантність : обєднаймо зусилля» ,відкритий марафон «Доброта – це…», хвилинки позитиву «Подаруйте комплімент», бліц – опитування «Найтолерантніший вчитель в ліцеї», флешмоб «Наш дружній клас».

Для профілактики появи протиправної поведінки серед учнів ліцею організовано заходи:

* залучення даної категорії дітей до гурткової та позакласної роботи, суспільно – корисної роботи, підготовки свят, акцій, флешмобів ;
* комплексна психолого – педагогічна допомога учням, що цього потребують;
* постійно ведеться робота класних керівників, класоводів, громадського інспектора, соціального педагога та практичного психолога із дітьми , які потребують особливого контролю, відвідування їх дома ;
* проведення профілактичних бесід з батьками щодо навчання , виховання та пропусків занять їхніми дітьми, вживання нецензурної лексики, невиконання ними домашнього завдання та в частині виконання ними батьківських обов’язків;
* постійний моніторинг стану злочинності, кримінальних правопорушень серед учнів ліцею , відвідування учнями навчальних занять, вчасне вияснення причин пропусків.
* зустріч з начальником сектору ювенальної превенції Коростенського районного управління поліції Ольгою Василівною Яценко.

Щорічно проводяться в ліцеї заходи з формування у вихованців національної свідомості засобами еколого - натуралістичної діяльності:

**- До Дня землі та Всесвітнього дня довкілля**: випуск екологічних листівок «Збережемо Землю для життя»,година милування «Милуйся красою рідної природи» (1-4 класи),виховна година «Якби тварини вміли говорити» (3-4 клас),година спілкування «Природа — людині, людина — природі» (5-7 клас),Екологічний квест « Земля – кричить SOS!» ( 10клас), Дебати «Екополітика — почнемо із себе» (11 клас).

- **До Міжнародного дня птахів** : музична вікторина « Вгадай птаха за звуком» (1-4 клас), експозиція «Птахи нашого краю», бесіда «Наші пернаті друзі» (1-4 клас), квест – гра « Перші провісники тепла » (5-7клас).

- **акції:** «За чисте узбіччя», «Годівничка»;

-участь у обласному конкурсі «Зоологічна галерея».

На базі ліцею проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії околицями села, організовано різноманітні форми роботи з використанням дидактичних матеріалів, карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. У ліцеї учні здобувають екологічні знання у процесі вивчення біології, природознавства, географії, екології, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи , суспільно – корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування території ліцею, догляд за зеленими насадженнями.

Участь у міжнародних , всеукраїнських, обласних заходах екологічно – натуралістичного спрямування ліцей не брав участі.

Одним з основних принципів роботи в ліцеї є розкриття в процесі навчання дитячої обдарованості.

Місія  Нової української школи – це допомогти розкрити та розвинути здібності, таланти і можливості кожної дитини, адже кожна дитина неповторна, наділена від природи унікальними здібностями, талантами і можливостями. Тому одним з важливих напрямів діяльності нашого педагогічного колективу має бути  впровадження в роботу цікавих форм і методів навчання та виховання талановитих дітей, створення умов для розкриття природних здібностей учнів, виховання творчої соціально-активної особистості, бо, як зазначається у Концепції Нової української школи,  дитині недостатньо дати знання, а ще необхідно навчитися користуватися ними.

Обдарована особистість є великою цінністю для суспільства. Талановиті діти – це величезне загальнолюдське багатство.

Педагогічний колектив упродовж 2022/2023 навчального року здійснював належну роботу  для забезпечення результативності освітнього процесу,  оволодіння учнями базовими, загально-навчальними вміннями і навичками, які були спрямовані на розвиток індивідуальних здібностей кожної дитини та створення умов для самореалізації, розвитку творчості, а саме:

* Виявлення обдарованих дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку;
* Щорічне поновлення банку «Обдарована молодь»;
* Створення в ліцеї умов для стимуляції творчої активності учнів та їх самореалізації ( робота гуртків: «Цікава інформатика» ( керівник Река Н.Р), «Все буде Україна» ( керівник Каленський В.П), «Народні промисли» ( керівник Савченко С.І.), «Юні книголюби» ( керівник Каленська Л.В.);
* Залучення обдарованих учнів ліцею до участі:
* в предметних олімпіадах ( Саліманович Б. ( 8 клас) – І місце в міському етапі олімпіади з біології;
* міських , обласних конкурсах, змаганнях ( Поплавська І. (3 клас), Шольц А. (7 клас) – диплом ІІІ ступеня в ІІ етапі Міжнародного конкурсу української мови ім. П.Яцика; Грищенко Б. ( 4 клас) – диплом за участь в конкурсі «Паперовий світ», номінація «Листівка з елементами паперопластики»; Солопан А. ( 4 клас), Солопан О. ( 6 клас), Яновшек П. і Чорна К. ( 8 клас) – ІІІ місце в поетичному челенджі «Леся Українка нас єднає»; Степнівський М. (5 клас) ІІ місце у Всеукраїнському конкурсі талантів «Dobro Fest», Грищенко К. (8 клас), Стащук Д., Савченко Б. (10 клас) – ІІІ місце у відкритому кубку Коростенської міської територіальної громади з тенісу; Мачульський С. (9 клас), Мінчиньський Д. (10 клас), Щидловська Д. (11клас) – ІV загальнокомандне місце в відкритому кубку Коростенської міської територіальної громади з шахів ; Шидловська Д. (11 клас) – ІІІ місце в бігу на 300м; Ярченко М .(5 клас), Шидловська Д .(11 клас), Гераймович У. ( 4 клас) є учасниками територіального етапу обласного фестивалю – конкурсу «Кришталеві нотки», рій «Діти України» (старша ланка) ІІ місце в онлайн – конкурсі «Відун» та диплом в онлайн – конкурсі «Впоряд» , грамома в онлайн – конкурсі «Рятівник» ( 16 місце в загальному заліку), рій «Діти України» (середня ланка) ІІ місце в онлайн – конкурсі «Ватра» , диплом за участь в онлайн – конкурсі «Відун», ІІІ місце в онлайн – конкурсі «Рятівник» ( 9 місце в загальному заліку) Всеукраїнської дитячо- юнацької військово – патріотичної гри «Сокіл» ( «Джура»);
* конкурсів малюнків різного рівня ( Павлюк І. (7 клас) учасник конкурсу малюнка «Зоологічна глерея», «МОЇ ПРАВА: разом до перемоги» з нагоди Міжнародного дня захисту дітей), флешмобів, акції , заходів в рамках предметних тижнів та місячників;
* Розгляд питання «Формування творчих і життєвих орієнтацій ставленні особистості у виховному процесі ліцею в умовах НУШ » ( протокол педради №12 від 30.03.2022 року).

Проте слід зазначити, що в роботі з обдарованою учнівською молоддю є ряд недоліків. Не достатньо приділяється увага мотивації та розвитку учнівських обдарувань. Підготовка до конкурсів, олімпіад часто має стихійний характер, що негативно впливає на результативність. Робота педагогічного колективу щодо підготовки обдарованої учнівської молоді до участі у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України залишається на низькому рівні.

Знизилась кількість учасників у Всеукраїнських творчих виставках, конкурсах , фестивалях.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2022/2023 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 2022-2023 навчальний рік. Робота педагогічного колективу ліцею з попередження дитячого травматизму включає:

• 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;

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

• призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;

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

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».Такі випадки протягом поточного навчального року відсутні. Присутні випадки травмування дітей в побуті в кількості – 10.

Питання профілактики дитячого травматизму, в тому числі дорожньо-транспортного, охорони, збереження життя і здоров'я учнів є одними з пріорітетних в нашому закладі освіти.

В закладі освіти обов’язково проводиться вступний, первинний та цільові інструктажі для ліцеїстів з безпеки життєдіяльності, а також інструктажі перед початком занять у кожному кабінеті, спортзалі та інших приміщеннях ліцею, перед початком виконання лабораторних та практичних робіт , перед уроками трудового навчання з використанням інструментів, перед проведенням масових заходів та навчальних екскурсій, перед канікулами.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму ведеться класними керівниками систематично, регулярно проводились бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувалися в класних журналах. Перед виходом ліцеїстів на канікули надавалися пам’ятки з безпеки життєдіяльності.

З метою забезпечення реалізації державної політики у галузі охорони життя і здоров’я населення, поліпшення організації роботи з профілактики травматизму невиробничого характеру в закладі освіти протягом 2022/2023 навчального року були організовані та проведені наступні заходи:

* постійне навчання учасників освітнього процесу з питань безпеки життєдіяльності;
* формування в учнів свідомого ставлення до людини, особистої безпеки, безпеки інших осіб, середовища життєдіяльності;
* формування в учасників освітнього процесу прагнення до здорового та безпечного способу життя;
* просвітницько – роз’яснювальна робота та профілактичні заходи із запобігання виникнення нещасних випадків невиробничого характеру;
* щоквартальний моніторинг причин травматизму невиробничого характеру у закладі освіти;
* вчасне реагування та розслідування випадків травматизму учасників освітнього процесу, реєстрація в «Журналі реєстрації нещасних випадків», створення за потреби комісії з розслідування нещасного випадку, складання актів, проведення профілактичних бесід ;
* інструктажі з техніки безпеки життєдіяльності напередодні канікул, в кінці навчального року , напередодні свят, виїзду на олімпіади , змагання, екскурсії;
* висвітлення інформації щодо безпеки життєдіяльності на сайті школи, групах в мережі Viber;
* робота щодо приведення закладу освіти у відповідність з нормами пожежної та техногенної безпеки та контроль за станом протипожежного захисту закладу освіти;
* профілактична робота спрямована на запобігання виникненню пожеж внаслідок необережного поводження з вогнем та відпрацювання плану евакуації дітей внаслідок виникнення пожежі;
* роз’яснювальна робота щодо запобігання нещасним випадкам внаслідок враження електричним струмом, самоушкоджень;
* забезпечення дотримання порядку організації перевезення дітей у сільській місцевості;
* здійснюється своєчасне очищення та посипання в зимовий період території ліцею для мінімізування появи випадків травмування учасників освітнього процесу;
* бесіди з правил поведінки на льоду, під час ожеледиці, біля водойм, небезпеки на дорозі, під час освітнього процесу, при зустрічі з дикими та свійськими тваринами, при виявленні вибухонебезпечних предметів та небезпеки гри з вибухонебезпечними предметами, з безпеки у побуті,безпечної поведінки у громадських місцях, на дорозі, у разі виникнення екстремальних ситуацій, стихійних лих;
* питання першої медичної допомоги під час травмування, кровотеч, враження струмом, опіках розглянуто на уроках біології, основ здоров’я, факультативі «Людина та її здоров’я»;
* розроблений план заходів на виконання Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознаками статі на період до 2025 року.
* в рамках Тижня безпеки на дорогах та попередження дитячого травматизму « Увага! Діти на дорозі» :єдиний урок безпеки з участтю працівників Служби із надзвичайних ситуацій;проведення інструктажів з техніки безпеки, вікторина «Я учасник дорожнього руху» ( 5 клас),бесіди, години спілкування: «Правила дорожнього руху знай – життя та здоров'я зберігай» (6 клас), «Поради пішоходам від поліцейських» (7 клас), «Про цікаві і незвичайні правила дорожнього руху» (8 клас), «Ціна неуваги.Присвячуєтся пішоходам» (9 клас), «Перша медична допомога при ДТП» ( 11 клас), виставка малюнків , плакатів «Дорожні знаки – наші друзі», перегляд і обговорення відеоматеріалів, мультфільмів про дорожньо-транспортні пригоди.
* в рамках Місячника знань основ безпеки життєдіяльності : уроки безпеки «Захисти себе сам»,консультації для класних керівників та класоводів «Щодо безпечної поведінки в умовах воєнного стану, навчання правилам безпеки життєдіяльності та набуття практичних навичок поведінки у випадку надзвичайних ситуацій та профілактики травматизму невиробничого характеру», повторення з учнями ліцею інструктажів з профілактики нещасних випадків невиробничого характеру, при поводженні з вогнем, з протипожежної і електронебезпеки, профілактики коронавірусної хвороби ( COVID – 19) , майстер - клас «Правила миття рук», поновлення матеріалів куточків безпеки в ліцеї та в класах, відпрацювання дій у випадку надзвичайних ситуацій, повітряної тривоги, практичні заняття з надання першої домедичної допомоги, конкурс малюнків «Небезпеки сьогодення;

Потерпілих внаслідок дорожньо – транспортних пригод, враження струмом, утоплення, вбивств, самогубств, пожеж, вчадіння, отруєнь , падіння та обвалів, підривів на вибухонебезпечних предметах на період 2022 /2023 року не було зафіксовано. Були присутні випадки травмування в побуті ( 10 випадків). З доними учнями було проведено класними керівниками профілактичні бесіди.

Ліцей забезпечений інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленому порядку загальношкільні 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 закладі освіти;
* Безпека перебування біля водоймищ;
* Дорожньо-транспортний травматизм;
* Пожежна безпека;
* Електротравматизм та його попередження;
* Безпека в надзвичайних ситуаціях;
* Безпека праці;
* Поводження з вибухонебезпечними предметами;
* Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

З метою запобігання ризикам пов’язаних з вибухонебезпечними та підозрілими предметами та ознайомлення з правилами поводження у разі їх виявлення в ліцеї проведено наступні заходи:

* проведення Єдиного уроку безпеки за участтю працівника Служби із надзвичайних ситуацій;
* проведення бесід , годин спілкування: «Не торкайтеся!!!»( 1 -4 клас), «Обережно: міни» (5-6 клас), «5 правил, що можуть врятувати наше життя» ( 7-8 клас), «Мінні небезпека: правила поводження з вибухонебезпечними предметами» ( 9-11 клас);
* тренування надання першої домедичної допомоги, накладання джгута, турнікета з участтю військових медиків ( 8-11 клас);
* до Всесвітнього Дня мінної безпеки перегляд відео -матеріалів на тему «Небезпечні речі», мультсеріалу «Пес Патрон»;
* День Цивільного захисту в ліцеї;
* розміщення порад практичного психолога ліцею «Як справитися з нападами тривоги».

**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» (6-9 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 школи систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією школи проводився облік екскурсій та поїздок учнів школи, 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 школи 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 школи учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання стану роботи вліцеї щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на нараді при директору.

.

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків [до проведення екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html) з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором школи.

На поверхах школи 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 школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

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

У вересні, грудні 2022 року та травні 2023 року заступником директора з навчально-виховної роботи Черевко І.А. було перевірено:

• журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;

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

• ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист України», 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 «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі із завгоспом ліцею Гераймовичем В.С., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

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

**Робота практичного психолога**

Діяльнісність практичного психолога Малозубівщинського ліцею з навантаженням в 0,5ставки «20 годин на тиждень» спрямована на створення оптимальних умов для всіх учасників освітнього процесу.

Практичний психолог в своїй роботі керувався наступними нормативно – правовими документами:

* Закони України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
* Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;
* Закон України «Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю»;
* Закон України «Про охорону дитинства»;
* [Лист ІМЗО від 04.08.2022 № 22.1/10-1038 "Про нагородження працівників психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2022/08/04/lyst-imzo-vid-04-08-2022-22-1-10-1038-pro-nahorodzhennia-pratsivnykiv-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy/)
* [Лист МОН від 02.08.2022 № 1/8794-22 "Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році"](https://imzo.gov.ua/2022/08/03/lyst-mon-vid-02-08-2022-1-8794-22-shchodo-diial-nosti-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-v-2022-2023-navchal-nomu-rotsi/)
* [Наказ ІМЗО від 29.06.2022 № 33 «Про нагородження працівників психологічної служби у системі освіти України Грамотою, Подякою Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти»](https://imzo.gov.ua/2022/08/01/nakaz-imzo-vid-29-06-2022-33-pro-nahorodzhennia-pratsivnykiv-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy-hramotoiu-podiakoiu-derzhavnoi-naukovoi-ustanovy-instytut-modernizatsii-zmistu-osvity/)
* [Лист ІМЗО від 05.07.2022 № 22.1/10-860 "Про оголошення додаткової номінації для практичних психологів і соціальних педагогів "Особливості роботи вчителя фізичної культури з дітьми з ООП""](https://imzo.gov.ua/2022/07/26/lyst-imzo-vid-05-07-2022-22-1-10-860-pro-oholoshennia-dodatkovoi-nominatsii-dlia-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-osoblyvosti-roboty-vchytelia-fizychnoi-kul-tury-z-dit-my-z-oop/)
* [Наказ МОН від 25 липня 2022 р. № 659-22 "Про затвердження рейтингового списку переможців ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі» у номінації «Просвітницькі програми»"](https://imzo.gov.ua/2022/07/26/nakaz-mon-vid-25-lypnia-2022-r-659-22/)
* [Лист МОН від 12.04.2022 № 1/4068-22 "Щодо недопущення участі неповнолітніх у наданні інформації ворогу про військові позицій Збройних сил України"](https://imzo.gov.ua/2022/04/27/lyst-mon-vid-12-04-2022-1-4068-22-shchodo-nedopushchennia-uchasti-nepovnolitnikh-u-nadanni-informatsii-vorohu-pro-viys-kovi-pozytsiy-zbroynykh-syl-ukrainy/)
* [Лист ІМЗО від 18.03.2022 № 22.1/10-412 "Про підготовку тренерів-психологів"](https://imzo.gov.ua/2022/04/20/lyst-imzo-vid-18-03-2022-22-1-10-412-pro-pidhotovku-treneriv-psykholohiv/)
* [Лист МОН від 04.04.2022 № 1/3872-22 «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій»](https://imzo.gov.ua/2022/04/07/lyst-mon-vid-04-04-2022-1-3872-22-pro-metodychni-rekomendatsii-persha-psykholohichna-dopomoha-alhorytm-diy/)
* [Лист МОН від 16.07.2021 № 1/9-363 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти у 2021/2022 н. р."](https://imzo.gov.ua/2021/07/19/lyst-mon-vid-16-07-2021-1-9-363-pro-priorytetni-napriamy-roboty-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-u-2021-2022-n-r/)
* [Наказ МОН від 11.06.2021 № 206-к "Про нагородження відомчими заохочувальними нарогородами"](https://imzo.gov.ua/2021/06/14/nakaz-mon-vid-11-06-2021-206-k-pro-nahorodzhennia-vidomchymy-zaokhochuval-nymy-narohorodamy/)
* [Наказ МОН від 31.05.2021 № 597 "Про внесення змін до Плану заходів щодо організації та проведення комунікаційної кампанії освітніх реформ в частині профорієнтаційної роботи та Кошторису витрат на організацію та проведення комунікаційної кампанії освітніх реформ в частині профорієнтаційної роботи""](https://imzo.gov.ua/2021/06/01/nakaz-mon-vid-31-05-2021-597-pro-vnesennia-zmin-do-planu-zakhodiv-shchodo-orhanizatsii-ta-provedennia-komunikatsiynoi-kampanii-osvitnikh-reform-v-chastyni-proforiientatsiynoi-roboty-ta-koshtorysu-vytr/)
* [Наказ ІМЗО від 13.05.2021 № 44 "Про нагородження Подякою"](https://imzo.gov.ua/2021/05/17/nakaz-imzo-vid-13-05-2021-44-pro-nahorodzhennia-podiakoiu/)
* [Наказ МОН від 21.04.2021 № 446 "Про організацію та проведення комунікаційної кампанії освітніх реформ в частині профорієнтаційної роботи"](https://imzo.gov.ua/2021/04/22/nakaz-mon-vid-21-04-2021-446-pro-orhanizatsiiu-ta-provedennia-komunikatsiynoi-kampanii-osvitnikh-reform-v-chastyni-proforiientatsiynoi-roboty/)
* [Лист ІМЗО від 04.12.2020 № 22.1/10-2496 "Про методичні рекомендації щодо проведення профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти"](https://imzo.gov.ua/2020/12/07/lyst-imzo-vid-04-12-2020-22-1-10-2496-pro-metodychni-rekomendatsii-shchodo-provedennia-proforiientatsiynoi-roboty-v-zakladakh-zahal-noi-seredn-oi-osvity/)
* [Перелік навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих МОН України для використання в навчально-виховному процессі закладів освіти працівниками психологічної служби у системі освіти України у 2020/2021 навчальному році](https://drive.google.com/file/d/1WnTXam6o_KL2-Ybjlq8VFJiGHlw4e7y8/view)
* [Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 "Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)"](https://imzo.gov.ua/2020/08/17/lyst-mon-vid-14-08-2020-1-9-436-pro-stvorennia-bezpechnoho-osvitn-oho-seredovyshcha-v-zakladi-osvity-ta-poperedzhennia-i-protydii-bulinhu-ts-kuvanniu/)
* [Лист ІМЗО від 27.07.2020 № 22.1/10-1495 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2020/2021 н. р."](https://imzo.gov.ua/2020/07/27/lyst-imzo-vid-27-07-2020-22-1-0-1495-pro-priorytetni-napriamy-roboty-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-na-2020-2021-n-r/)
* [Наказ ІМЗО від 13.07.2020 № 42 "Про нагородження переможців ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі» у номінації "Корекційно-розвиткові програми"](https://imzo.gov.ua/2020/07/14/nakaz-imzo-vid-13-07-2020-42-pro-nahorodzhennia-peremozhtsiv-iii-etapu-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u/)
* [Лист МОН від 16.06.2020 № 1/9-328 "Щодо методичних рекомендацій з організації психолого-педагогічного консиліуму для проведення повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини"](https://imzo.gov.ua/2020/06/22/lyst-mon-vid-16-06-2020-1-9-328-shchodo-metodychnykh-rekomendatsiy-z-orhanizatsii-psykholoho-pedahohichnoho-konsyliumu-dlia-provedennia-povtornoi-kompleksnoi-psykholoho-pedahohichnoi-otsinky-rozvytku/)
* [Наказ МОН від 16.06.2020 № 802 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Розвивальні програми"](https://imzo.gov.ua/2020/06/17/nakaz-mon-vid-16-06-2020-802-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-rozvyval-ni-pro/)
* [Лист ІМЗО від 25.05.2020 № 22.1/10-1065 "Щодо проведення Всеукраїнського моніторингового дослідження "Надання допомоги дітям, постраждалим від військових дій і внутрішньо переселеним особам в діяльності психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2020/05/26/lyst-imzo-vid-25-05-2020-22-1-10-1065/)
* [Наказ МОН від 28.04.2020 № 551 "Про результати ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Корекційно-розвиткові програми"](https://imzo.gov.ua/2020/04/28/nakaz-mon-vid-28-04-2020-551-pro-rezul-taty-iii-etapu-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-korekt/)
* [Наказ МОН від 01.11.2019 № 1368 "Про проведення експерименту всеукраїнського рівня за темою "Формування гуманістичних відносин між учасниками освітнього процесу шляхом упровадження моделі "Мирна школа" на 2019-2022 роки"](https://imzo.gov.ua/2019/11/04/nakaz-mon-vid-01-11-2019-1368-pro-provedennia-eksperymentu-vseukrains-koho-rivnia-za-temoiu-formuvannia-humanistychnykh-vidnosyn-mizh-uchasnykamy-osvitn-oho-protsesu-shliakhom-uprovadzhennia-modeli-my/)
* [Лист МОН від 10.09.2019 № 1/9-571 "Щодо проведення моніторингу"](https://imzo.gov.ua/2019/09/11/lyst-mon-vid-10-09-2019-1-9-571-shchodo-provedennia-monitorynhu/)
* [Наказ МОН від 02.08.2019 №1052 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Корекційно-розвиткові програми"](https://imzo.gov.ua/2019/08/05/nakaz-mon-vid-02-08-2019-1052-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-korektsiyno-ro/)
* [Лист МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 "Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2019/07/25/lyst-mon-vid-24-07-2019-1-9-477-pro-typovu-dokumentatsiiu-pratsivnykiv-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy/)
* [Лист МОН від 18.07.2019 № 1/9-462 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної службі у системі освіти на 2019-2020 н.р."](https://imzo.gov.ua/2019/07/19/lyst-mon-vid-18-07-2019-1-9-462-pro-priorytetni-napriamy-roboty-psykholohichnoi-sluzhbi-u-systemi-osvity-na-2019-2020-n-r/)
* [Наказ ІМЗО від 15.05.2019 № 46 "Про відзначення керівників центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2019/05/20/nakaz-imzo-vid-15-05-2019-46-pro-vidznachennia-kerivnykiv-tsentriv-kabinetiv-laboratoriy-psykholohichnoi-sluzhby/)
* [Наказ МОН від 26.04.2019 №593 "Про результати ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі» у номінації «Профілактичні програми»](https://imzo.gov.ua/2019/05/02/nakaz-mon-vid-26-04-2019-pro-rezul-taty-iii-etapu-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-profilakty/)
* [Наказ МОН від 21.03.2019 № 387 "Про проведення експерименту всеукраїнського рівня за темою "Управління проектами особистісного розвитку учнів у освітньому середовищі об'єднаних територіальних громад на 2018-2023 роки"](https://imzo.gov.ua/2019/03/22/nakaz-mon-vid-21-03-2019-387-pro-provedennia-eksperymentu-vseukrains-koho-rivnia-za-temoiu-upravlinnia-proektamy-osobystisnoho-rozvytku-uchniv-u-osvitn-omu-sere/)
* [Наказ МОН від 07.02.2019 № 146 "Про створення робочої групи з розроблення нормативно-правових актів щодо забезпечення діяльності психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2019/02/08/nakaz-mon-vid-07-02-2019-146-pro-stvorennia-robochoi-hrupy-z-rozroblennia-normatyvno-pravovykh-aktiv-shchodo-zabezpechennia-diial-nosti-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy/)
* [Лист ІМЗО від 30.10.2018 № 1/9-656 "Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей"](https://imzo.gov.ua/2018/10/31/lyst-imzo-vid-30-10-2018-1-9-656-pro-perelik-diahnostychnykh-metodyk-shchodo-vyiavlennia-ta-protydii-domashn-omu-nasyl-stvu-vidnosno-ditey/)
* [Наказ МОН від 02.10.2018 № 1047 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами"](https://imzo.gov.ua/2018/10/03/nakaz-mon-vid-02-10-2018-1047-pro-zatverdzhennia-metodychnykh-rekomendatsiy-shchodo-vyiavlennia-reahuvannia-na-vypadky-domashn-oho-nasyl-stva-i-vzaiemodii-pedahohichnykh-pratsivnykiv-iz-inshymy-orhana/)
* [Наказ МОН від 01.10.2018 № 1044 "Про проведення Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі" у номінації "Профілактичні програми"](https://imzo.gov.ua/2018/10/02/nakaz-mon-vid-01-10-2018-1044-pro-provedennia-vseukrains-koho-konkursu-avtors-kykh-prohram-praktychnykh-psykholohiv-i-sotsial-nykh-pedahohiv-novi-tekhnolohii-u-noviy-shkoli-u-nominatsii-profilaktychni/)
* [Лист МОН від 05.09.2018 № 1/9-529 "Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/09/07/lyst-mon-vid-05-09-2018-1-9-529-pro-dokumentatsiyu-pratsivnykiv-psyholohichnoji-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrajiny/)
* [Наказ МОН від 09.08.2018 № 893 "Про утворення робочої групи із проведення аналізу наявних діагностичних методичк щодо виявлення та протидії домашньому насильству серед дітей"](https://imzo.gov.ua/2018/08/10/nakaz-mon-vid-09-08-2018-893-pro-utvorennia-robochoi-hrupy-iz-provedennia-analizu-naiavnykh-diahnostychnykh-metodychk-shchodo-vyiavlennia-ta-protydii-domashn-omu-nasyl-stvu-sered-ditey/)
* [Лист МОН від 07.08.2018 № 1/9-487 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2018-2019 н.р."](https://imzo.gov.ua/2018/08/08/lyst-mon-vid-07-08-2018-1-9-487-pro-priorytetni-napryamy-roboty-psyholohichnoji-sluzhby-u-systemi-osvity-na-2018-2019-n-r/)
* [Наказ МОН від 31.05.2018 № 555 "Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів "Нові технології у новій школі"](https://imzo.gov.ua/2018/06/01/nakaz-mon-vid-31-05-2018-555-pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-vseukrajinskyj-konkurs-avtorskyh-prohram-praktychnyh-psyholohiv-i-sotsialnyh-pedahohiv-novi-tehnolohiji-u-novij-shkoli/)
* [Наказ МОН від 22.05.2018 № 509 "Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/05/25/nakaz-mon-vid-21-05-2018-509-pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-psyholohichnu-sluzhbu-u-systemi-osvity-ukrajiny/)
* [Лист МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480 "Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству"](https://imzo.gov.ua/2018/05/21/lyst-mon-vid-18-05-2018-1-11-5480-metodychni-rekomendatsiji-schodo-zapobihannya-ta-protydiji-nasylstvu/)
* [Лист ІМЗО від 15.05.2018 № 22.1/10-1529 "Про курси підвищення кваліфікації практичних психологів та соціальних педагогів"](https://imzo.gov.ua/2018/05/15/lyst-imzo-vid-15-05-2018-22-1-10-1529-pro-kursy-pidvyschennya-kvalifikatsiji-praktychnyh-psyholohiv-ta-sotsialnyh-pedahohiv/)
* [Лист МОН від 20.04.2018 № 1/9-252 "Про підготовку аналітичної довідки щодо діяльності психологічної служби у системі освіти України"](https://imzo.gov.ua/2018/04/20/lyst-mon-vid-20-04-2018-1-9-252-pro-pidhotovku-analitychnoji-dovidky-schodo-diyalnosti-psyholohichnoji-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrajiny/)
* [Наказ ІМЗО від 20.12.2017 № 75 "Про утворення робочої групи з удосконалення науково-методичного супроводу професійної діяльності фахівців психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2017/12/21/nakaz-imzo-vid-20-12-2017-75-pro-utvorennya-robochoji-hrupy-z-udoskonalennya-naukovo-metodychnoho-suprovodu-profesijnoji-diyalnosti-fahivtsiv-psyholohichnoji-sluzhby/)
* [Наказ ІМЗО від 12.10.2017 № 49 "Про нагородження Грамотою Державної наукової установи "Інститут модернізації змісту освіти"](https://imzo.gov.ua/2017/10/18/nakaz-imzo-vid-12-10-2017-49-pro-nahorodzhennya-hramotoyu-derzhavnoji-naukovoji-ustanovy-instytut-modernizatsiji-zmistu-osvity/)
* [Наказ МОН від 08.08.2017 № 1127 "Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки України щодо розвитку психологічної служби системи освіти України на період до 2020 року"](https://imzo.gov.ua/2017/08/08/nakaz-mon-vid-08-08-2017-1127-pro-zatverdzhennya-planu-zahodiv-ministerstva-osvity-i-nauky-ukrajiny-schodo-rozvytku-psyholohichnoji-sluzhby-systemy-osvity-ukrajiny-na-period-do-2020-roku/)
* [Лист МОН від 28.07.2017 № 1/9-414 "Про забезпеченість фахівцями психологічної служби системи освіти та пріоритетні напрями діяльності у 2017-2018 навчальному році"](https://imzo.gov.ua/2017/08/07/lyst-mon-vid-28-07-2017-1-9-414-pro-zabezpechenist-fahivtsyamy-psyholohichnoji-sluzhby-systemy-osvity-ta-priorytetni-napryamy-diyalnosti-u-2017-2018-navchalnomu-rotsi/)
* [Лист ІМЗО від 24.07.2017 №21.1/10-1549 "Щодо зниження чисельності фахівців психологічної служби"](https://imzo.gov.ua/2017/07/24/lyst-imzo-vid-24-07-2017-21-1-10-1549-schodo-znyzhennya-chyselnosti-fahivtsiv-psyholohichnoji-sluzhby/)
* [Наказ МОН України від 03.07.2017 № 948 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 липня 2017 року за № 930/30798) "Про внесення змін деяких наказів Міністерства освіти і науки України і Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України"](https://imzo.gov.ua/2017/07/03/nakaz-mon-ukrajiny-vid-03-07-2017-948-zarejestrovano-v-ministerstvi-yustytsiji-ukrajiny-28-lypnya-2017-roku-za-930-30798-pro-vnesennya-zmin-deyakyh-nakaziv-ministerstva-osvity-i-nauky-ukrajiny/)
* [Наказ МОН від 20.03.2017 № 429 "Про утворення робочої групи з розроблення Положення про психологічну службу (психологічний супровід і соціально-педагогічна робота)"](https://imzo.gov.ua/2017/03/22/nakaz-mon-vid-20-03-2017-429/)
* [Наказ МОН від 02.03.2017 № 334 "Про унормування діяльності психологічної служби системи освіти"](https://imzo.gov.ua/2017/03/02/nakaz-mon-vid-02-03-2017-334-pro-unormuvannya-diyalnosti-psyholohichnoji-sluzhby-systemy-osvity/)
* [Лист МОН молодьспорту від 04.07.2012 № 1/9-488 "Щодо організації та проведення "години психолога" у загальноосвітніх навчальних закладах"](https://imzo.gov.ua/2012/07/04/lyst-monmolod-sportu-vid-04-07-2012-1-9-488-shchodo-orhanizatsii-ta-provedennia-hodyny-psykholoha-u-zahal-noosvitnikh-navchal-nykh-zakladakh/)

У своїй роботі психолог керується: Констиуцією України, Декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, Посадовою інструкцією, Етичним кодексом психолога, типовою документацією працівників психологічної служби у системі освіти України відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 24.07.2019р. № 1/9 – 477.

У 2022 - 23 навчальному році практичний психолог Малозубівщинського ліцею здійснювала свою діяльність з урахуванням основної мети навчального закладу. Проблемна тема, над якою працювала: «Психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу, сприяння всебічному розвитку особистості вчителя і учня в умовах розбудови Нової української школи».

Система діяльності організовувалась з урахуванням можливостей і резервів учнів на кожному віковому етапі.

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 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 засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей вразливих категорій;

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

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей;

- психологічна підтримка всіх учасників освітнього процесу в екстремальних умовах, формування навичок подолання стресових станів та навичок резильєнтності.

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 проводились індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками. Окрім цього в закладі регулярно проводились соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

Протягом 2022 – 2023 навчального року працювала за такими напрямками: діагностика, корекція, навчальна діяльність, консультування, профілактика та просвіта. Організація роботи базувалася на поєднані таких компонентів: соціально – психологічного супроводу учнів; заходів, спрямованих на реалізацію державних, регіональних програм, наказів та рішень; запитів і специфіки навчального закладу; річного та місячних планів роботи.

Протягом навчального року практичним практичним психологом була проведена такі основні види діяльності:

- визначення рівня психологічної готовності до навчання у школі учнів 1 класу;

- дослідження рівня психологічної адаптації учнів 1 та 5 класів;

- виявлення «групи ризику» та робота з профілактики девіантної поведінки;

- визначення рівня психологічної готовності учнів 4 класу до навчання в середній ланці;

- діагностика та диференціація індивідуальних психолого-фізіологічних особливостей дітей з особливими освітніми потребами;

- дослідження рівня інтелектуального розвитку учнів;

- допомога дитині в адаптації під час переходу з однієї вікової групи до іншої;

- вивчення профільних та професійних нахилів учнів, їх професійна орієнтація;

- індивідуальні консультації учасників освітнього процесу при потребі та за запитами;

- створення матеріально – технічної бази, поповнення психологічного інструментарію кабінету психолога;

- формування в учнів навичок культури здоров'я, безпечної поведінки, профілактики шкідливих звичок та насильства;

- з питань попередження торгівлі людьми, всіх форм експлуатації, включаючи сексуальне домагання, втягнення в злочинну діяльність;

- профілактика та просвітницька робота щодо протидії булінгу в шкільному середовищі та за межами школи;

- робота з профілактики стресових станів, розвитку стресостійкості в умовах війни.

Протягом навчального року здійснювалась групова та індивідуальна психодіагностична робота.

Індивідуальна психодіагностика була проведена з учнями за потребою або запитом учнів, вчителів, батьків.

Групова психодіагностика здійснювалась відповідно до річного плану та запитів за такими напрямками:

- готовність учнів 1 класу до навчання у школі, їх інтелектуальний розвиток (методика Керна – Йєрасека, методика «Графічний диктант», проективна методика «Малюнок людини», проективна методика «Школа звірів»);

- особливості адаптації, характеру, темпераменту, емоційного стану, міжособистісних стосунків учнів 5 класу ( тест Айзенка, тест Філіпса, проективна методика «Неіснуюча тварина», проективна методика «Дерево»,соціометрія);

- профільних та професійних інтересів та схильностей учнів 7 – 11 класів (методики ОДАНІ -2, «Карта інтересів», тест Голанда, методика КОС, профільна анкета) ;

- психічної готовності до переходу в нову ланку та рівня інтелектуального розвитку учнів 4 класу (методика Замбацявічене, проективна методика «Неіснуюча тварина»);

- Соціально – психологічні дослідження, дослідження випадків насильства та булінгу серед учнів 5 – 11 класів (анкета «Виявлення випадків насильства»);

- дослідження міжособистісних стосунків (соціометрія).

За результатами досліджень було складено відповідні аналітичні довідки, надано рекомендації класним керівникам та класоводам, учням, батькам.

**Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:**

* учнів, які перебувають на інклюзивному навчанні та учнів з ООП;
* учнів «групи ризику», схильних до девіантних форм поведінки;
* учнів, які перебувають в складних життєвих обставинах;
* учнів, які перебували в стресовому або тривожному стані та потребували психологічної підтримки.

**Протягом 2022 – 2023 навчального року здійснювалась просвітницька та профілактична робота з усіма учасниками освітнього процесу:**

* тенінгові заняття з попередження і протидії насильсту в інтернеті «Моя суперсила» - 1 – 4кл;
* тренінги «Стоп булінг!» -1-11 класи;
* тренінгові заняття з учнями «Улюблений світ – світ без насильства» - 5кл;
* бесіди з елементами тренінгу «Стрес та його подолання» - 4 – 11кл;
* бесіда з елементами тренінгу «Школа майбутнього» - 7кл.
* тренінгові заняття з профілактики сексуального насильства - 10 – 11кл;
* поширення просвітницьких матеріалів з проблем домашнього насильства та булінгу, подолання тривожності, гострих стресових стані.

Протягом навчального року систематично проводилась індивідуальна корекційна робота за окремими програмами з учнями, які перебувають на інклюзивному навчанні. Корекція планувалась та здійснювалась згідно індивідуальних планів роботи, результатів індивідуальних обстежень, спостережень за поведенкою учнів з ООП, консультативних бесід з батьками та педагогами.

В 2022 – 2023 навчальному році було проведено індивідуальні консультації з учасниками освітнього процесу: навчання учнів з ООП, проявів агресії та низький самоконтроль, порушення норм та правил поведінки, вживання нецензурної лексики

Практичним психологом надавалась консультативна допомога всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання та розвитку учнів.

В своїй роботі співпрацювала з педагогічним колективом та адміністрацією школи.

Для підвищення фахового рівня та ознайомлення з новими формами та методами роботи брала участь у районних семінарах, засіданнях практичних психологів та соціальних педагогів.

Пройшла курс з підвищення кваліфікації «Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти» - платформа ГО Прометеус (2 кредити ЄКТС).

З метою самоосвіти пройшла такі курси:

* «Базовий курс з цифрової грамотності» (0,2 кредити ЄКТС) – платформа Дія;
* «Впровадження інновацій у школах» (2 кредити ЄКТС) - платформа ГО Прометеус;
* «Медіаграмотність для освітян» (2 кредити ЄКТС) - платформа ГО Прометеус;
* «Підвищення кваліфікації педагогічних працівників» (0, 5 кедитів ЄКТС) - платформа ГО Прометеус;
* «Знати, як допомогти» - (0,2 кредити ЄКТС) – платформа ТОВ «ЕДЮКЕЙШНЛ ЕРА».

**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи психолога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів - система роботи, спрямована на надання допомоги учневі у визначенні й виборі конкретної професії на основі виявлення й оцінки його загальних і спеціальних здібностей, здатностей, інтересів, потреб і об'єктивних умов професійної підготовки і працевлаштування. Завершальним етапом психологічної та практичної підготовки учнів до трудової діяльності є їх правильна професійна орієнтація.

Цілі профорієнтації:

- надання профорієнтаційної підтримки учням у процесі вибору профілю навчання та сфери майбутньої професійної діяльності;

- вироблення в школярів свідомого ставлення до праці, професійне самовизначення в умовах свободи вибору сфери діяльності відповідно до своїх можливостей, здібностей і з урахуванням вимог ринку праці.

- одержання несуперечливих відомостей щодо переваг, схильностей і можливостей учнів для розподілу їх за профілями навчання;

- забезпечення широкого діапазону варіативності профільного навчання за рахунок комплексних і нетрадиційних форм і методів, що застосовують на уроках та у виховній роботі елективних курсів;

- додаткова підтримка деяких груп школярів, щодо яких легко спрогнозувати труднощі у працевлаштуванні.

Практичним психологом складено та реалізовано план роботи школи щодо професійної орієнтації учнів.

В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

- діагностика професійних інтересів і нахилів учнів 9 і 11 класів:

- дослідження профільних інтересів та нахилів учнів 7 і 8 класів;

- профконсультації учнів старших класів;

- просвітницька робота, поширення буклетів, рекомендацій щодо вибору майбутньої професії;

- тренінгові заняття «Обери свій шлях» - 9 – 11кл;

- профорієнтаційна гра «В світі професій» - 4 - 6кл;

- тренінгові заняття «Моя майбутня професія» - 7 – 8кл;

- профорієнтаційне заняття з учнями «Крок у професійне майбутнє» - 1 -3кл.

Було розроблено просвітницькі матеріали та надано учня

**Робота соціального педагога**

Свою діяльність соціальний педагог здійснює на основі річного плану, відповідно до основних напрямів діяльності та завдань, визначених управлінням освіти і науки та педагогічним колективом ліцею.

Нормативно-правова база, на якій ґрунтується діяльність соціального педагога: Конституція України; Закони України: «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю», «Про охорону дитинства», «Про соціальні послуги», "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)"; Наказ МОН від 22.05.2018 № 509 "Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України"; Наказ МОН від 07.02.2019 № 146 "Про створення робочої групи з розроблення нормативно-правових актів щодо забезпечення діяльності психологічної служби у системі освіти України"; Наказ МОН від 02.10.2018 № 1047 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами"; Лист МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 "Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"; Лист ІМЗО від 30.10.2018 № 1/9-656 "Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей"; Лист МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480 "Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству"; Лист ІМЗО від 15.05.2018 № 22.1/10-1529 "Про курси підвищення кваліфікації практичних психологів та соціальних педагогів" та інші акти законодавства України.

• Лист МОН від 30.05.2022 № 1/5735-22 «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні»;

• Лист МОН від 12.04.2022 № 1/4068-22 «Щодо недопущення участі неповнолітніх у наданні інформації ворогу про військові позицій Збройних сил України»;

• Лист МОН від 10.06.2022 № 1/6267-22 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України»;

• Лист МОН від 27.06.2022 № 1/7035-22 «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2022/23 навчальному році»

• Лист МОН від 02.08.2022 №1/8794-22 «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році»

Основними напрямами роботи соціального педагога у 2022- 2023 н.р. були:

1. Соціальний супровід учасників освітнього процесу.

2. Робота з внутрішньо переміщеними учнями, їхніми батьками та членами родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітьми і сім’ями учасників бойових дій.

3. Робота з постраждалими від війни.

4. Виявлення сімей та окремих дітей та підлітків, які потребують соціального захисту.

5. Захист прав здобувачів освіти від будь-яких видів і форм насильства.

6. Встановлення та розв’язання труднощів та конфліктів, що виникають у навчальній та поза навчальній сфері, в сім`ї та ін.

7. Співпраця з громадськими та державними організаціями.

8. Надання допомоги батькам і опікунам в сімейному вихованні.

9. Соціально-педагогічний супровід діяльності педагогічного колективу.

10. Оптимізація роботи з дітьми “групи ризику”.

11. Активізація просвітницької роботи з батьками.

Основними завданнями соціального педагога були:

забезпечення, збереження і зміцнення фізичного, психологічного, соціального, морального здоров'я особистості;

формування моральної свідомості, моральних якостей, соціально значущих орієнтацій і установок у життєвому самовизначенні і моральної поведінки;

 створення сприятливих умов у мікросоціумі для розвитку здібностей та реалізації можливостей людини, його позитивного потенціалу в соціально корисних сферах життєдіяльності, попередження тупикових ситуацій в особистісному розвитку;

надання комплексної соціально-педагогічної допомоги і підтримки;

створення комфортного, гуманізованого виховного простору в мікросоціумі;

формування навичок здорового способу життя в учнівської молоді.

соціально-педагогічний супровід дітей пільгових категорій.

Соціальний педагог працює у тісній співпраці з практичним психологом, класними керівниками, адміністрацією ліцею.

На основі соціальних паспортів класів, які надані соціальному педагогу класними керівниками, створений соціальний паспорт ліцею, в якому також відображені пільгові категорії дітей:

Здобувачі освіти із сімей, які опинилися в СЖО — 12

Здобувачі освіти, які позбавлені батьківського піклування — 1

Здобувачі освіти напівсироти — 11

Здобувачі освіти з багатодітних сімей — 84

Здобувачі освіти з малозабезпечених сімей — 26

Здобувачі освіти, батьки яких перебувають (перебували) в зоні ООС — 4

Здобувачі освіти з інвалідністю — 5

На всіх дітей облікових категорій у ліцеї створено банк даних.

В ліцеї двічі на рік проводиться обстеження умов проживання з метою надання своєчасної педагогічної та психологічної допомоги дітям пільгових категорій у разі необхідності.

Особливої уваги соціального педагога потребують діти, позбавлені батьківського піклування. У ліцеї навчається одна дитина, позбавлена батьківського піклування. На контролі соціального педагога стоять питання сімейних стосунків цієї дитини, питання успішності та поведінки. З дитиною та опікуном проводяться різні види роботи, такі як діагностика психологічного клімату в сім'ї , індивідуальні консультації дитини та опікуна за зверненням, супровід дитини на благодійні заходи.

Складне питання роботи соціального педагога — це робота із дітьми, що опинилися у складних життєвих обставинах. На обліку в закладі освіти стоїть 5 таких сімей. На обік сім'ї поставлені з різних причин. З дітьми даної категорії проводиться різноманітна робота — обстеження умов проживання, дослідження психологічного клімату в сім'ї, постійний контроль відвідування, навчальної успішності та поведінки.

Проводиться ознайомлення педпрацівників, батьків, опікунів з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства.

Проводяться просвітницькі заходи з питань прав дитини для учнів ліцею.

З учнями ліцею проводиться діагностична та профілактична робота, згідно з планом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Діагностична робота** | |
| Діагностика адаптації учнів до освітнього процесу (вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти). | 1 клас |
| Вивчення міжособистісних стосунків у колективі та соціально-психологічного клімату в класі (за методикою «Соціометрія»)  Діагностика адаптації учнів середньої ланки школи до умов навчання *(Анкета «Адаптація п’ятикласника» Бойбіна І.В., Гончарова С.В., тест В.Г. Щур «Драбинка»*). | 5 клас |
| Профдіагностика учнів середньої ланки школи *(«ДДО» Клімова, «опитувальник Йовайші»,* *«Карта інтересів» Голомшток).* | 9 клас |
| **Профілактична робота** |  |
| Тиждень протидії булінгу «Стоп булінг». | 1-11 класи |
| Європейський день боротьби з торгівлею людьми. | 7-11 класи |
| Акція «16 днів проти насильства». | 1-11 класи, батьки |
| Тренінгові заняття з програми «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція». | 7-11 класи |
| Заходи щодо профілактики вживання алкоголю,тютюну та інших психотропних речовин. | 5-11 класи |
| Блок тренінгів «Адаптація підлітка» | 5 клас |

**Охорона праці**

Робота педагогічного колективу школи 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 (26.12.2017  № 1669).

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

На початок 2022-2023 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

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 школі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці всіх учасників освітнього процесу. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників школи.

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 школи 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 спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи 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 школи й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов’язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи 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 школи в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстернях, 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 вогнегасникиі розташовані в доступних місцях по школі.

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 школи. З цією метою в школі з 1-го по 11 класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. 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 1-11 класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні всіх класів проходять перевірку на педикульоз.

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

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2022-2023 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 школі 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 2022-2023 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи 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;

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

• призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;

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

З метою запобігання дитячого травматизму в навчальному закладі організовано викладання курсу «Основи здоров'я», проведення різних видів інструктажів та комплексу бесід зі школярами з профілактики усіх видів дитячого травматизму, в тому числі перед початком канікул. Проведено Місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» та Тиждень безпеки дорожнього руху.

Питання профілактики дитячого травматизму, в тому числі дорожньо-транспортного, охорони, збереження життя і здоров'я учнів є одними з пріорітетних в нашому закладі освіти.

З метою попередження дитячого травматизму упровдож навчального року проведено вступний, первинний та цільові інструктажі для учнів з безпеки життєдіяльності. Перед початком занять у кожному кабінеті, спортзалі та інших приміщеннях школи, перед початком виконання лабораторних та практичних робіт , перед уроками трудового навчання з використанням інструментів, перед проведенням масових заходів та навчальних екскурсій, перед канікулами проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму ведеться класними керівниками систематично, регулярно проводились бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувалися в класних журналах. Перед виходом учнів на канікули надавалися пам’ятки з безпеки життєдіяльності.

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 поведінки в лісі», « Профілактика вірусних захворювань», «Обережно!!! Covid – 19».

**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» (5-9 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 школи систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією школи проводився облік екскурсій та поїздок учнів школи, 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 школи 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 школи учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання стану роботи в школі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на нараді при директору.

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання:  бесіди, лекції, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), конкурси плакатів та малюнків.

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків [до проведення екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html) з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором школи.

На поверхах школи 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 школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

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

У вересні, грудні 2022року та травні 2023 року заступником директора з навчально-виховної роботи Черевко І.А. було перевірено:

• журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;

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

• ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист України», 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 «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі із завгоспом ліцею Гераймовичем В.С., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

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

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2022-2023 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 шкільного компонентубазового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* стан роботи ліцею щодо 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 освіти під час карантинних обмежень та воєнного стану..

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, 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, батьківські комітети класів. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2022-2023 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 школи комп’ютерами. У наступному році слід направити зусилля на придбання комп’ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

**Фінансово-господарська діяльність**

Планово-господарська діяльність школи у 2022-2023 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази ліцею, осучаснення інтер’єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

* державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.

При організації планово-господарчої діяльності у 2023-2024 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2023-2024 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;

посилити роботу зі збереження майна в нічний час.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**У 2023-2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2023-2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи 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 школи 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 класу;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими освітніми потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (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 школи 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);
* Удосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ЛІЦЕЮ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**Спрямувати зусилля на реалізацію такої науково-методичної проблеми:**

Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних технологій, розвиток особистості вчителя й учня в умовах розбудови Нової української школи»

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичних об’єднань ліцею.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
* 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 школи курсів підвищення кваліфікації на 2023-2024 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023-2024 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 школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
* Забезпечити якісну підготовку випускників школи 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.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою:

**вулиця Центральна,8 село Мала Зубівщина, Коростенський район,**

**Житомирська область,11535**

**Телефон (04142)6-02-44**

*е-mail: mala\_zybivshchuna@ukr.net*

Її відкриття відбулося **1 березня 1888 року**.

Адміністрація ліцею: директоріцею, заступники з навчально-виховної та виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2023-2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року і закінчується не пізніше 28 червня 2024 року.

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

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. Заклад освіти працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська.

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

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.00**

**Кінець роботи - 17.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**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 Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради про підготовку та організований початок 2022-2023навчального року. | Серпень |  |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023-2024 навчальний рік. | Упродовж навчального року |  |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023-2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень | . |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1, 5, 10 класу. | До 01.09 |  |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023-2024 навчальний рік. | До 01.09 |  |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09 |  |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09 |  |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік. | До 01.09 |  |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2023-2024 навчальний з Держпродспоживслужбою | Вересень | Черевко І.А |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09 | Черевко І.А |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж навчального року | . |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж навчального року |  |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08 | Черевко І.А. |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. |  |  |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників | Серпень |  |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023-2024 навчальному році. | До 01.09 | Черевко І.А. |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, батьківської громадськості. | 01.09 |  |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09 | Сестра медична |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023-2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень | Кунашенко Л.С. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09 |  |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023-2024 навчальний рік. | До 01.09 |  |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09 | . |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2023-2024 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| 2 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно |  |  |
| 3 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| 4 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року |  |  |

**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 |  |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень |  |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023-2024 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023-2024 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023-2024 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023-2024 навчальному році”. | вересень | Станіславська С.М. |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників у школі у 2023-2024 навчальному році”. | січень | Станіславська С.М. |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2023-2024 навчального року”. | січень | Станіславська С.М. |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Станіславська С.М. |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень | Станіславська С.М. |  |
| 2.20. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023-2024 навчальному році”.. | серпень  січень | Станіславська С.М. |  |
| **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 школі у 2023-2024 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023-2024 навчальному році”. | серпень | Станіславська С.М. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | Станіславська С.М. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2023-2024 навчальному році”. | листопад | Станіславська С.М. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році. | грудень | Станіславська С.М. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023-2024 навчальний рік”. | червень | Станіславська С.М. |  |
| **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 | . |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року |  |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік |  |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування |  |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. |  |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. |  |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року |  |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року |  |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку |  |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року |  |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. |  |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. |  |  |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. |  |  |
| 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. |  |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. |  |  |
| **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 |  |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. 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 | . |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | . |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. |  |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. |  |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року |  |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. |  |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року |  |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року |  |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року |  |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень |  |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно |  |  |
| 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 |  |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. |  |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 |  |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. |  |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку |  |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень |  |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень |  |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року |  |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад |  |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку |  |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень |  |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року |  |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. | вересень |  |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року |  |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень |  |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Станіславська С.М. |  |
| 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 | Станіславська С.М. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Станіславська С.М. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Станіславська С.М. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Станіславська С.М. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень |  |  |

**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 |  |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень |  |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень |  |  |
| 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. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень |  |  |
| 5. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2023-2024навчальному році. | вересень |  |  |
| 6 | 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 |  |  |
| 7. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень |  |  |
| 8. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023-2024 навчальному році. | вересень |  |  |
| 9. | 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 |  |  |
| 10. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень |  |  |
| 11. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2023-2024 навчального року. | грудень |  |  |
| 12. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень |  |  |
| 13. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023-2024 навчального року. | грудень |  |  |
| 14. | 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 |  |  |
| 15. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень |  |  |
| 16. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2023-2024 навчального року . | Травень |  |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 17. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж навчального року |  |  |
| 18. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж навчального року |  |  |
| 19. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж навчального року |  |  |
| 20. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж навчального року |  |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 21. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень |  |  |
| 22. | 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 |  |  |
| 23. | 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 |  |  |
| 24. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року |  |  |
| 25. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж навчального року |  |  |
| 26. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року |  |  |
| 27. | 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 |  |  |
| 28. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж навчального року |  |  |
| 29. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09 |  |  |
| 30. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09 |  |  |
| 31. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09 |  |  |
| 32. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 |  |  |
| 33. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 |  |  |
| 34. | 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 |  |  |
| 35. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж навчального року |  |  |
| 36. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж навчального року |  |  |
| 37. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж навчального року |  |  |
| 38. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року |  |  |
| 39. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж навчального року |  |  |
| 40. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж навчального року |  |  |
| 41. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 |  |  |
| 42 | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж навчального року |  |  |
| 43 | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09 |  |  |
| 44 | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09. |  |  |
| 45 | 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. | До 01.09. |  |  |
| 46. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09 |  |  |
| 47. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09 |  |  |
| 48. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж навчального року |  |  |
| 49. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж навчального року |  |  |
| 50. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09 |  |  |
| 51. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень |  |  |
| 52. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень |  |  |
| 53. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею. | Упродовж навчального року |  |  |
| 54 | Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки | 01.09 |  |  |
| 55 | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09 |  |  |
| 56 | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09 |  |  |
| 57 | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж навчального року | . |  |

**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. | Поповнити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | ЗДВР |  |
| 2. | Забезпечити навчальний заклад необхідною кількістю вогнева сників | До 01.09 | Адміністрація ліцею |  |
| 3. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09 | Адміністрація ліцею |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 4. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 5. | Бесіда «Причини виникнення пожеж та їх наслідки» | вересень | Класні керівники, класоводи |  |
| 6. | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в будинку. Способи захисту органів дихання від чадного газу» | жовтень | Класні керівники, класоводи |  |
| 7. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники, класоводи |  |
| 8. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними, горючими, легкозаймистими матеріалами та речовинами» | грудень | Класні керівники, класоводи |  |
| 9. | Бесіда «Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята: ялинка, електричні гірлянди, користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники, класоводи |  |
| 10. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники, класоводи |  |
| 11. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники, класоводи |  |
| 12. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники, класоводи |  |
| 13. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники, класоводи |  |
| 14. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | Упродовж навчального року | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 15. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 16. | Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної частини міста Коростеня | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 17. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж навчального року | Класні керівники, класоводи |  |
| 18. | Місячник дороднього руху «Увага! Діти на дорозі!» | вересень | Класні керівники, класоводи |  |
| 19. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники, класоводи |  |
| 20. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники, класоводи |  |
| 21. | Бесіда «Дорожні знаки» | Листопад | Класні керівники, класоводи |  |
| 22. | Бесіда «Дорожня розмітка» | Грудень | Класні керівники, класоводи |  |
| 23. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | Січень | Класні керівники, класоводи |  |
| 24. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | Лютий | Класні керівники, класоводи |  |
| 25. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | Березень | Класні керівники, класоводи |  |
| 26. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | Квітень | Класні керівники, класоводи |  |
| 27. | Тиждень дорожнього руху | 13-15.05.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 28. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники, класоводи |  |
| 29. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники, класоводи |  |
| 30. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Коростеня | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 31. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 32. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 33. | Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 34. | 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 | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 35. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж навчального року | Класні керівники, класоводи |  |
| 36. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |

**2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  |  |  |  |
| з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники, класоводи |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | травень | ЗДВР, педагог - організатор |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору | червень | Класоводи |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж навчального року | Класні керівники, класоводи |  |

**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 школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08 |  |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2021 |  |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08 |  |  |
| 4 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Вересень |  |  |
| 5 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно |  |  |
| 6 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно |  |  |
| 7 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | . |  |
| 8 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. | 1 раз на рік згідно плану СЕС |  |  |
| 9 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно |  |  |
| 10 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно |  |  |
| 11 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік |  |  |
| 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 |  |  |
| 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 |  |  |

**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 |  |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09 |  |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09 |  |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * безкоштовним харчуванням - учнів пільгових категорій; * за батьківські кошти - учнів 1-11 класів | Упродовж навчального року |  |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09 |  |  |
| 7 | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж навчального року |  |  |
| 9 | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту одразу після зарахування. | Упродовж навчального року |  |  |

**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  Вчитель інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчитель 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 |  |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж навчального року |  |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж навчального року |  |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж навчального року |  |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень |  |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж навчального року |  |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж навчального року |  |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж навчального року |  |  |
| 11 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж навчального року |  |  |
| 12 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж навчального року |  |  |

**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 |  |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень |  |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень |  |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень |  |  |
| 5. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень |  |  |
| 6. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень |  |  |
| 7. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень | . |  |
| 8. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень |  |  |
| 9. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень |  |  |
| 10. | 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 |  |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 11. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень |  |  |
| 12. | Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень |  |  |
| 13. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень |  |  |
| 14. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень |  |  |
| 15. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень |  |  |
| 16. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень |  |  |
| 17. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень |  |  |
| 18. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень |  |  |
| 19. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень |  |  |
| 20. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень |  |  |

**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 школі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню (профільна школа) | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | квітень | Практичний психолог |  |

**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 школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень |  |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  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 |  |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 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 | Черевко І.А.. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта школи 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 | Черевко І.А. |  |
| 5. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж навчального року |  |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж навчального року |  |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж навчального року |  |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж навчального року |  |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи 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 |  |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж навчального року |  |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж навчального року |  |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж навчального року |  |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж навчального року |  |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 18. | 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  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад |  |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад ,  квітень | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж навчального року |  |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2021-2022 навчального року |  |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2021 |  |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад |  |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий |  |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень |  |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень |  |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень |  |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень |  |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень |  |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад |  |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень |  |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень |  |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень |  |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень |  |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень |  |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | 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 школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень |  |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  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 |  |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2022-2023 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 | Черевко І.А.. |  |
| 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 | Черевко І.А. |  |

**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 |  |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023-2024 навчальному році» | Вересень |  |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень |  |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень |  |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж навчального року |  |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж навчального року |  |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж навчального року |  |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень |  |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень |  |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень |  |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень,  Жовтень |  |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж навчального року |  |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж навчального року |  |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж навчального року |  |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж навчального року | . |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень |  |  |

**2.2.4. Робота практичного психолога.**

У 2023 – 2024 навчальному році практичний психолог буде працювати над проблемною темою «Психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану, формування навичок стресостійкості та резильєнтності як основної умови існування та розвитку в екстремальних умовах».

**Основна мета роботи** : психологічне забезпечення освітнього процесу, психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку учнів, їх адаптації до умов освітнього процесу.

**Основні завдання:**

* сприяти повноцінному розвитку особистості учнів на кожному віковому етапі;
* створити умови для формування у здобувачів освіти мотивації до самовиховання та саморозвитку;
* забезпечити індивідуальний підхід до кожного учасника освітнього процесу;
* профілактика та корекція відхилень в інтелектуальному і психофізичному розвитку учнів;
* психологічна просвіта всіх учасників освітнього процесу;
* профілактика негативний явищ в освітньому середовищі, зокрема – насильства та булінгу;
* психологічний супровід процесу пристосування першокласників до шкільного життя;
* психологічний супровід процесу адаптації п’ятикласників до нових умов навчання;
* профілактика стресу, формування у всіх учасників освітнього процесу навичок подолання стресових станів;
* створення умов для подальшого розвитку здібностей обдарованих учнів;
* встановлення причин, профілактика та подолання низьких навчальних результатів учнів;
* допомога членам педагогічного колективу оволодіти компетентнісним підходом, допомогти педагогам в організації освітньої роботи, психологічна підтримка вчителів;
* підвищення власної кваліфікації, методична робота.

**В новому навчальному році психолог планує:**

* займатися збереженням психологічного здоров’я здобувачів освіти, сприяти повноцінному розвитку особистості здобувачів освіти на кожному віковому етапі, створювати умов для формування у них мотивації до самовиховання і саморозвитку, розвиток пізнавальної діяльності, зниження рівня тривожності;
* забезпечувати індивідуальний підхід до кожного учасника освітнього процесу на основі його психолого-педагогічного вивчення;
* здійснювати профілактику і корекцію відхилень в інтелектуальному і психофізичному розвитку здобувачів освіти закладу освіти;
* підвищувати психологічної культури всіх учасників освітнього процесу;
* забезпечувати соціально-психологічний супровід освітнього процесу, адаптацію здобувачів освіти до закладу освіти, сприяння професійному самовизначенню здобувачів освіти;
* здійснювати соціально-психологічну просвіту всіх учасників освітнього процесу;
* спрямовувати роботу на такі напрямки як соціально-психологічна профілактика та превентивна освіта щодо попередження негативних явищ, булінгу та девіантної поведінки серед здобувачів освіти;
* здійснювати соціально-психологічну реабілітацію здобувачів освіти, що зазнали різних форм насильства та знаходяться у скрутному життєвому становищі тощо;
* забезпечувати фаховий підхід та особистісної орієнтації освітнього процесу, раннє виявлення та найбільш повне розкриття потенціалу (здібностей та обдарувань) здобувачів освіти;
* психологічний супровід випускників до зовнішнього незалежного оцінювання;
* формувати у здобувачів освіти поняття гендерної рівності як основи міжособистісної взаємодії;
* формувати здоровий спосіб життя як складової системи виховання, збереження і зміцнення здоров’я вихованців освітнього закладу, недопущення шкідливого інформаційно – психологічного впливу на здобувачів освіти;
* здійснювати протягом навчального року просвітницьку та профілактичну роботу щодо подолання стресовий, тривожних, інших негативних станів у всіх учасників освітнього процесу;
* здійснювати контроль за перехідними моментами у житті здобувачів освіти закладу освіти.

Психологічна служба здійснює комплекс заходів з освітнього процесу, розвитку і психологічного захисту здобувачів освіти в умовах воєнного стану, здійснює супровід учнів та батьків, які є внутрішньо переміщеними особами. Вивчає психолого-педагогічні особливості здобувачів освіти, батьків та педагогічного колективу.

**Зміст роботи практичного психолога з педагогічним колективом.**

Основна мета роботи – розвиток психологічної культури, розповсюдження знань про вікові особливості дітей, про методи педагогічного впливу на особистість здобувача освіти, надання допомоги в підготовці здобувача освіти до самостійного життя у соціумі, допомога в складнощах освітнього процесу дітям, що опинилися в складних життєвих обставинах, допомога при роботі з учнями, які мають складні психологічні стани.

Завдання:

* здійснювати профілактику педагогічного вигорання;
* проводити просвітницьку діяльність щодо роботи з учнями, які перебувають в стресових станах;
* поліпшувати психологічний клімат в педагогічному колективі.

**Зміст роботи практичного психолога з батьками**

Основна мета – підвищення рівня психологічних знань батьків, що стосується освітнього процесу здобувачів освіти. Допомога у налаштуванні гармонійних відносин між батьками і здобувачами освіти.

Завдання:

* виявляти міжособистісні труднощів батьків з здобувачами освіти;
* здійснювати індивідуальне консультування батьків з приводу подолання труднощів, що виникають в процесі виховання здобувачів освіти;
* здійснювати психологічну підтримку батьків першокласників, п’ятикласників та усіх інших, відповідно до запитів.

**Основні напрями роботи:**

* діагностика – виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально - психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні; виявлення учнів з гострими стресовими розладами, високим рівнем тривожності, гострими психічними станами;
* профілактика – своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі; гострих психічних і стресових станів, тривожних розладів;
* корекція – усунення виявлених труднощів соціально – психологічного розвитку учасників освітнього процесу, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки; тривожних станів
* освітня діяльність – активне співробітництво, спрямоване на удосконалення, розвиток, формування особистості;
* консультування – індивідуальна та групова робота, спрямована на вирішення запитів, з якими звертаються учасники освітнього процесу;
* зв’язки з громадськістю – діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами, соціальними групами, організаціями, державними органами управління;
* просвіта – формування психологічної та соціальної компетентності учасників освітнього процесу.

**ІІІ.ЗМІСТОВА ЧАСТИНА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Термін проведення** | | **Цільова група/**  **аудиторія** | **Відмітка про виконання** | |
|  | **Діагностика** | | | | | |
| 1.1 | Дослідження:   * адаптації, емоційного стану, особистості учнів (методика «Школа звірів» Панченко, анкета Лусканова); * психологічної готовності учнів до навчання в 1 класі (тест Ю.Гільбуха); * психологічної готовності до навчання в школі (тест Керна – Йерасека); * комунікативно – соціальної сфери першокласників (методики «Малюнок сім'ї», «Два будиночки»); * методика «Бесіда про школу»; * особистісних характеристик учнів (тест «Неіснуюча тварина» Друкаревич); * анкетування батьків першокласників (анкета). | Вересень - Жовтень  Вересень  Вересень  Жовтень  Листопад  Вересень  Вересень | | 1 клас    1 клас  1 клас  1 клас  1 клас  1 клас  1клас  Батьки |  | |
| 1.2 | Дослідження:   * тривожності (тест загальної та шкільної тривожності Філіпса); * характерологічних особливостей, типу нервової системи, темпераменту (тест Айзенка); * особистості учнів (методики Друкаревич, ДВОР); * пізнавальної сфери (за відповідними методиками); * соціометричні дослідження (анкета); * анкетування батьків | Жовтень  Жовтень  Листопад – грудень  Протягом року  Протягом року | | 5 клас  5 клас  5 клас  5 клас  5 клас  Батьки |  | |
| 1.3 | Соціометричні та референтометричні дослідження класних колективів. | Протягом року | | 1 -11 клас |  | |
| 1.4 | Дезадаптація учнів , вивчення її причини. | Протягом року | | 1-11 клас |  | |
| 1.5 | Діагностика професійних інтересів і нахилів учнів 9-их, 11-их класів:   * тест Голанда; * методика «Карта інтересів»; * методика ОДАНІ – 2; * методика КОС | Грудень - січень | | 9 ; 11 класи |  | |
| 1.6 | Дослідження профільних інтересів та нахилів учнів;   * тест Голанда; * методика «Карта інтересів»; * методика ОДАНІ – 2 | Січень - лютий | | 9 ; 11 класи |  | |
| 1.7 | Виявлення шляхом діагностування ліворуких учнів, здібних, гіперактивних, тривожних учнів, а також тих, які мають затримку психічного розвитку. | Вересень | | 1– 11 клас |  | |
| 1.8 | Діагностика за запитами класних керівників, адміністрації, батьків, учнів та за само запитом психолога | Протягом року | | 1 -11 клас |  | |
| 1.9 | Діагностика учнів з особливими освітніми потребами (за відповідними методиками) | Протягом року | | Уч. 1 кл.  Уч. 4 кл.  Уч. 5 кл.  Уч.10 кл. |  | |
| 1.10 | Психодіагностичне обстеження та виявлення учнів з відхиленнями в поведінці | Протягом року | | 1 -11 клас |  | |
| 1.11 | Вивчення думки учнів, батьків і педагогічного колективу щодо різних питань шкільного життя. | Протягом року | | Учні  Вчителі  Батьки |  | |
| 1.12 | Поглиблена діагностика учнів, які потребують особливої уваги:   * учнів «групи ризику»; * учнів з порушенням адаптації; * учнів з адитивною, девіантною, деліквентною поведінкою; * тих, хто перебуває в складній життєвій ситуації; * обдарованих учнів. | Протягом року | | 1 – 11 класи |  | |
| 1.13 | Соціально – психологічні дослідження:   * ставлення до наркотичних речовин (анкета); * ставлення до правопорушень (анкета); * виявлення випадків насильства та булінгу (анкета); * виявлення учнів, схильних до суїциду (за відповідними методиками). | Протягом року | | 1 – 11 класи |  | |
| 1.14 | Анкетування «Що я знаю про торгівлю людьми» та перегляд відеофільму «Станція призначення – життя» в рамках реалізації програми «Протидія торгівлі людьми» | Квітень-травень | | 9-11 класи |  | |
| 1.15 | Проведення психологічних досліджень на запит адміністрації школи. | Протягом року | |  |  | |
|  | **Профілактика** | | | | | |
| 2.1 | Проведення бесід з важковиховуваними учнями. | Постійно | | 1-11 клас | |  |
| 2.2 | Профілактика конфліктних ситуацій | Протягом року | | 1-11 клас | |  |
| 2.3 | Інтерактивні та тренінгові заняття:   * «Стоп булінг!» * «Захисти себе!» * «Учні проти булінгу!» * Заняття з безпечної поведінки в інтернеті «Небезпека в інтернеті» * «Безпечний інтернет і соціальні мережі» * «Кібербулінг» * «STOP SEXTING»-безпечна поведінка в інтернет - мережі * «У світі професій» * «СНІД та його профілактика» * «Попередження залежностей» - профілактика вживання психотропних речовин * «Відповідальна поведінка» * «Здоров'я – найбільший скарб» * «Мій свідомий вибір» профілактика правопорушень * «Вчимось контролювати емоції» * «Конфлікт та його наслідки» * «Я та інші» * «Наркоманія. Токсикоманія. * «Знайди свій шлях» - профорієнтація * «Хто я в майбутньому? - профорієнтація * «Толерантність, толерантне спілкування» * «Формування Я-концепції» - робота з підлітками «групи ризику» * «Стрес та його профілактика» * Тренінгові заняття за запитом адміністрації школи, учнів, вчителів, батьків та з актуальних тем. | Протягом року | | 8 – 11 кл.  5 -7 кл.  1 - 4 кл.  1 - 4 кл.  5 – 7 кл.  5 – 7 кл.  8 -11 кл.  1 – 4кл.  8 – 11 кл.  7 – 9 кл.  8 – 11 кл.  5 – 7 кл.  9 -11 кл.  5 – 6 кл.  1 -4 кл.  10 – 11кл.  7 – 8 кл.  9-11 кл.  8 - 9 кл.  6 – 9 кл.  1 – 11кл.  9 і 11 кл.  1 – 11 кл. | |  |
|  | **Корекція** | | | | | |
| 3.1 | Корекційно – розвивальна та відновлювальна робота з дітьми, які мають особливі освітні потреби (за відповідними програмами). | Протягом року | | 1 клас  4 клас  6 клас  8 клас  11 клас |  | |
| 3.2 | Корекційна робота з дітьми, що мають ознаки шкільної дезадаптації:  -індивідуальні бесіди;  -складання індивідуальних психологічних карт на дітей з високим рівнем дезадаптації;  -розробка рекомендації учителям, батькам щодо роботи з дезадаптованими дітьми.  -корекція тривожності та страхів. | Жовтень-листопад | | 1-11кл. |  | |
| 3.3 | Психологічне супроводження дітей, які мають ознаки дезадаптації:   * заняття „Подолання тривожності та страху” * індивідуальна корекція пізнавальних процесів (пам’ять, увага, мислення). | Листопад Грудень | | 1-11кл. |  | |
| 3.4 | Психологічне супроводження дітей, які мають ознаки дезадаптації:  -заняття „Подолання тривожності та страху”.  -індивідуальна корекція пізнавальних процесів (пам’ять, увага, мислення). | Січень | | 1-11 кл. |  | |
| 3.5 | Психокорекційна робота з дітьми з сімей, які знаходяться в складних життєвих обставинах :  - подолання стресового стану, почуття непевності та підвищення самооцінки;  - тренінг „ Правова культура – норма життя”;  - корекційно-розвивальне заняття „Дозволь собі бути щасливим”;  - емоційна підтримка дітей. | Протягом року | | За запитом |  | |
| 3.6 | Корекційно-відновлювальна робота за результатами діагностики професійної спрямованості учнів:  -виховні години щодо ознайомлення учнів із –вимогами до професій, системою навчальних закладів;  -довірчі бесіди зі школярами за результатами тестування на профпридатність;  -профорієнтаційна гра „Влаштовуємось на роботу”. | Лютий –березень | | 9 – 11 клас |  | |
|  | **Навчальна діяльність** | | | | | |
| - | - | - | | - |  | |
|  | **Консультування** | | | | | |
| 5.1 | Індивідуальні та групові консультації з питань адаптації та розвитку першокласників | Листопад | | Батьки |  | |
| 5.2 | Індивідуальні консультації учнів з приводу труднощів адаптації до умов навчання. | Протягом року | | Учні |  | |
| 5.3 | Консультування педагогічних працівників з приводу труднощів адаптації учнів. | Протягом року | | Вчителі |  | |
| 5.4 | Консультування учнів, вчителів, батьків за результатами діагностичних обстежень. Надання рекомендацій. | Протягом року | | Учні, вчителі, батьки |  | |
| 5.5 | Консультування батьків щодо питань труднощів сімейного виховання. | Протягом року | | Батьки |  | |
| 5.6 | Індивідуальні психологічні консультації старшокласників з особистих питань. | Протягом року | | Учні |  | |
| 5.7 | Індивідуальні та групові консультації учнів «групи ризику». | Протягом року | | З важковиховуваними дітьми |  | |
| 5.8 | Профконсультації старшокласників | Протягом року | | Учні |  | |
| 5.9 | Консультування батьків дітей з особливими освітніми потребами | Протягом року | | Батьки |  | |
| 5.10 | Консультування учасників освітнього процесу, які мають ознаки психотравми, гострі стресові, тривожні стани (за запитом та само запитом). | Протягом року | | Учні, вчителі, батьки |  | |
|  | **Психологічна просвіта** | | | | | |
| 6.1 | Розробка буклетів, друкованих матеріалів та проведення бесід з тем:  – інформування з проблем торгівлі людьми;  – інформування з питань запобігання та протидії домашньому насильстві в умовах воєнного стану в Україні;  – формування у здобувачів освіти національних та європейських цінностей;  – інформування про вплив та наслідки вживання наркотичних, психоактивних речовин, алкоголю та тютюнопаління;  – ознайомлення учасників освітнього процесу із загрозами, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо);  – популяризація ненасильницької моделі поведінки;   * профорієнтації;   – формування моральної поведінки, активної життєвої позиції, єдності слова і діла в особистості, готовності брати активну участь у житті своєї держави. | Протягом року | |  |  | |
| 6.2 | Виступи на батьківських зборах з актуальних тем, ознайомлення батьків здобувачів освіти з основними закономірностями та умовами сприятливого розвитку дитини | Протягом року | | Батьки |  | |
| 6.3 | Підготовка заміток на стенди з актуальних тем | Протягом року | |  |  | |
| 6.4 | Виступи на педрадах, психолого – педагогічних семінарах, методоб'єднаннях, психолого – педагогічних консиліумах (за запитом адміністрації).  Ознайомлення педагогів з технологіями надання першої психологічно допомоги учасникам освітнього процесу та запровадження «Психологічної хвилинки» під час уроків. | Протягом року | | Вчителі, адміністрація школи, психологи |  | |
|  | **Організаційно – методична робота** | | | | | |
| 7.1 | Робота в бібліотеці, з інтернет ресурсами, самоосвіта. | За потребою |  | |  | |
| 7.2 | Консультації в наукових центрах, участь в методичному семінарі практичних психологів. | За потребою |  | |  | |
| 7.3 | Підготовка до виступу на батьківських зборах, педрадах, семінарах для педагогів. | За потребою |  | |  | |
| 7.4 | Підготовка психодіагностичного інструментарію. | Протягом року |  | |  | |
| 7.5 | Складання плану роботи на рік. | Вересень |  | |  | |
| 7.6 | Складання плану роботи на місяць. | Щомісяця |  | |  | |
| 7.7 | Відвідування районних семінарів практичних психологів. | Щомісяця |  | |  | |
| 7.8 | Написання аналітичних довідок. | Протягом року |  | |  | |
| 7.9 | Ведення документації (інд. карток, журналу індивідуальних консультацій, журналу щоденного обліку роботи та ін.) | Протягом року |  | |  | |
| 7.10 | Відвідування уроків, психологічний аналіз уроків. | Протягом року |  | |  | |
| 7.11 | Поповнення кабінету психолога методичною літературою, бланками до психодіагностичних методик, музичними записами тощо. | Протягом року |  | |  | |
| 7.12 | Складання звітів про виконану роботу. | Грудень-травень |  | |  | |
| 7.13 | Підготовка до виступів, занять. |  |  | |  | |
|  | **Зв’язки з громадськістю** | | | | | |
| 8.1 | Відвідування учнів вдома, бесіди з батьками. | За потребою | |  |  | |
| 8.2 | Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування. | Протягом року | |  |  | |
| 8.3 | Зустріч з працівниками міського центру зайнятості з метою інформування випускників зі станом ринку праці. | Квітень | |  |  | |
| 8.4 | Співпраця з медпрацівником | Протягом року | |  |  | |
| 8.5 | Спостереження за житлово-побутовими умовами учнів. | Протягом року | |  |  | |
| 8.6 | Підтримання зв’язків із службою у справах дітей та іншими соціальними організаціями. | Протягом року. | |  |  | |

**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 школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09 |  |  |
| 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 школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09 |  |  |
| 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 |  |  |
| 8 | За наявності в школі 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. |  |  |
| 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 |  |  |
| 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 школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад |  |  |
| 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 школи | Вересень  Лютий |  |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень |  |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень |  |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 класу 2023-2024 навчального року» | До 10.09 |  |  |
| 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 відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею учнів пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2023-2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 5 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2023-2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею | Вересень  Січень | Класні керівники |  |
| 9 | Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023-2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів пільгових категорій | Упродовж 2023-2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2023-2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2023-2024 навчального року | Бібліотекар,  класні керівники |  |
| 13 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2023-2024 навчального року | Практичний  психолог |  |
| 14 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2023-2024 навчального року | Практичний  психолог |  |
| 15 | 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 |  |
| 17 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний  психолог |  |
| 18 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Практичний  психолог |  |
| 19 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2023-2024 навчального року | Практичний  психолог |  |
| 20 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Класні керівники |  |
| 21 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Практичний  Психолог |  |
| 22 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Практичний  психолог |  |
| 23 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Практичний  психолог |  |
| 24 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеню. | Листопад | Практичний  психолог |  |
| 25 | Робота психологічної «Скриньки довіри» | щоп’ятниці | Практичний  психолог |  |
| 26 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2023-2024 навчального року | Практичний психолог,  класні керівники |  |
| 27 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2023-2024 навчального року | Практичний  психолог |  |
| 28 | Участь у раді профілактики правопорушень | Згідно з планом роботи ради профілактики | ЗДВР |  |
| 30 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу | Листопад | Практичний  психолог |  |
| 31 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад – грудень | ЗДВР |  |
| 32 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2023-2024 навчального року | ЗДРВ |  |
| 33 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2023-2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 34 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Практичний  Психолог |  |
| 35 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Практичний  психолог |  |
| 36 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Практичний  психолог |  |
| 37 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Практичний  психолог |  |
| 38 | Організація занять з підготовки дошкільнят. |  | Класовод   1. го класу |  |
| 39 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Психолог |  |
| 40 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Класовод  1 – го класу |  |
| 41 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Практичний  психолог |  |
| 42 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2023-2024 навчального року | Практичний  психолог |  |
| 43 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень | Практичний  психолог |  |
| 44 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Практичний  психолог |  |
| 45 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Практичний  психолог |  |
| 46 | Тиждень психолога | Квітень | Практичний  психолог |  |
| 47 | Психологічне вивчення учнів 4- кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний  психолог |  |
| 48 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Практичний  психолог |  |
| 49 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Психолог,  класовод  1 – го класу |  |
| 50 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2022-2023 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Практичний  психолог |  |
| 51 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Практичний  психолог |  |
| 52 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 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 школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09 |  |  |
| 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 школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09. |  |  |
| 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. |  |  |
| 8 | За наявності в школі 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. |  |  |
| 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. |  |  |
| 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 школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад |  |  |
| 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 школи | Вересень  Лютий |  |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень |  |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень |  |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 класу 2022-2023 навчального року» | До 10.09. |  |  |
| 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 відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа |  |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9,11 класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень  Квітень,  травень | Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень | ЗДВР, класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | ЗДВР |  |
| 4 | Організовувати зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |

**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 школи | До 10.09 | Соціальний педгог |  |
| 2. | Поновити списки дітей пільгового контингенту | До 10.09 | Соціальний педгог |  |
| 3. | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09 | Адміністрація ліцею |  |
| 4. | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | До 15.09 | Класні керівники, класоводи, керівники гуртків |  |
| 5. | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2023 | Адміністрація  ліцею |  |
| 6. | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2023  Січень  2024 | Класні керівники, класоводи , соціальний педагог, ЗДВР |  |
| 7. | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням школи, дітям пільгового контингенту, дітям з особливими освітніми потребами | Грудень 2023 | Адміністрація  ліцею |  |
| 8. | Організувати учнів у заходах присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2023 | ЗДВР, педагог організатор |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти спільний план дій з сектором ювенальної превенції Коростенського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | ЗДВР |  |
| 2. | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Педколектив  ліцею |  |
| 3. | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою ланкою | Упродовж навчального року | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 4. | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | ЗДВР |  |
| 5. | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж навчального року | Соціальний педагог,  психолог |  |
| 6. | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж навчального року | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 7. | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень | ЗДВР |  |
| 8. | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень | ЗДВР,  класні керівники, керівники гуртків |  |
| 9. | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | ЗДВР, 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 | ЗДВР,  практичний психолог,  класні керівники |  |
| 12. | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Практичний психолог,  класні керівники |  |
| 13. | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж навчального року | ЗДВР,  класні керівники |  |

**2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 16.09 | Класні керівники, класоводи, громадський інспектор |  |
| 2. | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 16.09 | Громадський інспектор |  |
| 3. | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 23.09(спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4. | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 5. | Спланувати й провести тиждень правових знань | Грудень 2023 | ЗДВР |  |
| 6. | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2023/2024 навчального року | Громадський інспектор, класні керівники, класоводи |  |
| 7. | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024  навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 9. | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2023/2024  .навчального року | ЗДВР,  керівники гуртків |  |
| 10. | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 11. | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 12. | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | ЗДВР, класні керівники, практичний психолог |  |
| 13. | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | ЗДВР |  |
| 14. | Забезпечити безперервну співпрацю з представниками правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 15. | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 16.09 | Громадський інспектор,  класні керівники, класоводи |  |
| 16. | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 17. | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Громадський інспектор |  |
| 18. | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 19. | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 20. | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 16.09 | Практичний психолог |  |
| 21. | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 22. | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2023/2024  навчального року | Практичний психолог |  |
| 23. | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківської опіки | До 16.09.2023,  до 21.01.2024 | Громадський інспектор, класні керівники |  |
| 24. | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09 | Практичний психолог |  |
| 25. | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2023 | Практичний психолог |  |
| 26. | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2023/2024 навчального року | Вчитель фізкультури |  |
| 27. | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, |  |
| 28. | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 29. | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 30. | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 31. | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 32. | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 33. | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦМЛ, спеціалістами ССД | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 34. | Залучати учнів до участі в роботі спортивних гуртків школи | Упродовж навчального року | Класні керівники, керівники гуртків |  |
| 35. | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 36. | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 37. | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09 | Бібліотекар |  |
| 38. | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну» «Стоп булінг», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Ліцей проти СНІДу» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 39. | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12 | Класні керівники |  |
| 40. | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12 | Класні керівники |  |
| 41. | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 42. | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 43. | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж навчального року | Медсестра, класні керівники |  |
| 44. | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 16.09 | Класні керівники |  |
| 45. | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація ліцею |  |
| 46. | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація ліцею |  |
| 47. | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж навчального року | Класні керівники ліцей |  |
| 48. | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж навчального року | Громадський інспектор,  класні керівники |  |
| 49. | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів ліцею та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж навчального року | ЗДВР |  |
| 50. | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 51. | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 52. | Провести загальноліцейні батьківські збори «Роль сім’ї і ліцею у вихованні дітей» | Квітень | Адміністрація  ліцею |  |
| 53. | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 54. | Залучати батьків до участі в загальноліцейних, класних, позаурочних заходах | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 55. | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 56. | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |

**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 |  |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень |  |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень |  |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень |  |  |
| 6 | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж навчального року |  |  |
| 7 | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року |  |  |
| 8 | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року |  |  |
| 9. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж навчального року |  |  |
| 10 | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж навчального року |  |  |
| 11. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року |  |  |
| 12. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року |  |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в школі | Вересень |  |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад |  |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень |  |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий |  |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень | . |  |
| 13. | 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 | . |  |
| 14. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень , травень |  |  |
| 15. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 |  |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  |  |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  |  |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  |  |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  |  |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  |  |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  |  |  |

**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 |  |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень |  |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень |  |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень |  |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень |  |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень |  |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень |  |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09. |  |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень |  |  |
| 10 | Виконання навчального плану, оформлення шкільної 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 |  |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень |  |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | . |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень |  |  |

**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:  «Чистота – запорука здоров'я»  «Якщо хочеш бути здоровим загартовуйся»  «Найцінніше в твоєму житті – здоров'я»  «Продукти харчування: наші друзі і вороги»  «Почни день з ранкової гімнастики»  «Переможемо всі хвороби разом»  5-9 класи:  «Алкоголь і здоров’я»  «Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного»  «Правильне харчування та здоровий спосіб життя – запорука здоров'я»  «Здоров'я – головне багатство»  «Особиста гігієна дівчаток»  «Про шкідливі звички»  10-11 класи:  «Вплив алкоголю на майбутнє покоління: п’ють батьки – страждають діти»  «Алкоголь та родина»  «Статева культура – основа родини та усвідомленого батьківства»  «Зроби свій вибір на користь здоров'я»  «Подбай про своє здоровя сам!» | Упродовж  навчального року |  |  |
| 2. | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 3. | Провести засідання Ради профілактики правопорушень з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюно куріння | Січень  Квітень | ЗДВР |  |
| 4. | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Упродовж  навчального року | ЗДВР, класні керівники |  |
| 5. | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»;  - «Що я знаю про шкідливі звички». | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6. | Провести години спілкування з медсестрою ліцею для учнів 9-11-х класів | Березень | Сестра медична |  |
| 7. | 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 | Класні керівники |  |
| 8. | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень | Класні керівники |  |
| 9. | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». | Квітень | Класні керівники |  |
| 10. | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |

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

Головною метою діяльності шкільних бібліотек є забезпечення якісного бібліотечно-інформаційного обслуговування учасників освітнього процесу та надання допомоги педагогам у всебічному розвитку особистості з глибоко усвідомленою громадською і соціальною позицією, системою наукових знань відповідно до інтересів Української держави.

В умовах швидких трансформаційних змін першочерговим завданням для шкільної бібліотеки є перетворення її з центру бібліотечних ресурсів і доступу до інформації у центр дослідження, відкриття, творчості та інноваційної педагогіки.

У закладі освіти має бути створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо). Освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу.

Шкільна бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору. У сучасному інформаційному світі, масовому доступі до електронних ресурсів бібліотеці доводиться «віднаходити» свою роль. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Тому бібліотека вже не може бути просто місцем доступу до інформації, пунктом видачі підручників. Одним із завдань шкільної бібліотеки в процесі її інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури особистості учня. Сьогодні обсяг інформації стрімко зростає. Саме тому головним для сучасного учня є вміння орієнтуватись в розмаїтті інформаційних ресурсів, критично їх оцінювати і виокремлювати потрібне. Шкільна бібліотека має трансформуватися на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну функції.

Які основні завдання виконує шкільна бібліотека сьогодні?

1. Інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури;

2. Формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Шкільний бібліотекар є важливим консультантом для учнів і вчителів з пошуку інформації;

3. Зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти.

Як шкільній бібліотеці із книгосховища перетворитись на діючу частину освітнього простору?

Створення інноваційного простору бібліотеки, який умовно поділено :

1)Простір навчання – «Book – локація»;

Отримання інформації з книжкового фонду шкільної бібліотеки та видача книг для користування;

Використання ДБА бібліотеки, інформаційне обслуговування;

Отримання бібліотечно-бібліографічних та інформаційних знань, навичок і вмінь самостійного пошуку та користування бібліотекою і книгою;

Участь в заходах, що проводяться шкільною бібліотекою, кожен користувач має можливість стати активним учасником Ради бібліотечного активу, надаючи практичну допомогу в роботі шкільному бібліотекарю.

2) Простір натхнення;

Територія творчості, де можна знайти друзів, однодумців, втілити в життя найнесподіваніші задуми, використовуючи для цього всі ресурси, і в першу чергу інформаційні;

Своєрідний простір для натхнення, покликаний стимулювати до творчості, де читачі можуть отримати доступ до першоджерела інформації – книги;

Майстер-класи з виготовлення ручних виробів, тут можна і помалювати, і зробити фотосесію;

Простір для проведення тренінгів для Активних громадян та навчальних тренінгів для вчителів, завдяки відкритому та гнучкому дизайну бібліотеки;

Робота шкільної бібліотеки – надзвичайно багатогранна. Це й інформаційний центр, де учні отримують корисну інформацію, розвивають читацький смак, формують любов до книги, це й світ відкриттів, світ творчості, де формується читач-творець.

3) Простір зустріч;

Можливості роботи бібліотеки у сучасному суспільстві надзвичайно багатогранні. Бібліотека на сьогоднішній день – це інформаційний центр, де учні отримують на лише корисну інформацію, розвивають любов до книги, формують смаки у читанні, а й мають унікальну можливість зустрітись з нашими сучасниками. Вони можуть поспілкуватись та отримати неймовірні емоції від першоджерела. Бо ж у цьому уся цінність.

Важливим, у зв’язку з цим, є підвищення педагогічної майстерності бібліотекаря. Крім курсової перепідготовки, бібліотекарю потрібно приймати участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, онлайнкурсах з питань вдосконалення інформаційного простору. Роботу із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти потрібно розпочати з попередньої роботи – вивчення запитів учасників освітнього процесу (аналіз читацьких формулярів, опитування, бесіди, спостереження). Перетворення бібліотеки можуть стати предметом обговорення на засіданні педагогічної ради, нарадах.

У своїй роботі бібліотека керується нормативно-правовими документами: Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Положенням «Про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» тощо.

Діяльність бібліотеки протягом трьох років була спрямована на виконання завдань, які висуває перед нею перебудова всіх складових компонентів сучасної школи і здійснювалась з таких основних напрямків:

• Виховання в учнів інформаційної культури, культури читання, шанобливого ставлення до книги.

• Формування правової культури читачів, громадянськості, патріотизму, поширення інтересу до рідного краю.

• Пропаганда здорового способу життя.

• Сприяння самоосвіті учнів та вчителів за допомогою різних форм і методів роботи.

• Організація довідково-бібліографічного та інформаційного обслуговування читачів.

• Формування, використання і зберігання бібліотечного фонду.

• Популяризація літератури та книги.

Бібліотека ліцею свою діяльність організовує спільно з педагогічним колективом, відповідно до плану роботи, який є складовою частиною плану освітньої роботи в ліцеї.

Упродовж цих років бібліотека ліцею під час виконання триєдиної функції – інформативної, просвітницької та духовної – сприяла реалізації державної політики в галузі освіти. Завідувач бібліотеки проводила роботу з якісного й оперативного обслуговування читачів , які користувалися бібліотечним фондом, що налічує близько 7365 примірників: у тому числі підручники та художня література.

Під час акції «Подаруй бібліотеці книгу» учнями школи подаровано різноманітну художню літературу .

У бібліотеці оформлені постійно діючі полички: «Моя Україна», «У світі чарівних казок», «Нові надходження», «Література рідного краю», «Шевченкініана в поезії, музиці, живопису».

Колектив школи постійно бере участь в огляді «Бережи, книгу!» Бібліотекар розробляє заходи до проведення огляду. Спільна робота вчителів і бібліотекаря дає можливість дітям не розминутися з розумною книгою, виховати гідних громадян незалежної держави. Класними керівниками протягом навчального року були проведені на батьківських зборах бесіди з учнями та батьками про бережливе ставлення до книги. Актив бібліотеки є незамінним помічником бібліотекаря в роботі рейду перевірки підручників у кожному класі. Разом з ними були визначені критерії оцінювання стану підручників. Після рейду-перевірки були підведені підсумки огляду. Різноманітна діяльність педколективу і бібліотекаря була спрямована на виховання в учнів бережливого ставлення до підручника і книги взагалі.

**Р о з д і л 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 школи | грудень,  травень |  |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень |  |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень |  |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11 класів | червень |  |  |
| 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 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11 класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень |  |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом |  |  |

**Р о з д і л 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 школи спрямована на реалізацію науково-методичної проблеми: «Формування конкурентоспроможної особистості засобами інноваційних технологій, розвиток особистості вчителя й учня в умовах розбудови Нової української школи»

***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, направленої на підвищення 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;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* 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;
* методичне об’єднання;
* 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 школи, 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) |  | . |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | Вересень | . |  |
| 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 2023-2024 навчального року | серпень |  |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 05.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 |  |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями |  |  |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. |  |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. |  |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Засідання ШМО |  |  |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради школи |  |  |  |
| 4 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця |  |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця |  |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця |  |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) |  |  |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) |  |  |  |
| 2 | Контроль стану виконання навчальних програм |  |  |  |
| 3 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя |  |  |  |
| 4 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. |  |  |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя |  |  |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради |  |  |  |
| 3 | Засідання ШМО |  |  |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця |  |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. |  |  |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти |  |  |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради |  |  |  |
| 4 | Засідання ШМО |  |  |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році |  |  |  |
| 2 | Засідання ШМО |  |  |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради |  |  |  |

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

***Основні задачі 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 2023-2024 навчальний рік. |  |  |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень |  |  |
| 3. | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2023-2024 навчальний рік. |  |  |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023-2024 навчальному році. | до 15.09. |  |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023-2024 навчальному році. | до 15.09. |  |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. |  |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень |  |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023-2024 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року |  |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на крсах підвищення кваліфікації при КЗ «"Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради | упродовж року |  |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року |  |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року |  |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09. |  |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року |  |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень |  |  |
| 17. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень |  |  |
| 20. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень |  |  |
| 22. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року |  |  |
| 26. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень |  |  |
| 27. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень |  |  |
| 28. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року |  |  |
| 29. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень |  |  |
| 33. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень |  |  |
| 34. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів громади. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста. | упродовж року |  |  |
| 35. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5 класу до навчання в основній школі, учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | . |  |
| 36 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4 класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року |  |  |
| 37 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року |  |  |

**4.1.2. Організація роботи методичних об’єднань та психолого-педагогічного семінару закладу освіти**

За змістом робота методичного об’єднання вчителів та психолого-педагогічного семінару 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 та психолого-педагогічного семінару приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* бговорення 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 школи, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичног об’єднання  вчителів початкової школи ; | вересень |  |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівник  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради | протягом року | керівник  методичного об’єднання |  |
| 4. | Продовжити роботу методичного об’єднання щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи». | протягом року | керівник  методичного об’єднання |  |
| 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 | керівник  методичного об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023-2024 навчальному році. | до 10.09. | керівник  методичного об’єднання |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичного об’єднання. | вересень | керівник  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023-2024 навчальний рік. | вересень,  січень | керівник ППС |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання та ППС до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 12. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 13. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань та ППС. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 14. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 15. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 16. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 17. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 18. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 19. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 20. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 21. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 22. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 23. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 24. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |
| 25. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2023-2024 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань,  керівник ППС |  |

**План роботи методичного об`єднання вчителів початкових класів**

**на 2023 – 2024 навчальний рік**

Науково-методична проблема, над якою працює школа:

**Формування конкурентоспроможної особистості засобами інноваційних технологій,розвиток особистості вчителя і учня в умовах розбудови нової української школи**

Науково-методична проблема, над якою працює методичне об’єднання:

***«Впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес з метою формування ключових компетентностей учнів»***

**Мета:**

* створення ефективних засобів методичного супроводу для здійснення освітньої діяльності;
* забезпечення освітніх та методичних потреб педагогів;
* розробка стратегічних цілей та оперативне планування освітнього процесу;
* упровадження сучасних інноваційних педагогічних технологій, інформаційно-комунікативних засобів навчання в освітній процес;
* формування позитивного іміджу педагогічної діяльності.

**Завдання методичного об’єднання**

**вчителів початкових класів**

1.Впровадження особистісно-орієнтованого та діяльнісного підходів в організації роботи членів МО.

2.Створення умов для успішного впровадження Концепції Нової української школи, Державного стандарту початкової освіти на засадах компетентнісного підходу.

3. Створення гуманного соціокультурного середовища для самовираження, самоактуалізації, самоствердження та самореалізації кожного вчителя, його повноцінного професійного розвитку й особистісного самостановлення.

4. Задоволення особистісних освітніх потреб вчителів.

5.Формування єдиного освітнього-методичного простору для професійного зростання педагогів.

**Проблемна тема,**

**над якою працюють члени методичного об’єднання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ПІБ вчителя** | **Тема роботи** |
| 1. | Стретович Любов Степанівна | «Активізація пізнавальної діяльності учнів шляхом впровадження новітніх інформаційних технологій» |
| 2. | Каленська Людмила Василівна | «Технологія критичного мислення як засіб активізації пізнавальної діяльності» |
| 3. | Даниліна Тетяна Миколаївна | «Формування позитивної мотивації молодших школярів засобами критичного мислення» |
| 4. | Стретович Олена Леонідівна | «Розвиток пізнавальної активності молодших школярів як один із аспектів реалізації компетентністно – орієнтованого підходу на уроках» |
| 5. | Станіславська Світлана Миколаївна | **«**Виховання у молодших школярів цінностей здорового способу життя**»** |
| 6. | Конюх Юлія Дмитрівна | «Збереження психологічного здоров'я вчителя і учня з особливими потребами у шкільному середовищі» |
| **7** | Гераймович Яна Олександрівна | В « Виховання соціально активної особистості» |

**Кваліфікаційна характеристика**

**членів методичного об’єднання**

**вчителів початкових класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ПІБ вчителя** | **Рік народження** | **Стаж роботи** | **Предмет** | **Висновки**  **попередньої**  **атестації** | **Рік курсової**  **перепідготовки** | **Рік останньої**  **атестації** | **Рік наступної**  **атестації** |
| 1 | Стретович Любов Степанівна | 30.  07.  1987 | 16 | Початкові  класи | I категорія | 2016 | 2017 | 2023 |
| 2 | Каленська Людмила Василівна | 04.  11  1985 | 19 | Початкові  класи | I категорія | 2019 | 2019 | 2025 |
| 3 | Даниліна Тетяна Миколаївна | 31.  03.  1974 | 32 | Початкові  класи | I категорія | 2015 | 2021 | 2025 |
| 4 | Стретович Олена Леонідівна | 09.  04.  1996 | 5 | Початкові  класи | 10 розряд |  |  |  |
| 5 | Станіславська Світлана Миколаївна | 14.  02.  1969 | 34 | Директор ліцею Початкові  класи | Вища категорія | 2019 | 2020 | 2026 |
| 6 | Гераймович  Яна Олександрівна | 14  06.  1996 | 5 | Асистент  вчителя | 10 розряд |  |  |  |
| 7 | Конюх Юлія Дмитрвіна | 08.  07.  1993 | 10 | Асистент  вчителя | 11 розряд |  |  |  |

**Тематика засідань методичного об`єднання** **вчителів початкових класів**

**на 2023-2024 навчальний рік**

**Засідання 1**

***Тема.*** Нові вимоги сьогодення.

***Форма проведення.*** Педагогічне кафе

***Мета.*** Вивчити основні нормативні документи, що регламентують функціонування початкової школи;обговорити виконання плану роботи методичного об’єднання за 2022-2023 н. р. та затвердити план роботи на 2023-2024 н.р.;розглянути методичні рекомендації щодо проведення першого уроку;проаналізувати навчальні програми, підручники, зошити.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/ п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Звіт про роботу методичного об’єднання вчителів початкових класів за минулий навчальний рік та затвердження плану роботи методоб’ єднання на 2022 – 2023 н. р.  Обговорення методичних рекомендацій «Особливості навчально- виховного процесу у  початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 20223- 2024 н.р.»  Розгляд інструкцій щодо ведення електронного  класного журналу в 1- 4 класах загальноосвітніх навчальних закладів  Аналіз навчальних програм, підручників,  зошитів, посібників для початкової школи. Календарне планування в початкових класах. Методичні рекомендації до проведення Першого уроку  Розподіл доручень між членами мо. Завдання членам мо.  Організація самоосвіти вчителів, затвердження науково-методичних проблем  Огляд класів- кабінетів. Готовність кабінетів початкової ланки до роботи в новому навчальному  році  Інклюзивне навчання дітей з особливими освітніми потребами | **Серпень**  **2023 р.** | Керівник мо  Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР,  члени мо  Заступник директора з НВР,  керівник мо  Керівник мо  Заступник директора зНВР,  керівник мо  Члени мо. Заступник директора з НВР,  керівник мо  Зайченко О. |

**Завдання членам методоб’єднання :**

* опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники, зошити та посібники для початкової школи;
* проаналізувати вимоги Державного стандарту, завдань навчальних програм;
* дотримуватися методичних рекомендацій до проведення Першого уроку;
* поповнити свій робочий кабінет новими наочними посібниками, дидактичними іграми, роздатковим матеріалом;
* працювати над ідеєю: «Кабінет - творча лабораторія вчителя!»;
* підготуватися до обміну досвідом «НУШ. Перші сходинки разом з учнями 1 класу»;
* бути готовими взяти участь у майстер-класі «Радо вітаємо на ранковій зустрічі».

**Засідання 2**

***Тема.*** Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня

***Форма проведення.*** Педагогічні гостини

***Мета.*** Розширити знання педагогів щодо запровадження НУШ (освітнє середовище, інтегроване навчання, осередки, LEGO); підвищити професійну компетентність учителів; сприяти розвитку творчої активності педагогів,

виховувати інтерес до самовдосконалення.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.    2.      3.    4.  5. | **Інтерактивні методи навчання на уроках НУШ**  **Обмін досвідом «**НУШ. Перші сходинки разом з учнями 1 класу»  Адаптація першокласників: проблеми та шляхи подолання дезадаптації.  **Майстер-клас** «Ранкові зустрічі»  **«Іспит на майстерність» (**розв’язування педагогічних ситуацій)  **Методичні перегуки:**  Новини з тематики курсів, вебінарів | **Жовтень 2023р.** | Керівник мо  Учитель 4 класу  Учителі 1-4 класів  Заступник директора з НВР,  керівник мо  Члени мо  Заступник директора з НВР,  керівник мо |

**Завдання членам методоб’єднання:**

* організувати активну участь молодших школярів у Всеукраїнських конкурсах «Соняшник», «Всеосвіта», конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика;
* вчителям, що атестуються, підготуватися до проведення творчого звіту;
* підготуватися до презентації планів інтегрованого навчального дня з використанням інноваційних методів та прийомів роботи.

**Засідання 3**

***Тема.*** Системно-діяльнісний підхід як філософія освіти початкової школи.

Мовно-літературна освітня галузь

***Форма проведення.*** Методичні посиденьки

***Мета.*** Вивчати досвід щодо впровадження Державного стандарту початкової освіти в мовно-літературній освітній галузі; сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі; організувати участь молодших школярів у творчих конкурсах; виховувати інтерес до самовдосконалення, пізнання нового.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **Практикум** «Вивчаємо Державний стандарт початкової освіти»  Планування навчальних видів діяльності для досягнення очікуваних результатів у мовно-літературній освітній галузі  **Майстер-клас** «Я це роблю так. Щоденні 5»  **Презентація** «Мій план інтегрованого навчального дня» (з використанням інноваційних методів та прийомів роботи)  Обговорення та затвердження тематики проведення Тижня початкових класів  Обмін досвідом з проходження та тематики вебінарів і курсів  Організація роботи зі здібними учнями. | | **Грудень 2023р.** | Заступник директора з НВР,  керівник мо  Учителі 1-4 класів  Члени мо  Керівник мо, члени мо  Члени мо  Члени мо |

**Завдання членам методоб’єднання :**

- працювати над складанням плану та конспектів заходів Тижня початкових класів;

- спланувати тематику самоосвіти на 2024 рік;

- підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей«Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики».

**Засідання 4**

***Тема.*** Педагогіка партнерства як ключовий компонент Нової української школи. Математична освітня галузь

***Форма проведення.*** Методичний аукціон

***Мета.*** Обмінятися досвідом роботи з впровадження в освітній процес інтерактивних форм організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики: кейс-технологія; «перевернуте навчання»; педагогічна технологія STEM як засіб реформування освітньої системи України; критичне мислення молодших школярів на уроках математики; математичні поняття і закономірності в проєктній діяльності. Сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі; виховувати інтерес до самовдосконалення, пізнання нового.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **Тренінг «**Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів»  **Аукціон методичних ідей**  Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики: - кейс-технологія; - «перевернуте навчання»;  - педагогічна технологія STEM як засіб реформування освітньої системи України; - критичне мислення молодших школярів на уроках математики; - математичні поняття і закономірності в проєктній діяльності **Практикум «Гра по-новому – навчання по-іншому з LEGO»** Метод компетентнісного навчання «Шість цеглинок»  Розвиток творчої особистості учня та вчителя засобами комп'ютерних технологій.  **Рефлексія** «Підсумки проведення Тижня початкових класів» | | **Березень2024 р.** | Керівник мо  Члени мо  Члени мо  Заступник директора з НВР,  керівник мо |

**Завдання членам методоб’єднання:**

- ознайомитися з добіркою матеріалів, які допоможуть запровадити принципи STEM-освіти в освітньому процесі;

- взяти до уваги статтю «Чому LEGO у школі - це круто»;

- підготувати звіт «Мої досягнення та творчі напрацювання»;

- підготувати ідеї до перспективного плану роботи мо на наступний рік.

**Засідання 5**

***Тема.*** Підсумок роботи методичного об’єднання за рік

***Форма проведення.*** Методичний марафон

***Мета.*** Підвести підсумки роботи методичного об’єднання вчителі початкових класів за 2023-2024 навчальний рік, заслухати звіти вчителів про самоосвіту, творчі знахідки, скласти перспективний план роботи м/о на наступний навчальний рік.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | Підведення  підсумків роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів за 2023-2024 навчальний рік | **Травень 2024р.** | Керівник мо |
| 2. | Звіт учителів «Мої досягнення та творчі напрацювання» |  | Члени мо |
| 3. | Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи  методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2024-2025 навчальний рік |  | Члени мо |
| 4. | Про порядок закінчення навчального року в 1-4 класах. |  | Заступник директора з НВР |
| 5. | Аналіз результатів досягнень з учнів 1-4 класів та ДПА учнів 4-х класів, їх участі у шкільних, Всеукраїнських конкурсах. |  | Заступник директора з НВР |

**Завдання членам методоб’єднання:**

* систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань

підвищення професійної майстерності;

* продумати оформлення освітнього середовища на новий навчальний рік;
* слідкувати за новинками методичної літератури;
* займатися самоосвітою.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**Засідання 1**

Серпень 2023 року

***Тема: «Особливості організації виховної роботи в***

***на 2023-2024 н. р.»***

1. Аналіз виховної роботи за 2022-2023 навчальний рік. Здобутки та недоліки. Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023-2024 навчальний рік.

(Мельниченко Т.А).

1. Розгляд та обговорення та погодження плану роботи методичного об'єднання на 2023-2024 навчальний рік ( Мельниченко Т.А).
2. Нормативно- правове забезпечення виховного процесу. Про проведення першого уроку у 2023-2024 навчальному році ( Мельниченко Т.А).
3. Про стан організації роботи з профілактик и дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей в умовах військового стану, організація та проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів ( Мельниченко Т.А.)
4. Про організацію роботи з батьками в сучасних умовах. ( Цапун Л.М).

**Робота між засіданнями:**

1. Самоосвіта класних керівників.
2. Участь у тематичних тижнях , заходах ліцею та районних заходах, конкурсах , акціях, флешмобах .

**Домашнє завдання**:

* поповнення Банку даних дітей пільгових категорій, соціального паспорту класу, ліцею;
* плани виховної роботи класних керівників на І семестр.

**Засідання 2**

Вересень 2023 року

***Тема: Розвиток безпечного освітнього середовища як запорука гармонізації виховного процесу***

1. Роль класного керівника у створення безпечного освітнього середовища

( Кулакевич В.Є);

1. Безпека в інтернеті.Що потрібно знати вчителям та батькам ( Река Н.Р);
2. Форми та методи запобігання домашнього насильства в умовах війни ( Гераймович Я.О.)
3. Методи формування правової свідомості, профілактика появи девіантної поведінки серед учнів ліцею ( Конюх М.М.)

**Робота між засіданнями:**

1. Участь у заходах ліцею , міських заходах, конкурсах, тематичних тижнях, акціях.
2. Відвідування заходів , виховних годин у 5 класі з метою аналізу адаптації учнів до навчання в середній ланці навчання.

**Домашнє завдання:** проаналізувати шляхи подолання тривожності у класному колективі, питання щодо організації онлайн простору класного керівника.

**Засідання 3**

Грудень 2023 року

***Тема: «Національно – патріотичне виховання здобувачів освіти в умовах сьогодення»***

1. Патріотизм мода чи самосвідомість нації. Сучасний погляд на виховання патріотизму ( Сидорчук Т.В.).
2. Виховання патріотизму через уроки звитяги ( Конюх М.М.).
3. Спільна робота громадськості, закладу освіти та сімї у становленні особистості дитини ( Гончарова О.А)
4. Діти сьогодення. Виклики у вихованні. ( Шульган Н.А).
5. Обговорення заходів, висновки та пропозиції ( Класні керівники).

**Робота між засіданнями:**

1. Участь заходах ліцею та міських заходах.
2. Відвідування заходів , виховних годин класного керівника, який атестуються.

**Домашнє завдання:**

* опрацювати матеріали про ситуаціюуспіху в організації роботи з учнями;
* плани виховної роботи на ІІ семестр.

**Засідання 4**

Березень 2024 року

***Тема: «Розвиток цифрової компетентності.Організація онлайн простору класного керівника»***

1. Використання сучасних інформаційних технологій для візуалізації освітнього контенту, кроки до цікавих та захопливих виховних заходів. (Цапун С.В.).
2. Психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити онлайн заняття ефективними та цікавими. ( Зайченко О.В.)
3. Ярмарка ідей: Ефективна організація виховної роботи та гуртковії діяльності  за допомогою сучасних інтерактивних сервісів при змішаному та дистанційному навчанні. (Обмін  досвідом роботи).
4. Обговорення заходу, висновки, пропозиції. Створення цифрового продукту  до виховних заходів: покрокові інструкції, цікаві ідеї.

**Робота між засіданнями:**

1.Участь заходах ліцею та міських заходах.

**Домашнє завдання:**

**Засідання 5**

Травень 2024 року

***Тема: «Висновки та перспективи роботи методичного об'єднання класних керівників у новому 2023-2024 навчальному році»***

1. Аналіз роботи методичного об'єднання класних керівників за 2023-2024 навчальний рік ( Мельниченко Т.А).
2. Пропозиції щодо планування роботи МО на наступний навчальний рік ( Члени МО).
3. Досвід колег, використання його в практичній діяльності ( Сидорчук Т.В.).
4. Труднощі у роботі класного керівника в 2023-2024 навчальному році ( обмін досвідом).
5. Організація роботи учнівського самоврядування «Лідер» ( Кунашенко Л.С.).

***Домашнє завдання:***

1.Зібрати пропозиції вчителів, батьків, учнів щодо планування на новий навчальний рік.

2. Підготувати аналіз виховної роботи за навчальний рік і поповнити методичну скарбничку класного керівника.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії |  | Станіславська С.М. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” |  | Станіславська С.М. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. |  |  |  |
| 4 | Оформлення папки з питань атестації педагогічних працівників |  | Черевко І.А. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників |  |  |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). |  |  |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. |  |  |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. |  |  |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень |  |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-лютий | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня |  |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. |  |  |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками |  |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 01.03. | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | березень |  |  |
| 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. |  |  |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії |  |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень |  |  |

**4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Підвищення кваліфіка  ції | Рік чергової атестації | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Станіславська Світлана Миколаївна | директор |  |  | + |  |  |  |  |
| учитель початкових класів | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 2 | Черевко Інна Анатоліївна | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |  | + |  |  |  |  |
| учитель зарубіжної літератури | 2017 | 2020, 2021 | + |  |  |  |  |
| 3 | Мельниченко Тетяна Анатоліївна | заступник директора з виховної роботи |  |  |  |  |  |  |  |
| учитель біології, біології та екології | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 4 | Цапун Лариса Миколаївна | учитель математики | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 5 | Сидорчук Тамара Володимирівна | учитель української мови та літератури | 29.03.2019 | 2018,  2020,  2021 |  |  | + |  |  |
| 6 | Кулакевич Віта Євгенівна | учитель української мови та літератури | Не атестувалася | Не проходила |  |  |  |  | + |
| 7 | Батор Оксана Іванівна | учитель англійської мови | 2018 | 2020,  2021 |  | + |  |  |  |
| 8 | Шульган Наталія Анатоліївна | учитель англійської мови | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 9 | Конюх Микола Миколайович | учитель історії, громадянської освіти, правознавства | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 10 | Волківська Антоніна Павлівна | учитель географії, природознавства | 30.03.2018 | 2017,  2020 |  | + |  |  |  |
| учитель основ здоров’я |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Гончарова Олена Анатоліївна | учитель біології | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| учитель хімії | 26.03.2021 | 2021 |  |  |  |  | + |
| 12 | Цапун Сергій Васильович | учитель фізики, астрономії, інформатики | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 13 | Михалков Сергій Анатолійович | учитель трудового навчання | не атестувався | не проходив |  |  |  |  |  |
| 14 | Каленський Василь Петрович | Учитель фізичної культури | 2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 15 | Каленський Микола Михайлович | учитель музичного мистецтва | 2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 16 | Даниліна Тетяна Миколаївна | учитель початкових класів | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  | + |
| 17 | Каленська Людмила Василівна | учитель початкових класів | 30.03.2018 | 2019  (2018 НУШ) |  | + |  |  |  |
| 18 | Стретович Любов Степанівна | учитель початкових класів | 2017 | 2020, 2021 | + |  |  |  |  |
| 19 | Хомич Валентина Миколаївна | учитель початкових класів | 31.03.2020 | 2019,  2020 |  |  |  | + |  |
| 20 | Кунашенко Луїза Спартаківна | педагог-організатоп | 2017 |  | + |  |  |  |  |
| 21 | Зайченко Оксана Віталіївна | практичний психолог | 26.03.2021 | 2020,  2021 |  |  |  |  |  |
| асистент учителя |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Прокопчук Валентина Миколаївна | асистент учителя | - |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Река Наталія Русланівна | вчитель інформатики | - | - |  |  |  |  |  |
| 24 | Савченко Світлана Іванівна | вчитель української мови та літератури | 2020 | 2020,  2021 |  |  |  | + |  |

**4.1.6.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **П.І.Б.** | **Посада** | **Попереднє підвищення кваліфікації** | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Станіславська Світлана Миколаївна | директор |  |  |  |  |  |  |
| учитель початкових класів | 2020 | + | + | + | + | + |
| 2 | Черевко Інна Анатоліївна | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |  |  |  |  |  |
| учитель зарубіжної літератури | 2021 | + | + | + | + | + |
| 3 | Мельниченко Тетяна Анатоліївна | заступник директора з виховної роботи |  |  |  |  |  |  |
| учитель біології, біології та екології | 2021 | + | + | + | + | + |
| 4  5 | Цапун Лариса Миколаївна | учитель математики | 2020 | + | + | + | + | + |
|  | Сидорчук Тамара Володимирівна | учитель української мови та літератури | 2021 | + | + | + | + | + |
| 6 | Кулакевич Віта Євгенівна | учитель української мови та літератури |  | + | + | + | + | + |
| 7 | Батор Оксана Іванівна | учитель англійської мови | 2021 | + | + | + | + | + |
| 8 | Шульган Наталія Анатоліївна | учитель англійської мови |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Конюх Микола Миколайович | учитель історії, громадянської освіти, правознавства | .2021 | + | + | + | + | + |
| 10 | Волківська Антоніна Павлівна | учитель географії, природознавства | 2020 | + | + | + | + | + |
| учитель основ здоров’я |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Гончарова Олена Анатоліївна | учитель біології | 2020 | + | + | + | + | + |
| учитель хімії | 2021 | + | + | + | + | + |
| 12 | Цапун Сергій Васильович | учитель фізики, астрономії, інформатики | 2021 | + | + | + | + | + |
| 13 | Михалков Сергій Анатолійович | учитель трудового навчання |  | + | + | + | + | + |
| 14 | Каленський Василь Петрович | Учитель фізичної культури | 2021 | + | + | + | + | + |
| 15 | Каленський Микола Михайлович | учитель музичного мистецтва | 2021 | + | + | + | + | + |
| 16 | Даниліна Тетяна Миколаївна | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |
| 17 | Каленська Людмила Василівна | учитель початкових класів | 2020 | + | + | + | + | + |
| 18 | Стретович Любов Степанівна | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |
| 19 | Хомич Валентина Миколаївна | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |
| 20 | Кунашенко Луїза Спартаківна | педагог-організатоп | 2021 | + | + | + | + | + |
| 21 | Зайченко Оксана Віталіївна | практичний психолог | .2021 | + | + | + | + | + |
| асистент учителя |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Прокопчук Валентина Миколаївна | Асистент учителя | - |  |  |  |  |  |
| 23 | Река Наталія Русланівна | вчитель інформатики |  | + | + | + | + | + |
| 24 | Савченко Світлана Іванівна | вчитель української мови та літератури | 2021 | + | + | + | + | + |

**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. |  |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | . |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень |  |  |
| **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, курсів за вибором в робочий навчальний план ліцею | червень |  |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень |  |  |
| Участь учнів школи у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень |  |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
|  | Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Учитель історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учитель 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 |  |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель» | Квітень |  |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею | Протягом року |  |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  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. | | | | | |
| 1. | | Скласти та затвердити план виховної роботи на 2023– 2024 н. р. | Серпень 2023 | Директор школи ЗДВР, педагог організатор |  |
| 2. | | Провести нараду з класними керівниками з питань планування виховної роботи на навчальний рік | Серпень 2023 | ЗДВР, педагог організатор |  |
| 3. | | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | До 15.09.2023 | ЗДВР |  |
| 4. | | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | До 15.09.2023 | ЗДНВР |  |
| 5. | | Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік | До 15.09.2023 | Директор школи |  |
| 6. | | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2023 | Адміністрація |  |
| 7. | | Скласти та погодити графік проведення відкритих виховних заходів, виховних годин, гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2023 | ЗДВР |  |
| 8. | | Скласти соціальний паспорт школи. Доповнити списки учнів, що потребують особливого контролю протягом року: дітей – сиріт, напівсироти , дітей під опікою, чорнобильців, дітей з багатодітних сімей, з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, дітей – інвалідів, дітей, батьки яких перебували (перебувають) у зоні АТО, загинули в зоні бойових дій | До 08.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 9. | | Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики | Вересень 2023 | ЗДВР |  |
| 10. | | Поновити банк даних на обдарованих, здібних та творчих учнів «Обдарованість» | Вересень 2023 | ЗДВР |  |
| 11. | | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2023 | ЗДВР |  |
| 12. | | Організувати роботу методичного об’єднання класних керівників. | До 15.09.2023 | ЗДВР |  |
| 13. | | Виявити дітей з девіантною поведінкою, поставити їх на облік ліцею | Вересень 2023 | Практичний психолог |  |
| 14. | | Проведення вступного інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів із записом до класного журналу | 01.09.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 15. | | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2023 | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 16. | | День знань :  -свято Знань «Країна дитячих мрій» ;  - перший урок;  - загальноліцейна лінійка «Згадаймо загіблих…»;  - екскурсія «Ліцей наш другий дім»;  - акція «Квіти не на часі, донать на ЗСУ» | 01.09.2023  Протягом  року  01.09.2023 | ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 17. | | Місячник безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!»: (за окремим планом) | 01.09-29.09  2023 | Класні керівники, класоводи, ЗДРВ, педагог-організатор |  |
| 18. | | Година інформування до Міжнародного дня грамотності «Грамотність запорука успіху людини» (1-11 кл.). | 02.09.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 19. | | Інформаційний дайджест до Дня закінчення Другої світлової війни «Внесок українців у перемогу над нацизмом у Другій світовій війні» | 02.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 20. | | Година спілкування "Краса людини - її доброта" до Міжнародного дня благодійності  ( 1-11 кл.) | 05.09.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 21. | | До Дня пам’яті жерв фашизму історічне повідомлення «Фашизм загроза нації » | 11.09.2023 | Черговий клас |  |
| 22. | | Буктрейлер до 130 річчя О.Довженка (1894-1956) | 11.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 23. | | - Психологічний порадник «Способи подолання стресу під час воєнних дій»;  - Бесіда щодо правил поведінки під час сигналу «Повітряна тривога» (1-11 кл.) | Вересень 2022 | Психолог,  класні керівники, класоводи |  |
| 24. | | Провести тематичні збори учнів «Лідер, людина, дія» з метою організації учнівського самоврядування в класах | До 15.09.2023 | Класні керівники |  |
| 25. | | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості :  - година спілкування «Ліцей наш дім і ми господарі у нім» -1-11 клас:  - презентація гуртків «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»;  - поновити класні куточки. Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок» | До 15.09. 2023 | ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 26. | | Спланувати роботу учнівського самоврядування | Вересень 2023 | Педагог організатор |  |
| 27. | | Учнівська конференція «Роль і місце учнівського самоврядування в сучасному  ліцеї». Вибори учнівського самоврядування | До 22.09.2023 | Педагог - організатор |  |
| 28. | | Олімпійський тиждень та тиждень фізкультури та спорту: - фото челендж «Україна - спортивна країна»(1-4 класи); -настільний теніс та стрільба з пневматичної гвинтівки (5-11 кл.).  - волейбол (10-11 класи);  - футбол (8-9 класи):  - олімпійський урок (11 клас);  - баскетбол (7-8 класи);  - волейбол , футбол (змагання між збірними командами Грозинського ліцею та Малозубівщинського ліцею). | 11-15.09.2023 | Класоводи вчитель фізкультури, учнівське самоврядування |  |
| 29. | | Дня українського кіно «Вечір кіно»:**- «Чорний ворон» (2019),«Захар Беркут» (2019)** (за вибором учнів) **- 10-11** кл. | 08.09.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 30. | | До Міжнародного Дня демократії:  - вправа «Знайомство з демократією»( 1-4 кл.);  - мозковий штурм «Чи існує ідеальна демократія?» ( 5-8 кл.);  - бесіда «Демократія: минуле та сучасність»  (9-11 кл.) | 15.09.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 31. | | До Дня рятівника бесіди, години спілкування «Герої поруч нас» ( 1-11 кл.) | 15.09.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 32. | | До Міжнародного дня миру флешмоб "Ми за МИР» | 21.09.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 33. | | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні :  - відеолекторій «День партизанської слави України» (1-11 кл.);  -оформлення книжкової виставки «Немеркнуче світло великого подвигу»;  - передача обов’язків по догляду за братською могилою (9-8 кл.);  - операція  «Пам’ятник» (впорядкування братської та офіцерської могил) - 8-9 кл. | 22.09. 2023 | Педагог організатор, класні керівники, класоводи, вчитель історії |  |
| 34. | | Свято квітів:  - конкурс на кращу фотозону класу «Вальс квітів української землі» (1-11 кл.) | 22.09.2023 | Педагог організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 35. | | Тиждень протидії булінгу:  - консультативний пункт «Скринька довіри» (1-11 кл.);  - година спілкування «Що таке булінг» (створення правил поведінки) - 1-4 кл.;  - мозковий штурм «Чому так відбувається» (5-8 кл.);  - «Як правильно вийти з конфлікту?»(9-11 кл.);  - відеопрезентація «Кібербулінг агресія в інтернеті » (7-11кл.);  - анкетування «Виявлення випалків насильства та булінгу» (5-11 кл.);  - тренінгове заняття «Стоп булінг» (8-11 кл.);  - психологічна гра «Учні проти булінгу!» ( 5-11 кл.);  - індивідуальні консультації за результатами анкетування та спостереження;  - поширення просвітницьких матеріалів щодо виявлення та протидії боулінгу. | 25.09-29.09.2023 | ЗДВР  класні керівники, класоводи,  соц.педагог  практичний психолог |  |
| 36. | | Акція « Я + книжка = бібліотека» до Всеукраїнського Дня бібліотек | 29.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 37. | | До Дня пам’яті трагедії Бабиного Яру бесіди, виховні години на тему «Бабин Яр: без права на забуття» (1-11 кл.) | 29.09. 2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 38. | | Підготовка і проведення Дня працівника освіти:  - кінохроніка шкільного життя «Нам є за що сказати «Дякую!»;  - операція «Сюрприз» для вчителів ліцею» | 29.09.2023 | ЗДВР, педагог організатор, учнівське самоврядування |  |
| 39. | | Класні батьківські збори | Вересень 2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 40. | | Рейд «Урок» | Вересень 2023 | Адміністрація |  |
| 41. | | Засідання ШМО класних керівників | Вересень 2023 | ЗДВР |  |
| 42. | | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | ЗДВР |  |
| 43. | | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2023 | ЗДВР |  |
| 44. | | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2023 | ЗДВР |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  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. | | | | | |
| 45. | | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2023 | Педагог – організатор |  |
| 46. | | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | 30.10-03.11  2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 47. | | До Дня людей похилого віку:  - акція «Переступи поріг з добром»  (допомога самотнім літнім людям) -1-11кл.;  - фотоколаж - звіт «Я допоміг» (1-11кл.) | 02.10.2023 | Педагог-організатор,  класні керівники, класоводи |  |
| 48. | | Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня захисників і захисниць України:  -урок патріотизму «Сила українського духу» (1-11кл.);  - загальноліцейна акція «Підтримай солдата малюнком» (1-11кл.);  - мультивікторина «Як козаки по сіль ходили» (1-2 кл.);  - патріотичний квест «Я люблю Україну» (5-7 кл.);  - «Ігри патріотів» (змагання між збірними командами Грозинського ліцею та Малозубівщинського ліцею). | 02-06.10.23 | Педагог – організатор,  вчитель фізкультури,  класні керівники, класоводи |  |
| 49. | | Музичний флешмоб «Моя співуча Україна» (демонстрація талантів) до Міжнародного дня музики. | 02.10.2023 | Вчитель музики |  |
| 50. | | До Дня захисту тварин:  -урок доброти  «Друзі наші чотирилапі» (5-11 кл.);  - конкурс малюнків «Щаслива лапа» (1-4 кл.);  - акція «Смаколики для чотирилапих». | 04.10.2023 | Педагог-організатор,  класні керівники, класоводи, учнівське самоврядування |  |
| 51. | | Акція «Подаруй мені усмішку» до Всесвітнього дня усмішки | 06.10.2023 | Колектив ліцею |  |
| 52. | | Заходи щодо відзначення 79 – ї річниці з Дня визволення України від фашистських загарбників :  - флешмоб «Читаю, згадую, віддаю шану»  ( бібліотека ліцею);  - уроки мужності «Спалена, але не скорена» (1-7 кл.), «Перемогли нацистів – переможемо рашистів!» ( 8-11 кл.);  - конкурс малюнків « Пам’ятаємо !» ( 3-11 кл.) | 27.10.2023 | Бібліотекар,  класні керівники, класоводи |  |
| 53. | | Рейд «Зовнішній вигляд» | Жовтень 2023 | Учнівське самоврядування |  |
| 54. | | Акція «Жовте листя» (прибирання, впорядкування території ліцею та виготовлення та розповсюдження серед населення листівок про шкоду спалювання опалого листя та про користь компостування.). | Жовтень 2023 | Класні керівники,класоводи |  |
| 55. | | Інструктажі з безпеки життєдіяльності під час осінніх канікул | Жовтень 2023 | Класні керівники,класоводи |  |
| 56. | | Контроль стану виховної роботи у 2-х та  5-х класах. | Жовтень 2023 | ЗДВР |  |
| **5**7. | | Взаємовідвідування позакласних заходів ( за окремим графіком) | Жовтень 2023 | ЗДВР |  |
| 58. | | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2023 | ЗДВР |  |
| 59. | | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2023 | ЗДНВР |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  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. | | | | | |
|  | | | | | |
| 60. | | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2023 | ЗДВР |  |
| 61. | | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2023 | ЗДВР |  |
| 62. | | Заходи до Дня української писемності та мови:  - «Цікавинки для Катеринки» ( вікторини, загадки, прислів’я, приказки) – 1 кл.;  - урок – конкурс читання « Читаємо українською» ( 2-4 кл.);  - уроки патріотизму на теми: «Без мови і народу нема» ( 5-7 кл.), «Збережемо мову рідну для майбутніх поколінь» ( 8, 10 кл.);  - вікторина – квест «Знавці рідної мови» ( 9,11 кл.) | 09.11.2023 | Вчителі укр. мови і літератури, класні керівники, класоводи |  |
| 63. | | Тиждень толерантності ( за окремим планом) | 13-17.11.2023 | ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 64. | | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління:  - інформаційна година [«Вплив куріння на здоров'я»](https://naurok.com.ua/pres-konferenciya-vpliv-kurinnya-na-zdorov-ya-126514.html) (5-11 кл.) ;  - рейд « Тютюнопалінню –НІ!!!» | 17.11.2023 | ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники |  |
| 65. | | Заходи до Дня Гідності і Свободи :  - година спілкування «Україна в наших серцях» (1-4 кл.);  - патріотично-інформаційні бесіди «Від Революції гідності до Країни гідності»  (5-7 кл);  -кінолекторії з переглядом документальних фільмів: «Шлях до свободи», «Революція Гідності – Майдан», «Небесна сотня», «Зима, що нас змінила» ( 8-9 кл.);  - урок демократії «Свобода – це вміння сказати «так» своїм мріям. Гідність – це вміння сказати «Ні!» своїм страхам» (10-11 кл.) | 21.11.2023 | ЗДВР, педагог – організатор,  класні керівники, класоводи |  |
| 67. | | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля (за окремим планом) | 24.11 – 09.12.2023 | ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники |  |
| 68. | | До 91-ї річниці Голодомору 1932-1933 років в Україні:  - уроки пам'яті, години реліквієм:  «[Казка «Голодний дух»](https://naurok.com.ua/kazka-golodniy-duh-prisvyachena-dnyu-vshanovannya-zhertv-golodomoru-1932-1933-r-r-prezentaciya-262171.html) (1-2 кл.),[«Голодомор – біль серця всієї України»](https://naurok.com.ua/vihovniy-zahid-golodomor-bil-sercya-vsie-ukra-ni-148116.html) (3-4кл.), [«Невиплакані сльози України»](https://naurok.com.ua/vidkrita-vihovna-godina-neviplakani-slozi-ukra-ni-140338.html) (5-6 кл.), «Незабудка – біль душі і пам’ять серця» (7 кл.), « Сталося це літа Божого 1932-го» ( 8 кл.), «Голодомор помста за свободу» (9 - 11 кл.),  - виставка в бібліотеці «І пам’яті свіча не згасне…»;  - всеукраїнська акція «Засвіти свічку», «Колосок» (1-11 кл). | 24.11.2023  25.11.2023 | ЗДВР, педагог – організатор,  класні керівники, класоводи, бібліотекар |  |
| 69. | | Інформаційний дайджест “Царівна української літератури ”до 160-річчя з дня народження Ольги Кобилянської | 27.11.2023 | Бібліотекар |  |
| 70. | | Операція «Живи книго» | Листопад 2023 | Бібліотекар,  бібліотечний актив |  |
| 71. | | Лекція «Як не захворіти на інфекційні захворювання?» | Листопад 2023 | Медсестра |  |
| 72. | | Цикл бесід «Я пишаюсь тим, що я патріот» | Листопад 2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 73. | | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2023 | ЗДВР |  |
| 74. | | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2023 | ЗДВР |  |
| 75. | | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2023 | ЗДВР |  |
| 76. | | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2023 | ЗДВР |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  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. | | | | | |
| 77. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | | Грудень 2023 | Педагог –організатор |  |
| 78. | До Всесвітнього дня боротьби з СНІДом:  -усний журнал «Цінуй життя – зупини СНІД» ( 8-9 кл.);  - інформаційна хвилина «Скажемо наркоманії - НІ» ( 10-11 кл.);  - акція «Червона стрічка». | | 01.12.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 79. | Заходи до Міжнародного дня інвалідів:  - година спілкування «Не смійся з мене, мені болить…» (1- 11 кл.);  - благодійна акція «Від щирого серця » (1-11 кл.) | | 04.12.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 80. | До Дня волонтера акція «Від щирого серця»  ( смаколики, речі, окопні свічки, донати на допомогу ЗСУ) | | 05.12.2023 | Класні керівники, класоводи, ЗДВР |  |
| 81. | Заходи до Дня Збройних Сил України:  - патріотична години : «ЗСУ – наша гордість» ( 1-4 кл.), «Мужність і відвага крізь покоління» ( 5-8 кл.);  - конкурс-змагання «На варті Вітчизни» ( 9- 11 кл.) | | 06.12.2023 | Класні керівники, класоволи,  вчитель фізкультури |  |
| 82. | Фотоквест «Краса української хустки» до Всесвітнього Дня української хустки  (1-11 кл.) | | 07.12.2023 | Колектив ліцею |  |
| 83. | Хвилини пам'яті «9грудня – День пам'яті жертв злочинів геноциду» ( 1-11 кл.) | | 08.12.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 84. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом) | | 11-14.12.  2023 | Класні керівники, класоводи, вчитель права |  |
| 85. | Бесіди з родинно-сімейного виховання: - рольова гра «Школа гарної поведінки» (1- 4 кл.);  - година спілкування «Дорога доброчинності» (5-7 кл.);  - година спілкування «Любов. Любов-милосердя. Доброчинні справи людини» (8-9 кл.);  - бесіда «Ставлення людини до людини» (10-11 кл.) | | Грудень 2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 86. | «Диво починається з тебе!» (стань помічником Святого Миколая - благодійна акція) | | 19.12.2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 87. | Майстерня Святого Миколая «Чарівники і чарівниці», конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | | 19-22.12.  2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 88. | Книжкова виставка до дня народження М.Вовчка (190 річчя) «Мови нашої слова - наша музика жива"» (4-11кл.) | | 22.12.2023 | Бібліотекар |  |
| 89. | Новорічні свята:«Новорічний танцювальний батл» (1-7 кл.), «З року в рік під новий рік» (8-11 кл.) | | 22.12.2023 | ЗДВР, педагог організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 90. | Акція «Годівничка» | | Грудень 2023 | Педагог організатор, класні керівники, класоводи |  |
| 91. | Класні батьківські збори | | Грудень 2023 | Класні керівники, класоводи |  |
| 92. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | | Грудень 2023 | ЗДВР |  |
| 93. | Аналіз стану виховної роботи за  І семестр 2023/2024 навчального року | | Грудень 2023 | ЗДВР |  |
| 94. | Підведення підсумків роботи за  І семестр активами класів, учнівським самоврядуванням | | Грудень 2023 | ЗДР, педагог організатор |  |
| 95. | Засідання ШМО класних керівників | | Грудень 2023 | ЗДВР |  |
| 96. | Контроль стану виховної роботи у 4 класі | | Грудень 2023 | ЗДВР |  |
| 97. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | | Грудень 2023 | ЗДВР |  |
| 98. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | | Грудень 2023 | ЗДВР |  |
| 99. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | | Грудень 2023 | ЗДНВР |  |
| 100. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | | Грудень 2023 | ЗДНВР |  |
| **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. | | | | | |
| 101. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | | Січень 2024 | ЗДВР |  |
| 102. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | | Січень 2024 | ЗДНВР |  |
| 103. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів , виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | | Січень 2024 | ЗДВР |  |
| 104. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | | Січень 2024 | Соціальний педагог |  |
| 105. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | | Січень 2024 | ЗДНВР |  |
| 106. | Бесіди з безпеки життєдіяльності на теми: «Правила поведінки під час ожеледиці», «Перша медична допомога при травмуванні», «Респіраторні захворювання . Їх небезпека» | | Січень 2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 107. | До Дня вшанування захисників Донецького аеропорту ( 20.01):  - бесіди, хвилини пам'яті на теми: «Вони витримали – не витримав дише бетон» ( 1-4 кл.) , «242 дні незламності, героїзму та відданості» ( 5-8 кл.);  - перегляд документального фільму на дану тематику ( 9-11 кл.). | | 19.01.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 108. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України :  - загальноліцейна лінійка « Один народ – одна держава»;  - фото -флешмоб « Соборність у кожному з нас». | | 22.01.2024 | Чеговий клас, вчитель історії, класн керівники, класоводи |  |
| 109. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут :  -загальноліцейна лінійка «Крути – бій за майбутннє». | | 29.01.2024 | Черговий клас, класні керівники |  |
| 110. | До Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту  - акція «Горить свіча і пам'ять полум’ям тремтить»;  - інформаційні хвилинки на теми: «Україна пам’ятає, світ визнає» ( 1-4 кл.), «Іпит на людяність» (5-8 кл.), «Біль втрачених поколінь»( 9-11кл.)  - альманах в бібліотеці ліцею «Уроки минулого. Історія Голокосту». | | 26.01.2024 | Класні керівники, класоводи, бібліотекар |  |
| 111. | Підведення підсумків роботи учнівського самоврядування за І семестр, планування роботи на ІІ семестр | | До 26.01. 2024 | ЗДВР, педагог-організатор , учнівське представництво |  |
| 112. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | | Січень 2024 | ЗДВР. |  |
| 113. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | | Січень 2024 | ЗДВР. |  |
| 114. | Засідання ШМО класних керівників | | Січень 2024 | ЗДВР |  |
| 115. | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | | Січень 2024 | ЗДВР. |  |
| 116. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах ліцею | | Січень 2024 | ЗДВР |  |
| 117. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | | Січень 2024 | ЗДВР |  |
| 118. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах ліцею | | Січень 2022 | ЗДВР |  |
| 119. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | | Січень 2022 | ЗДВР |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  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. | | | | | |
| 120. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | | Лютий 2024 | ЗДНВР |  |
| 121. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | | Лютий 2024 | ЗДВР |  |
| 122. | До Дня безпеки в Інтернеті:  - перегляд мультфільму «Фіксики.Інтернет»  ( 1-4 кл.);  - урок практикум «Зворотній бік Інтернету» ( 5-7 кл.);  -пресконференція з учнями 8-11 класів «Корисним чи шкідливим є у нас інтернет»;  - створення іформаційного стенду «Ми за безпечний Інтернет» . | | 07.02.2024 | ЗДВР, вчитель інформатики, класні керівники, прес - центр |  |
| 123. | До відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав години - пам’яті «Ціна чужої війни» | | 15.02.2024 | Черговий клас, класні керівники |  |
| 124. | До Дня єднання флешмоб «Ми єдині» | | 16.02.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 125. | До Дня державного герба години спілкування  - години спілкування , бесіди, інформаційні хвилинки: «Свята спадщина. Державні символи України»( 1-4 кл.), «Державний герб України: історія та факти» ( 5-8 кл.);  - перегляд відеофільму Українського інститута пам'яті «Історія тризуба України » ( 9-11 кл.);  - мистецька акція «Тризуб – наша гордість»  ( 1-11 кл.) | | 19.02.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 126. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні:  - щорічна акція «Янголи пам’яті»;  - бесіди, хвилинки пам'яті, уроки мужності «Небесна сотня. Вони віддали життя за Україну» ( 1-2 кл.), «А сотню вже зустріли небеса» ( 3-4 кл.), «Герої не вмирають доки пам'ять про них жива» (5-6 кл.), «Забули б люди назавжди всі війни, але героїв не забути нам» ( 7- 8 кл.), «Не серед нас, та разом з нами. В серцях, у пам'яті, в думках» ( 9-11 кл.). | | 20.02.2024 | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 127. | Заходи до Міжнародного Дня рідної  мови :  - написання диктанту єдності ( 9-11 кл.);  - віночок віршів «Наша мова калинова» ( 1-4 кл.);  - пісенний вернісаж «Лине пісня солов’їна»  ( 5-7 кл.);  - виставка крилатих висловів про мову «Слово – меч духовності»;  - бліц – вікторина «Знавці українського слова». | | 21.02.2024 | Вчителі укр. мови, музики, класні керівники, класоводи |  |
| 128. | До Роковин незламності ( 24.02) флешмоб «Вільні, незламні, непереможні» | | 23.02.2024 | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 129. | Акція «Турбота про птахів» | | Січень 2024 | Вчителі біології |  |
| 130. | Тиждень профорієнтації:  - мультипанорама «Всі професії важливі, всі професії потрібні» ( 1-4 кл.);  - анкетування на тему «Моя майбутня професія» ( 5-6 клас);  - діагностика професійної спрямованості  ( 9,11 кл.);  - заняття з елементами тренінгу «На порозі до майбутнього» ( 9-11 кл.) | | 12-16.02 2024 | Практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники |  |
| 131. | До Дня народження Л.Українки:  -виставка літератури в шкільній бібліотеці «Невідома Леся»;  -читацькі посиденьки «Читаймо Лесю». | | 23.02.2024. | Бібліотекар |  |
| 132. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | | Лютий 2024 | ЗДВР |  |
| 133. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах ліцею | | Лютий 2024 | ЗДВР |  |
| 134. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | | Лютий 2024 | ЗДВР |  |
| **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. | | | | | |
| 135. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | | Березень 2024 | Педагог – організатор |  |
| 136. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом) | | Березень 2024 | Класні керівники |  |
| 137. | До Міжнародного дня боротьби з наркотиками:  - бесіди, години спілкування на теми : «Наркотики крок у безодню», «Геть алкоголь, наркотики, куріння – ми здорове покоління!» | | 01.03.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 138. | Шевченківські дні :  - флешмоб «Сторінками Кобзаря»;  - читання поезії «Якби ти нас, Тарасе, чув»;  - перегляд документального фільму про Т.Шевченка;  - година спілкування «Син українського народу» ( 1-4 кл.);  - вікторина «А чи знали ви?» ( 5-11 кл.) | | 07-08 .03.2024 | Класні керівники, класоводи, вчителі укр. літ. |  |
| 139. | До Дня добровольців бесіда «Добровольці воїни світла» ( 1-11 кл.) | | 14.03.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 140. | Акція «Зелений паросток майбутнього»  ( висадка зелених насаджень) | | Березень 2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 141. | Бесіди для випускників «Готуємось до ЗНО», «Стабілізація емоційного стану в умовах війни» | | Березень 2024 | Класний керівник 11 класу, практичний психолог |  |
| 142. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя ( 20.03) - 1-11кл | | 17.03.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 143. | Віночок вітань До свята 8 Березня | | 08.03.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 144. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом) | | 23-31.03.2024 | Класні керівники, класоводи, ЗДВР, педагог - організатор |  |
| 145. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | | Березень 2024 | ЗДВР, педагог-організатор ,  класні керівники, класоводи, |  |
| 146. | Засідання ШМО класних керівників | | Березень 2024 | ЗДВР |  |
| 147. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | | Березень 2024 | ЗДВР |  |
| 148. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах ліцею | | Березень 2024 | ЗДВР |  |
| 149. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | | Березень 2024 | ЗДВР |  |
| 150. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | | Березень 2024 | ЗДНВР |  |
| 151. | Бесіда з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час. | | Березень 2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  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 | | | | | |
| 152. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | | Квітень 2024 | ЗДВР |  |
| 153. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | | Квітень 2024 | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 154. | До Дня гумору акція «Smile» | | 01.04.2024 | ЗДВР, класні керівники, класоводи |  |
| 155. | До Міжнародного дня птахів :  -виставка малюнків « Пернаті друзі» (1-11 кл.);  - інформаційний станд «Цікавинки про пернатих друзів»  - урок – вікторина «Знавці птахів» ( 7 кл.) | | 01.04. 2024 | Класні керівники , класоводи, вчитель біології |  |
| 156. | До Всесвітнього дня здоров'я :  -танцювальний флешмоб здоров'я ;  - бесіди, виховні години на теми: «Зростаймо здоровими» ( 1-4 кл.), «Здоров'я людини – найбільша цінність » (5-7 кл.),«Здорова молодь – здорова нація» ( 8-11 кл.);  - конкурс малюнків «Ми за здоровий спосіб життя!». | | 05.04.2024 | Учнівське самоврядування, вчитель фізкультури |  |
| 157. | До Дня памяті Чорнобильської трагедії  -інформаційний дайжест «Чорнобиль у цифрах»;  - бесіди, інформаційні хвилинки на теми : «Гірчить Чорнобиль крізь роки гірчить» ( 1-4 кл.) , «Дзвони Чорнобиля душу тривожать» ( 5-7 кл.), «Чорний день на роки і на віки» ( 9-11 клас);  - виставка малюнків «Чорнобиль очима дітей» | | 26.04.2024 | Педагог – організатор , класні керівники, класоводи |  |
| 158. | До Всесвітнього Дня книги та авторського права:  - щорічна акція «Книжкова лікарня». | | 02.04.2024 | Бібліотекар, учнівське самоврядування |  |
| 159. | До Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі:  - флешмоб «Земля наш спільний дім» ( 1-11 кл.);  - виготовлення агітаційних листівок «Не руйнуй гармонії земної!!!»  - урок екологічного виховання «6 простих кроків на зустріч планеті». | | 22.04.2024 | Вчитель біології і екології.,  класні керівники, класоводи |  |
| 160. | Свято «Прощавай букварику» | | Квітень 2024 | Класовод 1- го класу |  |
| 161. | Виставка пасхальних композицій «Великоднє диво» 1-11 кл. | | Квітень 2024 | Класні керівники , класоводи |  |
| 162. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | | Квітень 2024 | ЗДВР |  |
| 163. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах ліцею | | Квітень 2024 | ЗДВР |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» 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. | | | | | |
| 164. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | | Травень 2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 165. | До Міжнародного дня пожежників:  - уроки безпеки «Сірники не чіпай – вогонь не зазивай» ( 1-4 кл.),«Нехай вогонь в серцях палає, а пожеж хай не буває»( 5-7 кл.);  - виставка плакатів «Вогонь друг, вогонь ворог» ( 8-11 кл.). | | 03.05.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 166. | Інструктаж з техніки безпеки під час Великодніх свят | | До 04.05. 2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 167. | Творча майстерня «Як Великдень на дворі, то й писанки на столі» ( майстер клас із виготовлення писанок) | | 05.05.2024 | Класоводи, вчитель трудового навчання |  |
| 168. | До Дня пам'яті та примирення:  - лінійка пам'яті «Тільки пам'ять не сивіє – вічно житиме в віках»;  - щорічна акція «Маки пам'яті»;  - книжкова виставка «Читаймо про війну»;  - покладання квітів на братські могили с. Мала Зубівщина, Зубівщина. | | 08.05.2024 | Педагог – організатор, класні керівники, бібліотекар |  |
| 169. | До Дня матері :  -відеопривітання «Вітання найріднішій»;  -майстер – клас « Подарунок для матусі». | | 13.05.2024 | ЗДВР |  |
| 170. | Заходи щодо відзначення Дня Європи :  - флешмоб « Добрий день мовами Європи»;  - стінгазета «Україна. Шлях до Європи»;  - інформаційні хвилинки, бесіди «Ми пізнаємо Європу» ( 1-11 кл.). | | 09.05.2024 | Класні керівники , класоводи, учнівське самоврядування |  |
| 171. | Тиждень дорожнього руху:   * профілактичні бесіди «Будь уважним!» ( 1-4 кл.), «Подорож країною дорожніх знаків» ( 5-7 кл.); * перегляд мультфільмів, відеоматеріалів на дану тематику; * конкурс малюнків «Знавці руху»; * Практичне заняття «Безпека руху. ПМД при ДТП» ( 9-11 кл.) | | 13-15.05.2024 | Класні керівники, класоводи, ЗДВР, педагог організатор, медична сестра |  |
| 172. | До Дня вишиванки фотофлешмоб «Вшиванка – духовний оберіг народу» | | 16.05.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 173. | До Міжнародного дня боротьби з тютюнокурінням:  - профілактичні бесіди про шкідливість куріння ( 5-11 кл.) . | | 30.05.2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 174. | Свято Останнього дзвоника | | 31.05.2024 | Педагог – організатор |  |
| 175. | Свято «Прощавай, початковий ліцей!» | | Травень 2024 | Класовод 4-го класу |  |
| 176. | Цикл профілактичних бесід на літні канікули. | | Травень 2024 | Класні керівники, класоводи |  |
| 177. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | | Травень 2024 | ЗДВР |  |
| 178. | Звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | | Травень 2024 | ЗДВР |  |
| 179. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | | Травень 2024 | ЗДВР. |  |
| 180. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік | | Травень 2024 | ЗДВР |  |
| 182. | Засідання ШМО класних керівників | | Травень 2024 | ЗДВР |  |
| 183. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | | Травень 2024 | ЗДВР |  |
| 184. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | | Травень 2024 | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 185. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | | Травень 2024 | ЗДНВР |  |
| **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 | | | | | |
| 186. | Робота оздоровчого табору «Світанок» | | Червень 2024 | ЗДВР |  |
| 187. | Акції: «Небесні янголятка», «Запали свічку » до Дня пам'яті дітей, що загинули в результаті збройної агресії рф проти України | | 04.05.2024 | ЗДВР, педагог - організатор |  |
| 188. | Випускний вечір | | Червень 2024 | ЗДВР |  |
| 189. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | | Червень 2024 | ЗДНВР, ЗДВР |  |

**Р о з д і л V**

**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. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Узагальнення системи роботи учителя початкових класів Стретович О.Л. |
| **Листопад** |  |  | Узагальнення системи роботи вчителя української мови та літератури Сидорчук Т.В. |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Узагальнення системи роботи учителя математики, інформатики Реки Н.Р., асистента вчителя Конюх Ю.Д. |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) |  |
| **Лютий** |  |  |  |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9 класу.  Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів |  |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4 класу | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11 класів з хімії | Аналіз стану календарного планування  Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; |  | Контроль за 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 1-7 класів з образотворчого мистецтва | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11 класів з іноземної мови | Аналіз стану ведення зошитів учнів з англійської мови. |
| **Березень** |  |  | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; |  | 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** |  |  |  |  |  |
| **2021/**  **2022** | **2022**  **/2023** | **2023/**  **2024** | **20124/**  **2025** | **20125/**  **2026** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | + |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи | + |  |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  | + |  |  |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи, історія України (Вступ до історії), 5 клас, історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | + |  |  |  |  |
| 6 | Основи правознавства, 9 клас | + |  |  |  |  |
| 7 | Громадянська освіта, 10 клас | + |  |  |  |  |
| 8 | Математика, 5-6 класи |  |  |  | + |  |
| 9 | Алгебра, 7-9 класи |  |  |  | + |  |
| 10 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  |  |  | + |  |
| 11 | Геометрія, 7-11 класи |  |  |  | + |  |
| 12 | Інформатика 5-11 класи | + |  |  |  |  |
| 13 | Біологія, 7-11 класи | + |  |  |  |  |
| 14 | Географія, 6-11 класи |  | + |  |  |  |
| 15 | Природознавство, 5 клас |  | + |  |  |  |
| 16 | Фізика, 7-11 класи |  |  |  |  | + |
| 17 | Хімія, 7-11 класи |  |  | + |  |  |
| 18 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | + |  |  |
| 19 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  |  |  | + |
| 20 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  |  |  | + |
| 21 | Трудове навчання. 5-9 класи |  |  |  | + |  |
| 22 | Технології, 10-11 класи |  |  |  | + |  |
| 23 | Основи здоров’я, 5-9 класи |  |  |  |  | + |
| 24 | Захист України, 10-11 класи |  |  |  |  | + |
| 25 | Фізична культура, 5-11 класи |  |  |  | + |  |
| 26 | Початкові класи | + | + | + | + | + |
| 27 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси  Гуртки, секції. | + |  |  |  |  |
| 28 | Індивідуальне навчання | + |  |  |  |  |
| 29 | Інклюзивне навчання | + |  |  |  |  |

**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 7-11-х класів з хімії | листопад | Станіславська С.М. |  |
| 2 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-7 класу з образотворчого мистецтва | січень | Черевко І.А. |  |
| 3 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11 класів з іноземної мови | лютий | Черевко І.А. |  |

**5.1.4. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

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

**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, російської, англійської мови, математики | вересень | . Черевко І.А. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Черевко І.А. |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | Черевко І.А. |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | . Черевко І.А. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Черевко І.А. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Черевко І.А. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Черевко І.А. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Черевко І.А. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Черевко І.А. |  |

**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-  лютий | Адміністрація |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 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**

1. Звіт секретаря педагогічної ради про роботу в 2022-2023н.ор.

2. Безпечний освітній простір - необхідна передумова якісної освіти. Підсумки 2022-2023 н.р. Виклики воєнного часу. Стан готовності закладу освіти до організованого початку навчального 2023-2024 н.р. в умовах воєнного стану.

3. Сучасні освітні тренди та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в 2023-2024 н.р.

4. Організація виховної роботи в 2023-2024 н.р.

5. Про вибір форми освітнього процесу в 2023-2024н.р.

6. Про затвердження режиму і структури 2023-2024 н.р.

7. Новий Державний стандарт базової середньої освіти матриця академічної свободи. Стан готовності закладу освіти до навчання учнів 6 класу НУШ.

8. Про впровадження в освітню діяльність закладу освіти електронного журналу та електронного щоденника. Схвалення Положення про електронний щоденник. Затвердження Інструкції ведення електронного щоденника.

9. Внесення коректив до Стратегії розвитку ЗО.

Затвердження заходів з реалізації Концепції безпеки закладів освіти на 2023-2025рр.

10. Затвердження річного плану роботи на 2023-2024 н.р.

11. Схвалення освітньої програми ЗЗСО на 2023-2024 н.р.

12. Про затвердження навчальних програм для 5-6 класів НУШ, розроблених на основі модельних програм.

13. Про організацію інклюзивного навчання у 2023-2024 н.р.

14. Про організацію індивідуальної форми навчання (педагогічний патронаж) в 2023-2024 н.р.

15. Про організацію індивідуальної форми навчання (екстернат) в 2023-2024 н.р.

16. Про організацію навчання за сімейною (домашньою) формою навчання  в 2023-2024 н.р.

17. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в 2023-2024 н.р.

18.  Впровадження інклюзивного навчання : досягнення, виклики та перспективи.

19. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку.

20. Про затвердження сертифікатів та свідоцтв про підвищення кваліфікації.

**ЖОВТЕНЬ**

1. Інноваційні процеси у створенні сучасного уроку. Роль особистості вчителя у формуванні комплексу навичок соціальної компетентності учнів в умовах НУШ.

2. Підвищення професійної компетентності вчителів – ефективний засіб удосконалення навчально-виховного процесу в умовах НУШ.

**СІЧЕНЬ**

1. Досвід і проблеми формування конкурентноспроможної особистості в умовах НУШ.

2. Стан сформованості комунікативної компетентності школярів в умовах НУШ.

**БЕРЕЗЕНЬ**

1. Сучасний виховний процес: національно-патріотична стратегія і тактика в умовах НУШ.

2. Виховання ціннісного ставлення особистості до суспільства й держави – шлях до розвитку патріотизму, національної свідомості та політичної культури школяра в умовах НУШ

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про переведення учнів 1-8, 10 класів на наступний рік навчання.

.

2.Про нагородження учнів 2-8-х, 10 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2023 році.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про переведення учнів 9 класу до 10.

2.Про випуск зі школи учнів 11 класу.

3.Про виконання освітньої програми ліцею.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ**

**Вересень**

1. Підведення підсумків робіт з підготовки закладу освіти до нового навчального року: огляд готовності навчальних кабінетів та приміщень ліцею до нового навчального року (акти готовності кабінетів).

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

2. Ознайомлення колективу ліцею з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

*(Доповідач:Станіславська С.М.)*

3. Дотримання санітарно – гігієнічних норм в організації освітнього процессу.

*(Доповідач:Мельниченко Т.А.)*

4. Про рух учнів.

*(Доповідач: Черевко І.А.\_)*

5. Про формування освітніх програм та робочих навчальних планів на 2023-2024 навчальний рік.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

6. Про складання тематично-календарного планування вчителями-предметниками та планів виховної роботи класними керівниками 1-11 класів.

*(Доповідач:Черевко І.А., Мельниченко Т.А.)*

7. Про організацію очного навчання у закладі освіти.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

8. Про результати проходження обов'язкового медичного огляду учнів. Медичне обслуговування учнів.

*(ДоповідачМикитчук Н.І.)*

*9.* Про проведення вступного інструктажу для учасників освітнього процесу.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

10.  Про організацію індивідуальної (екстернатна, сімейна, педагогічний патронаж) форми навчання у закладі освіти.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

**Жовтень**

1. Про результати відвідування учнями занять. Результативність акції «Урок».

*(Доповідач:Мельниченко Т.А.)*

2. Альтернативні види і форми діяльності профілактики негативних наслідків вживання тютюну, алкоголю, наркотиків.

*(Доповідач:Гончарова О.А.)*

3. Про підготовку роботи в осінньо-зимовий період. Про заходи щодо поліпшення стану збереження тепло-, енерго- та водоресурсів у закладі освіти: стан температурного режиму в ліцеї.

*(Доповідач:Гераймович В.С.)*

4. Стан ведення особових справ учнів класними керівниками.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

5. Аналіз виховних планів класних керівників 1-11 класів.

*(Доповідач: Мельниченко Т.А.*

*)*

6. Чергування вчителів та учнів по закладу освіти . Їх права та обов´язки.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

7. Аналіз формування фактичної мережі контингенту учнів.

*(Доповідач: Черевко І.А.)*

8. Про проведення Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад, турнірів, МАН.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

9. Про організацію та проведення осінніх канікул.

*(Доповідач:Кунашенко Л.С.)*

10. Про підготовку та проведення інвентаризації.

*(Доповідач:Гераймович В.С.)*

11. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників

у 2023/2024 н.р.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

**Листопад**

1. Про роботу з обдарованими дітьми.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

2. Виконання правил дорожнього руху серед учнів 1-11 класів.

*(Доповідач: Мельниченко Т.А.)*

3. Підсумки місячника безпеки руху в ліцеї.

*(Доповідач: Мельниченко Т.А.)*

4. Про підсумки контролю за диференційованим підходом до домашніх

завдань. *(Доповідач:Черевко І.А.)*

5. Самоосвіта вчителя, як одна з видів діяльності педагога*.*

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

6. Про стан ведення особових справ, трудових книжок педагогів.

*(Доповідач: Станіславська С.М.)*

7. Про підсумки інвентаризації майна закладу освіти.

*(Доповідач:Гераймович В.С.)*

**Грудень**

1. Про виконання навчальних планів і програм за І семестр.

*(Доповідач: Черевко І.А.)*

1. Аналіз стану виховної та профілактичної роботи з попередження

злочинності і правопорушень за І семестр 2023/2024 н.р.

*(Доповідач:Мельниченко Т.А.)*

1. Щодо проведення новорічних свят у закладі освіти, організації змістовного дозвілля учнів на період зимових канікул .

*(Доповідач: Мельниченко Т.А.)*

4. Про підготовку до закінчення І семестру: інструктажі з БЖД, план

роботи ліцею на зимових канікулах, зайнятість учнів під час канікул.

*(Доповідач: Кунашенко Л.С.)*

5. Ведення журналів інструктажу з ТБ.

*(Доповідач:Гераймович В.С.)*

6. Спостереження за адаптаційними процесами у 1, 5 класах.

*(Доповідач:Зайченко О.В.)*

7. Про стан ведення зошитів .

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

8. Про стан ведення щоденників.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

9. Про стан харчування дітей в ліцеї.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

**Січень**

1. Аналіз результатів контролю усіх видів документації закладу освіти.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

2. Про правила користування мобільними телефонами в ліцеї.

*(Доповідач:Река Н.Р)*

3. Про планування заходів по підготовці до нового 2022/2023 н.р. щодо проведення поточного ремонту, охорони праці та безпеки життєдіяльності.

*(Доповідач:Гераймович В.С.)*

**Лютий**

1. Підготовка до державної підсумкової атестації.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

2. Про профорієнтаційну роботу в закладі освіти.

*(Доповідач:Зайченко О.В..,Гераймович Я.О.)*

1. Про результативність проведення рейду «Живи, книго», стан

підручників.

*(Доповідач:Кунашенко Л.С)*

1. Організація вивчення та повторення правил для учнів ліцею. Система

єдиних вимог до учнів.

*(Доповідач: Мельниченко Т.А.)*

5.  Про результати перевірки якості заміни уроків.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

6. Планування попередньої мережі на 2024 - 2025 н.р.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

7. Про стан харчування учнів 1 - 11 класів.

*(Доповідач:Черевко І.А., Микитчук Н.І.)*

**Березень**

1. Про набір учнів до 1 класу.

*(Доповідач: Каленська Л.В.)*

1. Про додаткові профілактичні заходи в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків щодо компетентностей безпечної поведінки  в цифровому середовищі.

*(Доповідач:Река Н.Р.)*

3. Аналіз функціонування сайту закладу.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

4. Про результати проведення місячника педагогічної майстерності.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

5. Про вивчення стану організації виховної роботи.

*(Доповідач: Мельниченко Т.А.)*

6. Про дотримання норм техніки безпеки і охо­рони праці.

*(Доповідач: Гераймович В.С.)*

7*.* Про психологічний супровід учнів та самовизначення старшокласників.

*(Доповідач:Зайченко О.В..,Гераймович Я.О.)*

8. Про роботу з дітьми девіантної поведінки.

*(Доповідач:Зайченко О.В.,Гераймович Я.О.)*

**Квітень**

1. Про проходження курсової перепідготовки.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

2. Проведення акції з благоустрою «За чисте довкілля».

*(Доповідач:Кунашенко Л.С., Гончарова О.А.)*

3. Про організацію спортивно-масових заходів у весняно-літній період.

*(Доповідач:Каленський В.П.)*

4. Про підготовку вчителів до уроків.

*(Доповідач:Черевко І.А.\_)*

5. Про стан роботи методичних об’єднань учителів.

*(Доповідач:Мельниченко Т.А., Даниліна Т.М., Черевко І.А.)*

6. Про роботу з учнями, які потребують допомоги в навчанні.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

**Травень**

1. Про виконання річного плану за IІ семестр 2023/2024 н. р.

*(ДоповідачЧеревко І.А.)*

2.Аналіз стану виховної та профілактичної роботи з попередження злочинності і правопорушень за ІІ семестр 2023/2024 н.р.

*(Доповідач:Мельниченко Т.А.)*

3.Робота класних керівників щодо реалізації інтересів учнів, їхнього

творчого розвитку.

*(Доповідач:Мельниченко Т.А.)*

4.Зовнішній вигляд учнів ліцею - ознака їх дисциплінованості.

*(Доповідач:Мельниченко Т.А.)*

5. Стан ведення особових справ учнів класними керівниками.

*(Доповідач:Черевко І.А.)*

6.Відвідування учнями шкільних занять. Активізація виховної роботи з

учнями, які мають девіантну поведінку.

*(Доповідач:Мельниченко Т.А., Гераймович Я.О..ЗайченкоО.В.)*

7. Про забезпечення підручниками, довідковою та методичною

літературою.

*(Доповідач:Кунашенко Л.С.)*

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**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 | Черевко І.А. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Черевко І.А. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж | Черевко І.А. |  |
| **Вересень** | 1.Інстуктивно-методична нарада для вчителів про організацію навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах і вивчення базових дисциплін | Нарада | Черевко І.А. |  |
| 2. Складання розкладу уроків, факультативних занять , курсів за вибором. |  | Черевко І.А. |  |
| 3. Складання статистичних звітів. |  | Черевко І.А. |  |
| 4. Коректування розкладу уроків. |  | Черевко І.А. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023-2024 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Черевко І.А. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-11 класів | Наказ |
| 3. Інструктивно-методична нарада для вчителів з питань організації та проведення атестації педпрацівників. | Нарада |
| **Листопад** | 1. Інструктивно-методична нарада для вчителів, що працюють у 11 класах |  | Черевко І.А. |  |
| 2. Про результати перевірки шкільної документації | Інструктаж |
| 3. Про вивчення системи роботи вчителів, які атестуються у 2023-2024 навчальному році | Наказ |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Черевко І.А. |  |
| 2. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Черевко І.А. |  |
| 3. Про перевірку техніки читання учнів 2-4 класів | Наказ | Черевко І.А. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Черевко І.А. |  |
| 2. Про участь учнів школи в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023-2024 навчальному році | Наказ |
| 3. . Про вимоги до календарно- тематичного планування | Інструктаж |
| **Лютий** | 1. Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються. Написання характеристик | Інформація | Черевко І.А. |  |
| 2. Проведення інструтивно-методичної наради з метою ознайомлення з інструкцією щодо проведення ДПА та порядку закінчення 2023-2024 навчального року |  |
|  |
| **Березень** | 1. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови | Наказ | Черевко І.А. |  |
| 2. Перевірка шкільної документації | Інформація |
| 3. Складання розкладу ДПА та консультацій |  |
|  |  |
| **Квітень** | 1 Перевірка підготовки атестаційних матеріалів для проведення ДПА. | Інформація | Черевко І.А. |  |
| 2. Ознайомлення учнів з основними положеннями інструкцій про проведення ДПА |  |
|  |  |
|  |  |
| **Травень** | 1. Перевірка класних журналів з метою виявлення ступеня виконання навчальних планів і програм. | Інформація | Черевко І.А. |  |
| 2. Підготовка і проведення адміністративних контрольних робіт. |  |
| 3. Аналіз умінь і навичок учнів 1-4 класів під час читання незнайомого тексту. | Наказ |
| 4. Перевірка класних журналів щодо виконання навчальних планів і програм,зокрема , контрольних, практичних , лабораторних робіт . | Наказ |
| 5.Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж |

**5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Організація виховної роботи на новий навчальний рік. Орацювання листа МОН України № 1̸12702-23 від 24 .08.2023 року | План | Мельниченко Т.А. |  |
| 2.Про підготовку і проведення Дня знань, першого уроку. Орацювання листа МОН України № 1̸12816-23 від 28 .08.2023 року | Сценарій | Мельниченко Т.А. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію чергування по ліцею. | Наказ, графік | Мельниченко Т.А. |  |
| 2. Про проведення Всеукраїнського профілактичного заходу «Урок» | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про поновлення списків дітей пільгового контингенту , дітей, схильних до правопорушень, соціального паспорту ліцею | Списки | Мельниченко Т.А.  Гераймович Я.О. |  |
| 4. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій | Наказ, графік | Мельниченко Т.А.  Черевко І.А. |  |
| 5. Про організацію роботи Ради профілактики правопорушень | Наказ,  план | Мельниченко Т.А |  |
| 6.Про проведення Олімпійського тижня та тижня протидії булінгу | План заходів | Вчитель фізичного виховання, класні керівники |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію роботи органів учнівського самоврядування | Інформація | Кунашенко Л.С. |  |
| 2. Про вивчення умов проживання соціально – незахищених категорій дітей. | Інформація | Мельниченко Т.А.  Гераймович Я.О. |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | План | Кунашенко Л.С. |  |
| 4.Щодо заходів Тижня національно – патріотичного виховання | План | Мельниченко Т.А. |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Класні керівники |  |
| 3. Щодо організації Тижня толерантності | План | Мельниченко Т.А. Кунашенко Л.С. |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій, бесіди | Мельниченко Т.А.  Кунашенко Л.С. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Звіт | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за І-й семестр | Звіт | Мельниченко Т.А. |  |
| 4. Про організацію виховної роботи під час зимових канікул | План | Кунашенко Л.С. |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Мельниченко Т.А. |  |
| 2. Про організацію чергування у ІІ-у семестрі. | Наказ | Мельниченко Т.А.  Черевко І.А. |  |
| **Лютий** | 1.Про проведення тижня профорієнтації | План | Мельниченко Т.А. |  |
| 2.Щодо проведення заходів до Дня герба, Дня єднання, Роковин незламності | план | Мельниченко Т.А.  Кунашенко Л.С. |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження правопорушень | Інформація | Мельниченко Т.А. |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | План | Кунашенко Л.С. |  |
| **Квітень** | 1. Про організацію заходів до Дня памяті і примирення | сценарій | Кунашенко Л.С. |  |
| 2. Про організацію роботи з національно – патріотичного виховання | Звіт | Мельниченко Т.А. |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення Останнього дзвоника. | Сценарій | Кунашенко Л.С. |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | Мельниченко Т.А. |  |
| 4. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Мельниченко Т.А. |  |
| 5. Про підсумки виховної роботи за рік. | Звіт | Мельниченко Т.А. |  |
| 6. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Звіт | Гераймович Я.О. |  |

**5.3. 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 |  |  |
| 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 |  |  |
| 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 |  |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року |  |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. |  |  |
| 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 |  |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року |  |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності |  |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. |  |  |
| 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. |  |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року |  |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень |  |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень |  |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень |  |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року |  |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків |  |  |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. |  |  |
| 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 |  |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | . |  |
| 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 | . |  |
| 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 |  |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у 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 відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | протягом року  згідно графіка  протягом року |  |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року |  |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень |  |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року |  |  |

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

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

**5.4.1. 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 Житомирської обласної державної адміністрації. | вересень |  |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно |  |  |
| 3. | 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 |  |  |

**5.4.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І засідання**  1. Про роботу членів ради згідно положення про Раду ліцею.  2. Про затвердження плану роботи Ради ліцею на 2023-2024 н.р.  3. Ознайомлення зі складом Ради та розподіл обов’язків.  4. Про погодження робочого навчального плану на 2023-2024 н.р. Узгодження навчальних та виховних занять у ліцеї, занять гуртків.  5. Затвердження режиму роботи ліцею у 2023-2024 н.р. Погодження правил внутрішкільного трудового розпорядку для працівників.  6. Про охоплення навчанням дітей шкільного віку.  7. Організація гарячого харчування учнів 1-11 класів. | серпень |  |  |
| **2** | **ІІ засідання**  1. Виконання Статуту ліцею.  2. Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму ліцею.  3. Про стан відвідування учнями ліцею та робота по попередженню правопорушень. Безпека життєдіяльності учнів під час воєнного стану.  4. Про затвердження заходів щодо поліпшення комфортних умов у закладі.  5. Про стан навчально-виховної роботи в ліцеї.  6. Поповнення бібліотечного фонду ліцею та передплата періодичних видань. | жовтень |  |  |
| **3** | **ІІІ засідання**  11. Результативність діяльності гуртків та секцій ліцею та їх роль у навчально-виховній роботі. Гуртки на базі навчального закладу.  2. Про заходи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму та інших видів травматизму серед дітей. Охорона дитинства.  3. Про роботу класних батьківських комітетів.  4. Про хід атестації педагогічних працівників | березень |  |  |
| **4** | **ІY засідання**  1. Про підсумки виконання Плану роботи та навчального плану закладу на 2023-2024 н.р.  2. Про погодження претендентів на нагородження Похвальними листами та грамотами.  3. Про літнє оздоровлення учнів ліцею.  4. Про проведення літніх ремонтних робіт та підготовку закладу до нового  навчального року. | Травень |  |  |

**5.4.3. Робота органів учнівського самоврядування**

**НАШІ ЗАПОВІДІ В ДІЯЛЬНОСТІ**

* **Роби добро!**
* **Люби своїх близьких!**
* **Допомогай іншим людям!**
* **Наполегливо оволодівай знаннями!**
* **Краще віддай своє, ніж візьми чуже!**
* **Не лінись і не шукай виправдання своїм недолікам!**
* **Знайди свою мету у житті!**
* **Пізнай світ і себе!**
* **Внось в своє життя новизну**

І.**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** **Учнівське самоврядування** – добровільна дитяча демократична позапартійна організація сприяння вдосконаленню навчально-виховного процесу, охорони здоров’я, культурного та фізичного виховання, згуртованості колективу ліцеїстів, формування у всіх учнів свідомого та відповідального ставлення до своїх прав та обов’язків, що є невід’ємною частиною системи управління ліцею.

**1.2.** Учнівське самоврядування у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, законів України «Про освіту», «Про громадські організації», іншими нормативно-правовими документами, що діють в загальноосвітньому закладі, та цим Положенням.

**1.3.** Учнівське самоврядування організовується з учнів ліцею.

**1.4.** **Учнівське самоврядування класу** – первинна організація, яка на правах колективного члена входить до учнівського самоврядування ліцею.

**1.5.** Координують роботу учнівського самоврядування заступник директор

з виховної роботи, педагог-організатор, які консультують учнів щодо

роботи за напрямками.

**ІІ.МЕТА І ЗАВДАННЯ**

**2.1.** Метою організації самоврядування є розвиток соціальної та організаторської активності учнівської молоді шляхом їхнього залучення до демократичного управління.

**2.2.** **Головною метою є:**

* захист прав та інтересів учнів;
* інтеграція зусиль для добрих і корисних справ;
* розробка та втілення проектів, спрямованих на поліпшення навчально-виховного процессу в ліцеї.

**2.3.** **Завдання**

* формування навичок самоврядування, соціальної активності й соціальної відповідальності в процесі практичної громадської діяльності учнівської молоді;
* формування соціально - громадського досвіду особистості, розвиток, стимулювання, реалізація її творчого потенціалу;
* формування життєвої компетентності та стимулювання життєвого успіху старшокласників;
* розвиток творчих рис характеру, а саме: цілеспрямованості, ініціативності, вимогливості, наполегливості, толерантності, винахідливості, оригіналь­ності, готовності до виправданого ризику;
* залучення учнів до вирішення трудових, соціальних, політичних, моральних потреб суспільства;
* об’єднання старшокласників для добрих, корисних справ, розвиток їх творчих здібностей;
* розвиток світогляду старшокласників для подальшого формування цивілізаційної компетентності.

**ІІІ.ОСНОВНІ СФЕРИДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**1. Організаторська сфера**  
Організаторська діяльність педагогів (керівників) ліцею має на меті:  
• впорядкувати роботу органів учнівського самоврядування (конкретних учнів, відповідальних за певний напрям роботи);  
• надати їхній діяльності планомірного характеру;  
• допомагати в організації діяльності.  
**2**. **Комунікативна сфера**  
Налагодження педагогічних доцільних ділових міжособистісних відносин між:  
• педагогами-консультантами й учнями, відповідальними за певний напрямок роботи;  
• педагогічними працівниками й учнями — керівниками органів учнівського самоврядування;  
• педагогічним і учнівським колективами.  
3**. Діагностична сфера**  
Педагогічні працівники ліцею мають здійснювати аналіз своєї щоденної діяльності в контексті педагогічного управління учнівським самоврядуванням, виявлення успіхів та недоліків у роботі його органів.

**ІV.СТРУКТУРА УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**Учнівське самоврядування повинне мати дворівневу структуру – загальноліцейний та класний рівні.**

**З метою повсякденного управління самоврядуванням проводяться щотижневі оперативні наради з різних напрямків діяльності. Тривалість «оперативки» - 5-10 хвилин. У той же день учні, які брали участь у «оперативці», інформують класного керівника та актив класу про, що йшлося на нараді.**

**До організації шкільного самоврядування розробляються відповідні положення, статути, закони тощо.**

**V.ЕТАПИ РОЗВИТКУ ЛІЦЕЙНОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

1.Вивчення мети і змісту демократизації учнівського життя;  
2.Вивчення рівня учнівського самоврядування (ступінь громадської активності учнів);  
3.Планування та організація спільної роботи вчителів і учнів щодо формування демократичних відносин;  
4. Забезпечення реальних прав і обов’язків ліцеїстів, як важливого фактору демократизації життя ліцею;  
5. Гласність, створення атмосфери вільного висловлювання думки, різноманітні шляхи активізації співпраці як важлива умова демократизації;  
6. Використання нестандартних форм виховної роботи;  
7. Органи самоврядування в системі освіти.

**VI. ЗАКОНИ ЛІЦЕЙНОЇ КРАЇНИ**

Члени ПЛ зобов'язані:

* любити рідну землю, свою країну;
* дотримуватися Закону України «Про мови»;
* берегти спадщину своїх нащадків, дотримуватися сімейних

традицій та традицій нашого ліцею;

* вміти самостійно приймати відповідальні рішення;
* діяти у правовому полі;
* брати участь у соціальних, культурних, природозахисних акціях;
* поважати представників інших культур та релігій;
* набувати досвіду демократичної поведінки;
* бути носіями принципів загальнолюдської моралі;
* берегти своє здоров'я;
* бути прикладом для молодших учнів.

**Закон про головні правила ліцею**

Стаття **1.**Правила життя

1.1. Не будь зарозумілим, коли станеш сильним.

1.2. Не обіцяй нічого, коли станеш багатим.

1.3. Не хвастай нічим, коли станеш багато в чому митецьким.

1.4. Не смійся над старим, коли молодий.

1.5. І над темним, коли розумний.

1.6.І над дурним, коли мудрець.

1.7. Не будь занадто самовпевнений, але й занадто сором'язливий.

1.8. Не будь занадто говіркий, але й занадто мовчазний.

Якщо ти будеш занадто самовпевнений, тебе будуть уникати, але якщо

ти будеш занадто скромний, тебе не будуть поважати. Якщо ти будеш

занадто балакучий, на тебе не звертатимуть уваги, проте, якщо ти

занадто мовчазний, твою думку ніхто не враховуватиме.

1.9. Будьте тверді без гніву,

Наполегливі без суперечки,

Ввічливі без гордовитості,

Мужні з ворогами.

І залишайтеся глухі до наклепу...

Слухайте ліс і дивіться на зорі.

Стаття 2. Правила поведінки

2.1. Чесність завжди і у всьому — у навчанні, у поведінці. Не видавай

навмисно чужі ідеї за свої, спільну роботу за власну — це плагіат.

2.2. Припустими є чесні відповіді на запитання товаришів, Ради ліцею;

неправда, тим більше нерозкрита, змінює людину.

2.3. Пам'ятай про добре ім'я свого ліцею і на канікулах.

2.4. Повага до жінки — справа честі учня нашого ліцею. Учениця школи

знає, що культуру відносин у класі, в суспільстві визначає жінка.

Стаття 3. Ставлення до власності

3.1. Будь-яка власність, у тому числі учня й вчителя, вимагає поважного

ставлення.

3.2. Забуваючи повернути чужу книгу чи річ, ти підпадаєш під вплив

пороку безвідповідальності.

3.3. Повна компенсація майнового збитку — справа честі кожної людини

в ліцеї.

3.4. За псування чи знищення власності рада ліцею може вводити систему

колективної відповідальності.

Стаття 4. Заборони

4.1. Поширення, збереження і вживання наркотиків, алкоголю, паління

категорично забороняється. Учням, що порушили заборону на

паління, пропонується пройти программу звільнення від тютюнової

залежності.

4.2. Нецензурна лайка не звучить у стінах ліцею ніколи.

4.3. Покарання за порушенням головних правил не вимагає санкцій

будь-яких органів управління ліцею.

**Закон про побутову культуру в ліцеї**

Стаття **1**. Кожний учень дбає про високу побутову культуру в ліцеї.

Побутова культура — це бути охайним, стриманим у поведінці, вміння

бережливо ставитися до майна ліцею і робити все для його збереження.

Стаття 2. У ліцеї вважається варварством і не допускається:

• смітити;

• заходити до приміщення із брудним взуттям;

• плювати;

• писати на меблях, стінах, підвіконнях, дверях та інших, не призначених

для писання предметах;

• ламати меблі, обладнання, виводити з ладу технічні засоби навчання,

приводити їх в не естетичний вигляд, псувати книги;

• завдавати будь-якої шкоди особистим речам учнів, вчителів, працівників

ліцею;

• кожен учень повинен мати діловий вигляд: форма (дозволяється

діловий костюм), бути чистим і охайним;

• зачіска повинна бути охайною.

Стаття 3. Рішення про стягнення, відшкодування збитків приймає рада

справ ліцею, класний колектив, адміністрація ліцею.

**Закон про прогули та спізнення**

Стаття 1. Прогул — це відсутність на уроках без попередження і відкритого пояснення причин (досить серйозних) , або без документального підтвердження причини неявки (заяви батьків, довідка з лікарні тощо).

Стаття 2. Якщо учень ліцею без причини пропустив урок, він повідомляє про це вчителя, вказує причину. Прогульник відпрацьовує і складає навчальний матеріал пропущеного уроку у визначений вчителем час і спосіб.

Стаття 3.Спізнення — це поява учня ліцею в класі після того, як вчитель почав урок, без попередження і відкритого пояснення причин, або без такого пояснення після закінчення уроку.

Стаття 4. Кожний вчитель систематично проводить облікві двідування і спізнення учнів у класних журналах на першій сторінці, в журналі обліку відвідування в методичному кабінеті та спеціальному журналі для збору пояснювальних записок пропусків уроків.

У разі систематичних прогулів, спізнень вчитель звертається до Ради справ ліцею, повідомляє батькам та дирекції ліцею.

Стаття 5. Прогул і спізнення — це вчинки, що ображають гідність і марнують час вчителів та учнів, тому за це винуватці повинні вибачатись.

**Закон про чергування в ліцею**

Стаття 1.Черговий учень сприяє дотриманню законів ліцею, норм високої побутової культури учнями, вчителями, працівниками ліцею.

Черговий — відповідальна особа, вимоги чергового визначаються законами ліцею та є обов'язковими для всіх учнів, вчителів, працівників ліцею.

Стаття 2.Обов'язки чергових ліцею

1. Для підтримки дисципліни і порядку в ліцеї призначається черговий клас, який чергує протягом тижня. Черговий клас приходить на чергування за 10 хвилин до початку уроків. Кожного дня помічник вчителя чергового класу призначає чергових (по 2 на кожний поверх на визначені для чергування пости).

Двоє чергових постійно на перерві знаходяться біля входу до ліцею і запрошують вчителів, учнів у разі необхідності. Якщо до ліцею приходять гості, черговий допомагає їм вирішити їх питання. Якщо відвідувачі ліцею порушують правила, черговий просить їх залишити приміщення ліцею. Черговий поводиться ввічливо і тактовно.

2. Чергові учні обов'язково повинні мати бейджик і чергувати на визначених постах.

3. Чергові стежать за порядком і дисципліною учні школи, вимагають дотримання правил поведінки та правил розпорядку ліцею, дотримуються техніки безпеки.

4. Уразі необхідності у випадку порушення законів ліцею черговий робить зауваження і домагається виконання порушниками його вимог. У випадку серйозного порушення або невиконання учнем, вчителем, працівником ліцею його вимог, черговий вносить ім'я порушника до журналу чергового і повідомляє дирекції ліцею.

5. Старший черговий контролює відвідування ліцею учнями, відповідає за чистоту на поверхах, перевіряє санітарний стан класів, здає школу наприкінці навчального дня черговому вчителю. Наприкінці тижня підбиваються підсумки і відзначаються недоліки. Що понеділка Рада справ проводити загальношкільну лінійку, де підбиваються підсумки чергування класу та розглядаються організаційні питання.

**Стаття 3. Обов'язки чергових у класі**

Чергові повинні приходити до ліцею за 10 хвилин до початку уроку. Чергові зобов'язані:

• доповідати класному керівнику про стан справ у класі, відмічати

відсутніх у класі;

• стежити за збереженням шкільного майна;

• оберігати квіти, поливати їх;

• допомагати вчителю на уроці;

Після закінчення уроків проводиться якісне прибирання класної кімнати.

**VII.СТАТУТ УЧНІВСЬКОГО ПРЕДСТАВНИЦТВА «ЛІДЕР» МАЛОЗУБІВЩИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

( прийнятий 27 листопада 2009 року)

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ.**

1.1.Представництво «Лідер» створене на добровільних засадах самодіяльним об’єднанням дітей.

1.2.У своїй діяльності об’єднання керується даним Статутом.

1.3.Найвищим органом влади учнівського представництва має двоступеневу структуру: загальноліційну і класну, з чітким взаємозв’язком органів учнівського представництва класів із загальноліційним, тобто перші підпорядковуються останнім, а педколектив ліцею здійснює консультативне педагогічне керівництво органами учнівського самоврядування обох рівнів.

**РОЗДІЛ 2. УЧНІВСЬКЕ ПРЕДСТАВНИЦТВО**

2.1.Учнівське представництво – найвищий виконавчий орган учнівського самоврядування, робота якого спрямована на розвиток учнівської ініціативи, дисципліни, вміння співпрацювати на принципах партнерства, гласності, демократизму.

2.2.Учнівське представництво обирається на загальних зборах і підзвітне їм один навчальний рік.

**РОЗДІЛ 3. СТРУКТУРА УЧНІВСЬКОГО ПРЕДСТАВНИЦТВА**.

3.1.Учнівське представництво складається з членів 5-11 класів.

3.2. З членів обирається голова і заступник секторів. Вибори проводяться на організаційному засіданні відкритим або закритим голосуванням (за рішенням учнівського колективу). Кандидат вважається обраним на посаду, якщо за нього проголосувало більшість голосів.

3.3.Учнівка рада включає в себе такі сектори:

* навчальний сектор;
* соціальний сектор;
* трудовий сектор;
* спортивний сектор;
* культмасовий сектор;
* шефський сектор;

3.4.Голова і заступник учнівської ради не є членом секторів . Кожен сектор складається з 4-5 чоловік.

**РОЗДІЛ 4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ**

4.1.Голова здійснює загальний контроль за виконавчою дисципліною, координує роботу секторів, проводить засідання учнівського представництва.

4.2. Заступник голови учнівського представництва здійснює роботу по активізації діяльності центрів, контролює виконання рішень завдань учнівського представництва, допомагає в оформленні матеріалів. У разі відсутності голови виконує його обов’язки.

4.4.**Навчальний сектор** здійснюють контроль за успішністю учнів, у разі потреби організовують допомогу учням, які не встигають, спільно з учителями проводять предметні олімпіади.

4.5.**Соціальний сектор (волонтери)** здійснюють соціальний захист і організовують допомогу учням із незаможних родин, сиротам. Допомагає у проведенні акцій соціального спрямування, здійснює контроль шкільної їдальні.

4.6.**Трудовий сектор** здійснює керуванням щоденними прибираннями , стежать за санітарним станом приміщень, території школи, організовують трудові акції.

4.7.**Спортивний сектор** займається організацією спортивно - масової роботи, проведення змагань, залученням учнів до спортивних гуртків та секцій.

4.8.**Культмасовий сектор** організовує дозвілля, підготовку та проведення вечорів, КВК, екскурсій, походів, бере участь у оформленні приміщень перед початком виховних заходів.

4.9.**Шефський сектор** активно допомагає голові учнівського представництва, педагогу організатору. Піклується про співпрацю з учнями початкової ланки та організацію шефської роботи, здійснює рейди - перевірки у 1-4 класах стану підручників, перевірку зовнішнього вигляду молодших школярів організовує та проводить рухові , розважальні ігри під час перерв, допомагають класоводу та педагогу – організатору у підготовці до свят .

**РОЗДІЛ 5. ФОРМИ РОБОТИ**

5.1.Засідання учнівського представництва проводиться згідно плану, не раніше одного разу на місяць.

5.2.При виникненні проблем, які потребують нагального вирішення, учнівське представництво засідає частіше. Рішення учнівського представництва заслуховуються на лінійці.

5.3.Лінійка проводиться кожного тижня. На лінійці виносяться питання: звіти чергових класів, проведення підсумків щодо справ, які відбувалися в ліцеї, повідомлення про діяльність ліцею на наступний тиждень, підготовка та проведення тематичної лінійки.

**ОБЛІК РОБОТИ**

5.4.Учнівське представництво проводить роботу з учнями використовуючи різні форми роботи: колективні, індивідуальні.

5.5. Методи заохочення і покарання визначені Статусом школи.

5.6. Заохочення мають такі форми: подяка на лінійці, нагородження подякою учнівського представництва, грамотою дирекції ліцею.

5.7 Учнівське представництво має право визначати найактивніші класи з різних видів діяльності ліцею за навчальний рік методом рейтингу. Підсумок проводиться кожного семестру. Нагородження проводиться на святі останнього дзвоника.

**РОЗДІЛ 6.ВЗАЄМОДІЯ УЧНІВСЬКОГО ПРЕДСТАВНИЦТВА З ІНШИМИ ОБЄДНАННЯМИ І ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ.**

6.1. Директор ліцею визначає з числа вчителів керівника учнівського представництва і консультанта секторів , які мають право дорадчого голосу і допомагають у вирішенні проблем, спрямовують роботу учнівського представництва.

6.2. Члени учнівського представництва доводять інформацію по класах. Відповідальність за рішення лягає на конкретного виконавця, контроль за помічником вчителя. Помічник вчителя підзвітний учнівському представництву.

6.3.Учнівське представництво тісно співпрацює з гуртками, спортивними секціями, які діють вліцеї, сприяють поширенню інформації про них.

**РОЗДІЛ 7.ВИБОРИ**

7.1.Члени учнівського представництва ради обираються на класних зборах шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів на альтернативній основі.

7.2. Голову, заступника, радників секторів – на організаційному засіданні учнівського представництва простою більшістю голосів на альтернативній основі.

**РОЗДІЛ 8. ПЕРЕВИБОРИ І ПОЗБАВЛЕННЯ ЧЛЕНСТВА У УЧНІВСЬКОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВІ**

8.1.У випадку не систематичного виконання членами учнівського представництва своїх обов’язків і не реагування на зауваження інших членів, щодо покращення своєї роботи.

8.2.У випадку коли член учнівського представництва порушує правила для учнів ліцею і не реагує на зауваження.

8.3. У разі переїзду ( зміни місця проживання) чи переходу до іншої місця навчання.

8.4.Згідно статті 8.1 та розділу 8 учні класу повинні обрати нового члена учнівського представництва не пізніше одного місяця з часу виключення. До цього часу помічник вчителя класу суміщає членство у учнівському представництві. Найвищим органом учнівського самоврядування є загальноліційна конференція, яка проводиться раз на рік.

8.5. Учнівське представництво має двоступеневу структуру.

**РОЗДІЛ 9. КЛАСНІ ВИБОРИ**

9.1.Класні збори - найвищий виконавчий орган, який збирається в міру потреб, але не рідше одного разу на місяць.

9.2.На зборах розглядаються питання, що стосуються життя класу: планування роботи, заохочення та покарання окремих учнів, обговорення діяльності класу ( звіти активу класу) , шляхи покращення роботи та інакше.

9.3.На збори можуть бути запрошені батьки, вчителі – предметними , інші члени учнівського представництва.

9.4.Класні збори можуть вносити пропозиції, які повинні розглядатися на засіданні учнівського представництва, з повідомленням про своє рішення на лінійці.

9.5.Головою зборів є помічник вчителя.

**РОЗДІЛ 10.ШЛЯХИ АКТИВІЗАЦІЇ РОБОТИ**

10.1.Створення «Школи лідера».

10.2.Проведення психологом ліцею анкетувань, які сприяють виявленню тенденцій розвитку самоврядування.

10.3.Включення в перелік питань засідань учнівського представництва положень, які дасть змогу активувати діяльність учнівського представництва.

10.4.Нестандартні підходи до форм роботи.

10.5.Положення статуту можуть бути змінені з ініціативи зборів класу, загальношкільних зборів, якщо за них проголосує 2\3 усіх учасників.

**Звіт роботи учнівського самоврядування «Лідер»**

Протягом багатьох років наш ліцей не просто існує, а живе цікавим життям, невпинно розвивається, прагне у майбутнє. У нашому освітньому закладі розроблено чітку стратегію створення виховної системи, визначено основні шляхи її становлення, що впроваджується через учнівське самоврядування.

Оскільки, наш час потребує лідерів нової формації - людей компетентних, відповідальних, здатних мислити неординарно, творчо та креативно, у ліцеї активно працює учнівське самоврядування.

Основним нашим принципом «Самі вирішили, самі зробили, самі відповідаємо!»

До парламенту ліцею обираються творчі, здібні, ініціативні учні, які користуються авторитетом серед своїх однолітків.

На початку року був розроблений та прийнятий план учнівського самоврядування. Також був обраний та затверджений новий склад учнівського представництва. Він складається з шести секторів на чолі з головою учнівського представництва та його заступника. Три роки головою учнівського представництва учні обирали Шидловську Дарину, яка в цьому році закінчила наш ліцей.

Вищим органом шкільного самоврядування є загальноучнівська конференція, яку скликають двічі на рік. Учнівська рада включає в себе такі сектори:

* навчальний сектор;
* соціальний сектор;
* трудовий сектор;
* спортивний сектор;
* культмасовий сектор;
* шефський сектор.

Голова і заступник учнівської ради не є членом секторів . Кожен сектор складається з 4-5 чоловік. Голова здійснює загальний контроль за виконавчою дисципліною, координує роботу секторів, проводить засідання учнівського представництва.

Заступник голови учнівського представництва здійснює роботу по активізації діяльності секторів, контролює виконання рішень завдань учнівського представництва, допомагає в оформленні матеріалів. У разі відсутності голови виконує його обов’язки.

**Навчальний сектор** здійснюють контроль за успішністю учнів, у разі потреби організовують допомогу учням, які не встигають, спільно з учителями проводять предметні олімпіади.

**Соціальний сектор** (волонтери) здійснюють соціальний захист і організовують допомогу учням із незаможних родин, сиротам. Допомагають у проведенні акцій соціального спрямування, здійснюють контроль шкільної їдальні.

**Трудовий сектор** здійснюють керуванням щоденними прибираннями , стежать за санітарним станом приміщень, території школи, організовують трудові акції.

**Спортивний сектор** займається організацією спортивно - масової роботи, проведення змагань, залученням учнів до спортивних гуртків та секцій.

**Культмасовий сектор** організовує дозвілля, підготовку та проведення вечорів, КВК, екскурсій, походів, бере участь у оформленні приміщень перед початком виховних заходів.

**Шефський сектор** активно допомагає голові учнівського представництва, педагогу організатору. Піклується про співпрацю з учнями початкової ланки та організацію шефської роботи, здійснює рейди - перевірки у 1-4 класах стану підручників, перевірку зовнішнього вигляду молодших школярів організовує та проводить рухові , розважальні ігри під час перерв, допомагає класоводу та педагогу – організатору у підготовці до свят .

Члени учнівського самоврядування активно допомагали адміністрації ліцею  під час проведення волонтерської роботи,  вчителям - предметникам у проведенні предметних тижнів, олімпіад, усіх загальношкільних заходів, систематично перевіряли стан збереження підручників учнями, залучались до акцій та конкурсів.

Протягом навчального року спільними зусиллями педагогічного колективу та командою учнівського самоврядування організовувалися та проводилися певні заходи щодо розвитку соціалізації, комунікації, виховання та навчання учнів: спортивні змагання, різноманітні концертні та художні заходи, залучення до гурткової роботи.

Раз на тиждень (щопонеділка-загальношкільна лінійка), на якій проводився загальний збір представників класних колективів, на якому вирішувались робочі питання, розроблялись плани роботи на тиждень, підводились підсумки роботи.

На початку навчального року провели засідання учнівського самоврядування « Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу». З активом учнівського представництва оновили стенд учнівського самоврядування.

Прийняли активну участь в олімпійському тижні у рамках якого організовано чимало цікавих заходів: тематичні виховні години, інформаційні хвилинки, олімпійські уроки, спортивні змагання між класами, які мали на меті пропагувати серед дітей та учнівської молоді здоровий спосіб життя, сприяти залученню їх до активних занять спортом.

Прийняли участь у флешмобі «Діти хочуть миру!» до Міжнародного дня миру.

До Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні допомогли у проведенні щорічної лінійки по передачі обов’язків по догляду за братською могилою. 9-8 класи прийняли участь у операції  «Пам’ятник» (впорядкування братської та офіцерської могил).

До свята осені «Дарунки пані Осені» підготувались до фото-челенджу.

Традиційно в ліцеї проводиться Всеукраїнський день бібліотек. Щоб зацікавити дітей і залучити до читання ми запропонували їм прийняли участь у акції «Бібліотекар на годину».

В жовтні взяли участь у акції «Теплі долоньки» до дня людей похилого віку Діти допомогли самотнім старшим людям у прибиранні подвір'я, виконували їх доручення.

Взяли участь у акції «За чисте довкілля» - впорядкування території ліцею.

Привітали наших вчителів зі святом і провели гру - квест "Вчительський розум".

З нагоди Дня українського козацтва та Дня захисника України у нашому ліцеї було проведено гру « Козацькі розваги» з учнями молодших класів. Допомогли у випуску  вітальної листівки «Ми сильні , ми мужні, ми незламні!»

У листопаді до Дня української писемності та мови прийняли участь у підготовці та проведенні мовленнєвого квесту «Збережемо наш скарб – рідну мову!».

Допомогли бібліотекарю у проведенні операції «Живи книго».

Провели акції серед однолітків «Один день без тютюну» до Міжнародного дня відмови від куріння.

Прийняли участь у всеукраїнської акції «Засвіти свічку»( пам’яті жертв голодомору та політичних репресій) та взяли у акції «16 днів проти насильства».

У грудні були активними учасниками у конкурсі-змаганні «Ігри патріотів» до Дня Збройних Сил України.

В цьому році шефський сектор підготували і провели для молодших учнів пізнавальну гру-квест «Врятуй пташину взимку» і взяли участь у акції «Годівничка».

Протягом року приймали участь у волонтерських акціях для наших славних, героїчних воїнів ЗСУ «Зігрій солдата», «Лист солдату», «Продукти на фронт», «Рукавичка добра».

Кожен з нас із задоволенням чекає цього свята - Свята Миколая. У цьому році була організована майстерня Святого Миколая «Казкова фантазія», де актив учнівського самоврядування допоміг молодшим учням виготовляти новорічні прикраси. Допомогли у організації новорічного свята і подарували справжнє казкове свято і чудовий настрій молодшим учням. Лідери учнівського самоврядування готували фотозону до свят, прикрашали вікна дитячими малюнками, які намалювали учні ліцею.

В кінці першого семестру прийняли участь у проведення круглого столу «Що треба, щоб бути лідером?» і прослухали звіт голови учнівського представництва «Про підсумки роботи учнівського представництва за І семестр».

У другому семестрі обговорили план роботи учнівського самоврядування на ІІ семестр. Організували перевірку санітарного стану класних кімнат. З метою формування національної свідомості здобувачів освіти, виховання у них почуття патріотизму у нашому ліцеї до Дня Соборності України учнівське самоврядування допомогли у проведені експрес – гри « Що ти знаєш про Україну?» з учнями 1-4 класів. В ліцеї пройшли патріотичні години «Соборність України під прапором волі» 5-8 класи, «Нам берегти тебе, Соборну і єдину, і нам творить історію твою» 9-11 класи.  Також прийняли участь у флешмобі « З Україною в серці».

У лютому допомогли у підготовці інформаційного листа «Безпека в Інтернеті». Прийняли активну участь у благодійному ярмарку «Янголи поруч». Підготували газету, присвячену Дню рідної мови. Прийняли участь у заходах до Міжнародного Дня рідної мови «Моє багатство – рідна мова» , під час якого написали диктант єдності. Учні 6-7 класів прийняли участь у квесті «Наша мова калинова».  
 Березень розпочався гарним жіночим святом святом 8 березня і до свята учні підготували вітальні листівки, взяли участь у віночку вітань «Вітає Березень крилатий дівчат прекрасних із весняним святом». Також в ліцеї пройшли Шевченківські дні, учні брали участь у інтерактивному уроці «Тарас Шевченко – син України» та у конкурсі читання поезії «Єднаймо душі словом Кобзаря». До Всесвітнього дня поезії взяли участь у «Поетичному флешмобі».  
 У квітні допомогли у підготовці та проведенні «Кольорового тижня позитиву» для молодших учнів. До Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі випустили екологічні листівки «Збережемо Землю для життя». Дуже сподобався дітям танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я. До Всесвітнього Дня книги та авторського права прийняли участь у акції «Книжкова лікарня». До Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі підготували екологічну листівку «Збережемо Землю для життя».

Традиційно у травні до Дня пам'яті та примирення допомогли у підготовці до конкурсу малюнка «Діти проти війни!» та прийняли участь у лінійці патріотизму «Ніхто не забутий, ніщо не забуте».

До Дня Європи взяли участь у флешмобі «Я з Європою». Також відбувся**День вишиванки.** Дрес-кодом дня була вишиванка, і вся школа замайоріла різнобарвними візерунками української вишивки. І, як результат, окрім вираження своєї національної  та громадянської позиції – позитивні емоції, піднесений настрій, відчуття гордості за приналежність до українського народу.

Голова учнівського представництва прозвітувала на звітній конференції про роботу учнівського самоврядування.

Отож, робота учнівського самоврядування у нашому ліцеї налагоджена досить добре. Є надбання і помилки, з якими приходить досвід. Закладено підвалини великої справи – залучення учнів до участі у справах ліцею. Діти вчилися бути ініціативними, відстоювати власну думку, формувати активну громадянську позицію .

Аналізуючи діяльність за 2022-2023 н.р. можна розробити наступні рекомендації:

* У наступному навчальному році необхідно спланувати та спрямувати роботу учнівського самоврядування по залученню більшої кількості дітей (з числа пасиву) до участі в учнівському самоврядуванні та організації колективних творчих справ;
* Залучення учнів до активного спортивного життя, волонтерської діяльності, всеукраїнських акцій та конкурсів;
* Залучення педагогічного колективу до вирішення управлінських завдань;
* Впроваджувати нові моделі учнівського самоврядування;
* Активніше залучати членів учнівського самоврядування до нетрадиційних форм проведення різних заходів, організації дозвілля, пошуково-краєзнавчої роботи.

***План роботи***

***учнівського представництва  «Лідер»***

***на 2023–2024 навчальний рік***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін проведення | Зміст заходу | Примітки |
| Вересень | 1. Класні збори з метою організації учнівського самоврядування в  класах.  2. Учнівська конференція «Роль і місце учнівського самоврядування в сучасному ліцеї»». 3. Вибори Голови учнівського самоврядування ліцею. 4. Затвердження плану роботи учнівського активу.  5. Допомога в організації заходів до Дня фізкультури та спорту, Олімпійського тижня ( спортивний сектор).  6. Підготовка до Дня вчителя.  7. До Дня рятівника бесіди, години спілкування «Герої поруч нас».  8.Впродовж місяця рейди «Зовнішній вигляд – наша гордість», огляд-конкурс на кращий «Класний куточок». |  |
| Жовтень | 1. Засідання учнівської представництва (план роботи на жовтень).  2. Акція до Дня людей похилого віку «Переступи поріг з добром» (допомога самотнім літнім людям) та фотоколаж - звіт «Я допоміг».  3. Звіт шевського сектору про організаційну роботу з учнями  початкових класів.  4. Конкурс малюнків до Дня захисту тварин «Щаслива лапа» (1-4 кл.),та акція «Смаколики для чотирилапих».  5. Рейд «Зовнішній вигляд».  6. Акція «Жовте листя». |  |
| Листопад | 1. Засідання учнівської представництва (план роботи на листопад).  2. Перевірка стану збереження шкільних підручників. Операція  «Живи книго».  3. Проведення акції «Тютюнопалінню –НІ!!!» до Міжнародного дня  відмови від куріння.  4. Акція «16 днів проти насильства».  5. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» ( пам’яті жертв голодомору та політичних репресій). |  |
| Грудень | 1. Засідання учнівського представництва (план роботи на грудень).  2. Заняття школи лідерів «Основи ефективного лідерства».  3. До Дня волонтера акція «Від щирого серця»  ( смаколики, речі, окопні свічки, донати на допомогу ЗСУ).  4. «Диво починається з тебе!» (стань помічником Святого Миколая - благодійна акція). Майстерня Святого Миколая «Чарівники і чарівниці», конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.  6. Звіт голови учнівського представництва «Про підсумки роботи  учнівського представництва за І семестр». |  |
| Січень | 1. Підведення підсумків роботи учнівського самоврядування за І семестр, планування роботи на ІІ семестр.  2. Звіт голів секторів про виконану роботу у 1 семестрі.  3. Перевірка санітарного стану класних кімнат. 4. Загальноліційна лінійка « Один народ – одна держава» до Дня Соборності та Свободи України .  5. Підготувати повідомлення до відзначення Дня пам’яті Героїв  Крут. |  |
| Лютий | 1. Засідання учнівської представництва (план роботи на лютий).  2. Оформлення інформаційного листа «Безпека в Інтернеті». 2 .Організувати і провести творчу майстерню «Валентинку я  змайструю і комусь її подарую».  3. До Дня єднання флешмоб «Ми єдині».  4. Акція «Турбота про птахів»(допомогти у організації і проведенні).  5. Проведення рейду-перевірки шкільних підручників (підготувати звіт). |  |
| Березень | 1. Засідання учнівського представництва (план роботи на березень).  2. Звіт командирів класів про стан навчання та дисципліни у класному колективі.  3. Акція «Зелений паросток майбутнього» ( висадка зелених насаджень).  4. «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя. 5. Шевченківські дні в школі (взяти участь). |  |
| Квітень | 1. Засідання учнівського представництва (план роботи на квітень).  2. До Міжнародного дня птахів виставка малюнків «Пернаті друзі» та інформаційний стенд «Цікавинки про пернатих друзів».  3. Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я.  4. Акція «Книжкова лікарня» до Всесвітнього Дня книги та авторського права.  5. До Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі флешмоб «Земля наш спільний дім».  6. Перевірка стану чергування по школі. |  |
| Травень | 1. До Дня пам'яті та примирення: Тільки пам'ять не сивіє – вічно житиме в віках».  2. Стінгазета «Україна. Шлях до Європи» до Дня Європи.  3. Фотофлешмоб «Вишиванка – духовний оберіг народу».  4. Звітна конференція учнівського самоврядування.  5. Заняття школи лідерів «Сходинки росту лідера».  6. Свято Останнього дзвоника. |  |
| Червень | 1. Взяти участь у заходах до Дня захисту дітей. |  |
|  |

**Актив учнівського самоврядування «Лідер»**

**Голова учнівського самоврядування** – Оля Поплавська

**Заступник** – Поліна Яновшек

***Актив навчального сектору***

Голова сектору – Альона Шмагун

Заступник – Христина Чорна

Члени :

10 клас – Альбіна Осійчук

9 клас – Маріам Бігун

8 клас – Іван Павлюк

7 клас – Алевтина Станіславська

6 клас – Марія Ярченко

5 клас – Уляна Гераймович

***Актив трудового сектору***

Голова сектору – Христина Вигівська

Заступник – Роман Круликівський

Члени :

10 клас – Тетяна Степанова

9 клас – Рувим Осійчук

8 клас – Кристина Давид

7 клас – Софія Вигівська

6 клас – Назар Федоренчик

5 клас – Вікторія Круликівська

***Актив спортивного сектору***

Голова сектору – Богдан Савченко

Заступник – Дмитро Мінчинський

Члени :

10 клас – Андрій Прокопчук

9 клас – Артем Солопан

8 клас – Андрій Шольц

7 клас – Артур Єленець

6 клас – Артем Стретович

5 клас – Кирило Корбут

***Актив культосвітнього сектору***

Голова сектору – Шевчук Діана

Заступник – Дембіцький Єгор

Члени :

10 клас – Софія Савчук

9 клас – Христина Грищенко

8 клас – Варданян Артем

7 клас – Шаровська Вікторія

6 клас – Хрестина Логвінова

5 клас – Руслан Рудницький

***Соціального сектору***

Голова сектору – Богдана Салімонович

Заступник – Андрій Прокопчук

Члени :

9 клас – Валентина Круликівська

8 клас – Анастасія Корнелюк

7 клас – Олександра Біляєва

6 клас – Марія Шольц

5 клас – Софія Борисюк

***Актив шефського сектору***

Голова сектору – Камінська Карина

Заступник – Вікторія Бондар

Члени :

8 клас – Катерина Борисюк

7 клас – Олександра Солопан

6 клас – Карина Бородіна

5 клас – Вікторія Круликівська