

#### Україна

###### Міністерство освіти і науки України

###### Шпиківський ліцей

**Шпиківської селищної ради Тульчинського району Вінницької області**

**ПОГОДЖЕНО**

**Засідання педагогічної ради**

**Протокол № 1 від 28.08.2023 р.**

**Директор закладу \_\_\_В.С. Таранюк**

***РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ***

***Шпиківського ліцею***

***Шпиківської селищної ради***

***Тільчинського району***

***Вінницької області***

***НА 2023 – 2024 Н.Р.***

***Шпиків***

***2023***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2023/2024 навчальний рік** |  |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** |  |
| **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 |  |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи |  |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки |  |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти |  |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму |  |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет |  |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти |  |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист |  |
| 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 |  |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності |  |
| **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. |  |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини |  |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти |  |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти |  |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота |  |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота |  |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота |  |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта |  |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота |  |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю |  |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти |  |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу |  |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи |  |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників |  |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій |  |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти |  |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів |  |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя |  |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу |  |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу |  |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи |  |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |  |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** |  |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти |  |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти |  |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти |  |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників |  |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників |  |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** |  |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** |  |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** |  |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** |  |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю |  |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів |  |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів |  |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю |  |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю |  |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль |  |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю |  |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** |  |
| **5.3.** | **Накази директора школи** |  |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** |  |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування |  |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти |  |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування |  |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю |  |
| 5.5.5. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу |  |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |  |

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

Робота Шпиківського ліцею як опорного закладу Шпиківської селищної ради Вінницької області 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 Шпиківської територіальної громади.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив закладу працював над реалізацією педагогічної проблеми:«Створення ситуації успіху для самореалізації учня в умовах реалізації нового Державного стандарту освіти», методичної проблеми: «Самоосвіта та творча активність вчителів та учнів як засіб удосконалення освітнього процесу в умовах реалізації нового Державного стандарту освіти» та виховної проблеми: «Виховання особистості орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні загальнолюдські та національні цінності в умовах НУШ».

**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 ліцеї було відкрито 20 класів, із них 1-4-х - 8 класів, 5-9-х – 10 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: 10-й клас – історичний; 11-й клас – історичний.

Станом на 05.09.2022 року кількість учнів становила 402 особи. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 20 осіб.

Упродовж року із ліцею вибуло 11 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло 16 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 410 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», наказів по Шпиківському ліцею «Про ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у 2022/2023 навчальному році», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні Шпиківського ліцею, вчителями закладу 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 ліцею;
* складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації.

Станом на 05.09.2022 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею становила 402 учні

Із них підлягають навчанню – 402 учні

З них охоплені навчанням 402 учні.

Випускників 9-х класів – 42 чол.

Перспективою на 2023/2024 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 36 дітей.

**Стан працевлаштування випускників**

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

* ліцей забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час освітнього процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-10 класів у 2022/2023 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в селищі, області;
* 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 ліцеї робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2022/2023 навчальному році у ліцеї працювали 41 педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 2 заступника з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 асистент учителя, 2 учителя та 1 психолог, що перебувають у соціальній відпустці.

90% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, педагог-організатор (Паридуха Н.О.), вчитель початкових класів (Головченко Т.В.) маєть середню спеціальну освіту та 1 учитель (Сінько О.В.) кваліфікаційний рівень – бакалавр.

Не за фахом працюють:

* Соловей Василь Сергійович (Вінницький державний педагогічний університет, 2013 рік, спеціальність «Історія», кваліфікація – вчитель історії – викладає образотворче мистецтво) , атестація -2019 рік.
* Гоцуляк Андрій Васильович (Уманський державний педагогічний інститут, 1999 рік, вчитель трудового навчання та основ підприємницької діяльності – викладає інформатику ), атестація – 2023 рік.
* Пяста Світлана Карлівна (Вінницький державний педагогічний інститут, 1995 рік, учитель української мови та літератури – викладає основи здоров’я), атестація – 2020 рік.
* Паридуха Ніна Олексіївна (Вінницьке педагогічне училище, 1989 рік, вчитель початкових класів – викладає музичне мистецтво), атестація - 2021 рік.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 8 | 19,5% |
| 2 | І категорія | 22 | 53,7% |
| 3 | ІІ категорія | 4 | 9,8% |
| 4 | Спеціаліст | 7 | 17,1% |
| 6 | «Старший учитель» | 2 | 4,9% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 8 | 1 | 6 | - | 1 | 1 |  |
| Українська мова  та література | 4 | 1 | 3 | - | - | - |  |
| Зарубіжна література | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Англійська мова | 4 | - | 3 | - | 1 | 1 |  |
| Історія | 3 | 2 | 1 | - | - | - |  |
| Математика | 2 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| Інформатика | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Географія | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Фізика | 1 | - | - | 1 | - | - |  |
| Біологія | 2 | - | - | 2 | - | - |  |
| Хімія | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Трудове навчання | 2 | 1 | 1 | - | - | 1 |  |
| Музичне  мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Образотворче мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Основи здоров’я | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Фізична культура | 3 | 1 | 1 | - | 1 | - |  |

У ліцеї упродовж 2022/2023 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію – 3 особи;
* педагогічних працівників та практичного психолога, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 3 особи (Каплун М.В., Сінько О.В., Шпичак І.В.).

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 омолодження педагогічного колективу;

- 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;
* школа 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 креслення у 9 класах, “Захисту України” у 8-9-х класах, фінансової грамотності у 11 класі;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
* всі члени педагогічного колективу школи 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, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу увагу 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 школи у 2021/2022 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

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

Головна мета ліцею 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);
* підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
* створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2022/2023 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації ліцею:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту ліцею та персональних сайтів учителів закладу;
* заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* встановлено персональні комп’ютери практично майже в усі навчальні кабінети;
* отримані раніше мультимедійні проектори використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в школі 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 2022/2023 навчальний 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 ліцею.

Відповідно до річного плану в грудні 2022 року та в травні 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).

Навчальний план закладу на 2022/2023 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2022/2023 навчальний рік”:

Навчальний план ліцею на 2022/2023 навчальний рік складено:

* **для 1-2-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 3-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
* **для 5-х класів НУШ** – за Типовими навчальними планами для 5 класу НУШ, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2019 №235:
* **для 6-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
* **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

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

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 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 в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2022/2023 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по ліцею.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів: математика ( початкові класи та основна й старша школа), географія, фізична культура, основи здоров’я, Захист України.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по ліцею.

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 школі.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2022/2023 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5 класи – 100% при використанні електронних версій, 6-9 класи – 98 %, 10-11 класи – 100 %.

Бібліотечний фонд ліцею становив:

* на традиційних і нетрадиційних носіях - 14729 примірника (без підручників);
* фонд підручників – 16417примірника;

Для 1-4 класів – 4324примірник;

Для 5-9 класів – 7523 примірників;

Для 10-11 класів –4570 примірника

Таким чином, учні школи у 2022/2023 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 5-х та 9-го класів частково отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У березні-квітні 2022 року ліцей брав участь у конкурсному виборі підручників для учнів 1-х, 6-х, 10-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Впровадження профільного та допрофільного навчання**

Упродовж 2022/2023 навчального року була активізована робота з організації **факультативів**:

* + в 9-х класах – «Креслення».
* в 8-9-х класах – «Захист України».
* в 11 класі – «Фінансова грамотність»

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 ліцеї.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-4-х класах. Результати формувального оцінювання учнів 1-2-х класів виражені вербальною оцінкою, що характеризує процес навчання та досягнень учнів, учні 3-4-х класів отримали рівневі оцінювання, що містило оціночне судження із зазначенням рівня результату відповідно до наказу МОН України від 13.07.2021 року за №813 та за рішенням педагогічної ради. Учні 5 класів НУШ відповідно до рішення педагогічної ради закладу упродовж вересня-жовтня місяців проходили адаптаційний період, а від так оцінювалися вербально, у листопаді перейшли до бальної системи, що дало змогу вже за семестр виставити бали за 12-бальною шкалою, 6-11-их класів оцінювалися за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. 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 ліцею з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2022/2023 навчального року із 410 учнів 1-11-х класів:

* 74 учні 1-2-х класів оцінені вербальною оцінкою, що характеризує процес навчання та досягнень учнів;
* 87 учні 3-4-х класів отримали рівневі оцінювання, що містило оціночне судження із зазначенням рівня результату;
* 241 учні 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 390 учнів переведено до наступних класів;
* 14 учнів 5-8, 10-х класів нагороджено Похвальними листами;
* 43 учні 9-х класів отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти звичайного зразка;
* 4 учні 9-х класів отримали свідоцтво про здобуття базової середної освіти з відзнакою (Гайдей Олена Вячеславівна,Пятко Єлізавета Олегівна, Маковій Діана Романівна, Солоднюк Дарія Юріївна);
* 9 учнів 11 класу отримали свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти звичайного зразка;
* учні 11-го класу Пруцик Софія та Токаренко Аліна нагороджені золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», Чутка Вероніка нагороджена срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та отримали свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % |
| 2021/2022 | 244 | 11 | 4,5 | 122 | 50 | 92 | 37,7 | 19 | 7,8 |
| 2022/2023 | 241 | 19 | 7,9 | 105 | 43,6 | 95 | 39,4 | 22 | 9,1 |

Серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 50 % учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновоку комунальної установи «Тульчинський міський інклюзивно-ресурсний центр» про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 01.03.2021 №ІРЦ-85636/2021/202755, виписки № 38 із засідання ЛКК КНП «Шпиківський ЦПМСД» від 26.08.2021 року (за станом здоров’я рекомендовано індивідуальне навчання на дому на 2021/2022 навчальний рік), заяви батьків учня 7-Б класу Стрельчука Сергія Анатолійовича, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дитини було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнем було видано наказ по школі «Про організацію навчання за індивідуальною формою учня 7-Б класу Стрельчука Сергія у 2022/2023 навчальному році».

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учня 7-Б класу Шпиківського ліцею Шпиківської селищної ради Вінницької області Стрельчука Сергія на 2021/2022 навчальний рік складено з урахуванням Державного стандарту базової середньої освіти, погоджено на засіданні педагогічної ради школи.

Навчання за індивідуальною формою учня 7-Б класу Стрельчука Сергія здійснювалось з розрахунку 14 годин на тиждень.

Розклад занять був затверджений директором школи та погоджений з батьками учня. Навчальні заняття за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) в 2022/2023 навчальному році проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором школи.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчальної роботи Дець О.А. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

**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», висновку комунальної установи «Тульчинський районний інклюзивно-ресурсний центр» про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 15 вересня 2020 року № ІРЦ-85636/2020/161758 , 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 було продовжено в 4-Б класі інклюзивне навчання для Скрипко Вероніки Василівни.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання було розроблено «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видано наказ по школі «Про організацію інклюзивного навчання у 2022/2023 навчальному році» .

Індивідуальний навчальний план для учениці 4-Б класу Скрипко Вероніки складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (3-4 класи), розробленої під керівництвом Р.Шияна.

Для учениці з особливими освітніми потребами Скрипко Вероніки наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

Було затверджено адаптовану навчальну програму для реалізації інклюзивного навчання (протоколи засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП від 01.09.2022 №1, від 25.10.2022 №2, від 27.12.2022 №3, від 06.01.2023 №4, від 14.03.2023 №5, від 31.05.2023 №6).

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учениці з особливими освітніми потребами був затверджений директором школи, погоджений заступником з навчальної роботи та батьками учениці.

Облік навчальних занять здійснювався в окремому журналі державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися практичним психологом Гижою Л.А. та логопедом Токаренко А.П. згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремому журналі.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 4-Б класі та роботою вчителя-асистент здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу інклюзивного навчання, документації асистента вчителя) заступником директора з навчальної роботи Дець О.А.

Навчання учениці здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень дитини 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.

**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, наказу Міністерства освіти і науки України від 11 січня 2023 року №19 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2022/2023 навчальному році», на виконання пункту 3 наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2023 року» від 23.02.2023 року № 2925–ІХ, з метою організованого завершення 2022/2023 навчального року звільнені від проходження державної підсумкової атестації здобувачі освіти, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році. рішення педагогічної ради від 30 березня 2023 року протокол №5, з метою збереження життя і здоров'я учнів в умовах воєнного стану учні 4-х, 9-х, 11 класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2022/2023 навчальному році.

**Участь випускників 11-го класу у ЗНО-2022**

Упродовж 2022/2023 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2023. 12 учнів 11-го класу навчались за профілем «Історія». Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування, запрошення на ЗНО-2023.) Враховуючи напружену ситуацію в державі через воєнну агресію випускники готувалися до національного мультипредметного тесту, в якому завдання відповідали змісту програм ЗНО з української мови, історії України та математики. Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у ЗНО-2023 у дистанційному форматі, зважаючи на воєнну російську агресію. Проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різнорівневі тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали для інформаційної підтримки абітурієнтів. .

**Методична робота**

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми «**Створення ситуації успіху для самореалізації учня в умовах реалізації нового Державного стандарту освіти», **методичної теми**: «Самоосвіта та творча активність вчителів та учнів як засіб удосконалення освітнього процесу в умовах реалізації нового Державного стандарту освіти» та **виховної теми**: «Виховання особистості орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні загальнолюдські та національні цінності в умовах НУШ».

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 2022/2023 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, творчі групи, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності школи 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 школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

Дець О.А.– голова методичної ради

Форкалюк О.М.– заступник голови методичної ради

Таранюк В.С.. – член методичної ради

Пяста С.К. – член методичної ради

Таранюк І.А. – член методичної ради

Семенюк Н.Д. – член методичної ради

Джураєва С.А.– член методичної ради

Кочерягіна Л.М. – член методичної ради

Олійник О.М. – член методичної ради

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1.Учителів української мови, української літератури, зарубіжної літератури (керівник Пяста С.К.)

2.Учителів математики, фізики, інформатики (керівник Таранюк І.А.)

3.Учителів початкових класів (керівник Кочерягіна Л.М.)

4.Учителів англійської мови (керівник Пятко С.В.)

5.Учителів хімії, біології, географії (керівник Семенюк Н.Д.)

6.Учителів історії та правознавства (керівник Джураєва С.А.)

7. Учителів художньо-естетичного циклу (керівник Рудніцька О.А.)

8. Учителів трудового навчання, фізичної культури, «Захисту України», основ здоров’я (керівник Туз В.І.)

9. Класних керівників (керівник Паридуха Н.О.)

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. На засіданнях ШМО 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 школі функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, наробки прогресивного досвіду учителів школи, методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Традиційно в школі проходить фестиваль педагогічної майстерності вчителів, де педагоги діляться досвідом своєї роботи, запозичюють методичні цікавинки у колег. Упродовж грудня – лютого 2022/2023 навчального року в рамках фестивалю були проведені відкриті уроки та виховні заходи усіма педагогами.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом.

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 КЗВО «Вінницька академія безперервної освіти».

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

1. Таранюк Василь Степанович, учитель трудового навчання Шпиківського ліцею – підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», та присвоєно педагогічне звання «старший вчитель»

2. Таранюк Анна Анатоліївна, учитель математики Шпиківського ліцею - присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»

3. Тищенко Інна Григорівна, учитель української мови, літератури, зарубіжної літератури Шпиківського ліцею - підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»

4. Мельник Оксана Михайлівна, вчитель англійської мови Шпиківського ліцею - підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»

5. Дячук Оксана Анатоліївна, вчитель початкових класів Шпиківського ліцею - підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»

6. Гоцуляк Андрій Васильович, вчитель трудового навчання, креслення та інформатики Шпиківського ліцею - підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»

7. Марценюк Лілія Петрівна, учителька математики Шпиківського ліцею - підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії.

8. Бордун Галина Петрівна, учителька зарубіжної літератури Торківської філії-гімназії - підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» та педагогічне звання «старший вчитель»

9. Дець Ольга Анатоліївна, учителька зарубіжної літератури Шпиківського ліцею - підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно педагогічне звання «старший вчитель»

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

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників ліцею у 2022/2023 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2023 році».

У ліцеї склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів, які охоплюють позакласною роботою всіх учнів.

Згідно з річним планом роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік проведені всі педради, малі педради, наради при директорові та його заступниках.

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

Упродовж навчального року в ліцеї були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів обговорювалися на нарадах, засіданнях, узагальнювалися.

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

В умовах карантинних обмежень, пов’язаних з пандемією COVID – 2021, в умовах воєнного стану учителі успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи GoogleClassroom, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

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

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

Дирекція ліцею, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Вінницької обласної державної адміністрації, КВНЗ «Вінницька академія безперевної освіти», відділу освіти Шпиківської селищної ради тощо). Заклад 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 і поставлених завдань перед колективом на 2022/2023 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 початкової школи до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню (НУШ) 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, організувати роботу педагогів в творчих групах;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою Концепції розвитку Шпиківського ліцею є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2022 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю ліцею, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

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

Близько 286 учнів школи упродовж жовтня 2022 року взяли участь у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 40 учнів взяли участь у ІІ етапі олімпіад.

Під час карантинних обмежень, пов’язаних із пандемією COVID – 2021, в умовах воєнного стану робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

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

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

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують навчальні класи-кабінети, з них: 8 кабінетів початкової школи, 2 комп’ютерних класи, обладнано кабінет фізики, 2 математичних класи-кабінети, клас-кабінет зарубіжної літератури та класних кімнат, 1 комбінована майстерня, спортивний зал, бібліотека, кабінет практичного психолога, актова зала. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

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

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

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**

У 2022/2023 навчальному році бібліотека Шпиківського ліцею працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

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

Оскільки шкільна бібліотека є обов’язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

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

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

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

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

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

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

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 16417 примірників підручників, 14729 примірників художньої літератури.

Кожного року шкільна бібліотека оформлює передплату на періодичні видання.

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

* «Сонячної долі тобі, Україно!»;
* «Серце Поділля»
* «Герої України».

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

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

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

Оформлені тематичні папки:

* Вінничина

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

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

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

* «На хвилинку зупинись, нову книжку подивись»;
* «Новини кожний день»;

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

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

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

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

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 1-4-х класах з теми «Знайомство з книгою», брейн-ринг «До нас в гості завітала казка», у 5-6-х класах круглий стіл «До проблем шкільного підручника», літературна гра «Що? Де? Коли?» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки).

Для учнів 5-6-х класів в читальному залі бібліотеки був проведений літературний аукціон. Це гра, в якій використовується основний принцип аукціона. Наприклад, називається прізвище одного відомого письменника. Гравці один за одним називали його твори. З учнями початкової школи проводиться гра «Вгадай казкового героя.Один з методів бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні показники роботи бібліотеки за 2022/2023 навчальний рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Основні напрямки роботи | Кількісні показники |
|  | Усього учнів | 402 |
|  | Із них: учнів-читачів | 391 |
|  | вчителів та інших працівників | 31 |
|  | Середня відвідуваність | 8446 |
|  | Кількість книжкових виставок | 42 |
|  | Кількість бесід | 5 |
|  | Кількість оглядів літератури | 8 |
|  | Довідково-бібліографічна робота: | 4 |
|  | Книжковий фонд на 01.01 2022становив: | 31146 |
|  | художня література | 14729 |
|  | фонд підручників | 16417 |
|  | Книговидача | 10651 |
|  | Оборотність | 0.8 |
|  | Прочитуваність | 10651 |
|  | Надходження фонду на 01.01.2022 | 1526 |
|  | художня література | 167 |
|  | Підручники | 1359 |
|  | Вибуло художньої літератури | - |
|  | Списання за 2021\ 2022навчальний рік (підручники) | 3558 |

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

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

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

* сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
* інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
* виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
* навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
* виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
* всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
* створення комфортного бібліотечного середовища;
* реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
* тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Самоосвіта та творча активність вчителів та учнів як засіб удосконалення освітнього процесу в умовах реалізації нового Державного стандарту освіти»;
* опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів школи у 2021/2022 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні Шпиківського ліцею Шпиківської селищної ради Вінницької області.

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 школи велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я учнів. У школі 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 школі 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; надання дітям готових страв; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювався директором школи, дієтсестрою, медичною сестрою, заступником директора з навчальної роботи, завгоспом, представниками батьківської громадськості. Контроль за якістю харчування здійснювався за такими видами: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування; використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів; фізіологічна повноцінність харчування; 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. На нараді при директорові розглядалося питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

Протягом 2022/2023 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету ( 21.00 грн. у день на учня у 22/23 році);

- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків, яке здійснюється за бюджетні кошти (21.00 грн. у день на учня у 22/23 році);

- дітей-інвалідів, яке здійснюється за бюджетні кошти (21.00 грн. у день на учня у 22/23 році);

- за кошти батьків ( 21.00 грн. у день на учня у 22/23 році);

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:

Учнів 1-4 класів у кількості 166 учнів:

- 1-А- 20 учнів

-1-Б- 19 учнів

-2-А- 16 учнів

-2-Б - 17учнів

-3-А -25 учнів

-3-Б- 27 учнів

-4-А -20 учнів

-4-Б –22 учня

- 17 учнів з числа дітей – сиріт, та дітей, позбавлених батьківського піклування , дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків (Цібірінько Анна -11 клас, Герус Дмитро – 7-А клас, Мельник Денис – 8-А клас, Канцелярист Софія – 8-А клас, Тищенко Карина – 8-А клас, Олійник Вікторія – 9-Б клас, Козак Ілля - 10 клас, Козак Ярослав – 8-Б клас, Лавренюк Владислав – 6-Б клас, Маєвський Пктро – 6-Б клас, Миленчук Андрій – 8-А, Миленчук Валерія – 7-А, Добровольська Софія – 6-А клас, Сінько Надія - 6-А клас, Сінько Дарія - 9-Б клас, Ращупкіна Руслана – 9-Б клас)

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

На підставі вищевказаних документів видано накази по ліцею про пільгове харчування учнів із вказівкою дати початку харчування.

Харчувалося за батьківські кошти учнів 5-11 класів – 35 учнів.

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

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У школі режим харчування учнів тісно пов’язаний із режимом дня. Учні харчуються після 1-го, 2-го, 3-го та 4-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

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

Питний режим у школі було організовано належним чином. Біля їдальні функціонують питні фонтанчики. Проводилося дослідження питної води . Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У 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.

Дієтсестра ліцею Дзезик А.О. 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. Відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування (бюджетного 21.00 грн. у день на учня ).

Кухар шкільної їдальні Олійник С.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.

Вартість харчування кожного дня може бути різною, але за тиждень середня вартість становила бюджетного та платного становила 15.00 грн. у день на учня у 2021 році, 21.00 грн. у день на учня у 2022 році.

15.00 грн. у день на учня у 2021 році, 21.00 грн. у день на учня у 2022 році - ця норма не порушувалася.

Розділ 6.4. річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;

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

- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням дієтсестри);

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів, безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, за батьківські кошти - учнів 5-11 класів;

- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;

- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;

- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;

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

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

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

З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування була введена наступна система контролю:

I ступінь: класні керівники, класоводи, чергові вчителі щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільних їдалень.

Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються негайно, останні фіксуються в журналі обліку стану охорони праці з обов'язковим зазначенням термінів їхньої ліквідації.

II ступінь: заступник директора з навчальної роботи, відповідальний за організацію харчування, кухар один раз на тиждень разом з дієтсестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

III ступінь: директор і голова профкому один раз на місяць контролюють стан роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету, дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на нараді при директорові.

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

Для здійснення організації гарячого харчування у ліцеї було розроблено наступні види діяльності:

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора ліцею з навчальної роботи з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2022 року);

- організаційна нарада при заступникові директора з навчальної роботи – відповідальному за організацію харчування - графік отримання харчування учнями; оформлення безкоштовного харчування; графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2022 року);

- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (серпень 2022 року);

- здійснення щоденного контролю за роботою шкільної ідальні адміністрацією школи, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5-8, 9-11 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» ( упродовж навчального року);

- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку шкільного харчування, впровадження нових форм обслуговування учнів ( упродовж навчального року).

3. Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для учнів і їх батьків:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2022 року);

. 4. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2022 року);

- анкетування учнів: «Шкільне харчування: якість і різноманітність обідів», «За що скажемо кухарям спасибі?»;

5. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів:

- проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і школи з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Підсумки медичних оглядів учнів» (дистанційно);

- зустріч сестри медичної з батьками: «Особиста гігієна дитини» (упродовж І семестру навчального року). Класними керівниками постійно проводилася роз’яснювальна робота щодо заборони використання у харчуванні учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування тощо. Дані вимоги виконувалися не в повній мірі.

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

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

Дієтсестрою закладу Дзезик А.О. 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. Дієтсестра Дзезик А.О. постійно контролювала закладки згідно технологічним картам.

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

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. В закладі проведено 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. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників. Дієтсестра Дзезик А.О. регулярно проводить санітарно – просвітницьку роботу з працівниками харчоблоку із питань гігієни харчування.

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’яснювальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в школі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; замінено меблі в обідній залі; технологічне обладнання частково потребує доповнення; необхідно поновити посуд для перших та других страв.

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

**та формування здорового способу життя**

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

Медичне обслуговування учнів здійснює кваліфікована медична сестра Солоднюк І.А. та лікарі селищної лікарні.

Протягом 2022/2023 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків на суму 2660 грн. Щорічно учні 1-11-х класів школи проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують сімейні лікарі місцевої лікарні.

У 2022 році лікарями центральної міської лікарні проведено поглиблений медичний огляд учнів 2-11 класів ліцею.

За результатами медогляду складені групи здоров’я.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту України. Спортивні заходи, що проводяться в ліцеї, 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;
* виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

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

Педагогічним колективом ліцею 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.

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Медичною сестрою школи Солоднюк І.А.. був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

* «Вплив нікотину на здоров’я людини»;
* «Паління і спорт несумісні»;
* «Від нікотину до наркотиків – один крок».

Питання про заборону тютюнопаління серед школярів було внесено в порядок денний класних і загальношкільних батьківських зборів.

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Практичний психолог ліцею Гижа Л.А. на засіданні методичного об’єднання класних керівників провела цикл семінарів-тренінгів, завдяки яким усі класні керівники мали змогу познайомитись з методикою роботи та матеріалами, які зібрані в кабінеті основ здоров’я з виховання здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІДу.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків школи, згідно з якими в кожному класі проводяться обов’язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках класних журналів, що контролюються адміністрацією.

Класні керівники проводять цикл обов’язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ –СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі ліцею. У кабінеті біології, основ здоров’я, інформаційному центрі, бібліотеці створені куточки здоров’я, де зібрана література з даної теми. Учителі та учні мають змогу користуватися цими матеріалами.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/ СНІДу в Україні» в ліцеї були розроблені і затвердженні заходи з антиснідової пропаганди.

В січні – лютому 2022/2023 н.р. класні керівники провели зі своми вихованцями цикл бесід з попередження захворювання на СНІД за віковими групами:

**4-5 класи**

* Небезпека захворіти на СНІД для твоїх друзів, родичів і тебе.

**6-8 класи**

* СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки
* Небезпека захворіти на СНІД;
* Вірус імунодефіциту людини (ВІЛ) ,його вплив на організм людини.

**9-11 класи**

* Випадкові зв’язки;
* Шляхи попередження ВІЛ інфікування : соціальні, психологічні, медичні, гігієнічні;
* Будова ВІЛ та його властивості (руйнування клітин імунної системи людини вірусом);
* ВІЛ/СНІД : міфи та реальність.

В ліцеї працює програма по ліквідації безпритульності і бездоглядності .

Заходи ліквідації безпритульності і бездоглядності дітей передбачені річним планом роботи ліцею 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 шкільної психологічної служби.

Заступник з виховної роботи Форкалюк О.М. 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 з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчала адаптацію дітей у прийомних сім’ях, захист їх прав та інтересів; здійснювала облік працевлаштування випускників 9-11 класів; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників опорного закладу, на батьківських зборах тощо.

Заступником директора з виховної роботи Форкалюк О.М. постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється.

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

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами ліцею перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

Адміністрацією ліцею здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

* Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
* Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей – інвалідів, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.
* Перевіряється збереження закріпленого житла, майна дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечення дітей безкоштовним харчуванням. Єдиними проїздними квитками, користуванням підручниками, охоплення відвідуванням гуртків, секцій тощо.
* Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

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

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

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

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

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

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

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на 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 пільгового контингенту;

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

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

В ліцеї є учні, що живуть у *морально й матеріально зубожілих родинах*, де вони втягуються дорослими або однолітками у протиправні дії. До таких учнів за допомогою психолога та працівників Служби у справах дітей ми намагалися знайти особистісний диференційований підхід, проявити якнайбільше педагогічного такту, тримати під постійним контролем відвідування занять у ліцеї та місцезнаходження їх у позаурочний час. Для підвищення ефективності виховних заходів соціальна служба намагалась включити також виховний вплив колективів однокласників, щоб діти не відчували себе ізольовано. Рада з профілактики правопорушень попереджає батьків таких дітей про відповідальність перед Законом за безвідповідальне ставлення до своїх обов’язків.

З метою пропаганди здорового способу життя та правової пропаганди проводяться лекції, виступи агітбригад, випускаються листівки та плакати, в чому допомагає учнівське самоврядування. До роботи залучаються представники міліції, лікарі, психологи, юристи; проводяться дні правових знань.

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

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

На виконання програми профілактики правопорушень, відповідно до річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів ліцею. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями ліцею навчальних занять;

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

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

- соціальна робота

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

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

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

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

- формування поваги до держави.

У зв’язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім’ї першочерговим завданням ліцею є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за неблагополучними сім’ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

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

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з виховної роботи та на нарадах при директорові.

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

Практичним психологом Гижою Л.А. проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

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

Традиційним стало проведення у ліцеї Тижня правових знань. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення», а також проведено анкетування «Мої права у сім’ї».

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

Щорічно проводиться громадський огляд умов проживання, виховання категорійних дітей (вересень-жовтень). Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів ліцею, стан відвідування конкретного класу.

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

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

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

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

Систематично працювала рада профілактики.

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

**Робота з батьками**

Упродовж 2022/2023 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)

- «Шкідливість дорослішання» (лютий)

- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)

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

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

Групові консультації для батьків:

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

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

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

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

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

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

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

**Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:**

В березні 2022р. за сприяння народної депутатки Лариси Білозір, злагодженої праці шкільного та батьківського колективів було виготовлено 1 200 банок тушонки, 160 банок каші, 130 банок варення. Працівники ліцею та педагогічний колектив зібрали на потреби ЗСУ 12750 гр.. 13 травня представники від закладу взяли участь у благодійному футбольному матчі, метою проведення якого був збір коштів для підтримки ЗСУ.

**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи соціального педагога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Заступником директора з виховної роботи Форкалюк О.М. складено та реалізовано план роботи ліцею щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в ліцеї було проведено:

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

Шкільним психологом ліцею Гижою Л.А. проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

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

У 2022/2023 навчальному році класними керівниками проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

Практичні заняття для учнів 5-8 класів,«Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

У ліцеї постійно оновлюється інформація про професії. Учні старших класів мають змогу зустрітися з представниками інших закладів для знайомства з професіями.

**Аналіз виховної роботи**

У 2022/2023 навчальному році виховна робота в ліцеї була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: **«**Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту ліцею, річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

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

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

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

Завдання виховної системи:

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

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

• Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

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

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

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

• Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

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

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

Принципи виховної системи ліцею:

• принцип гуманізації і демократизації виховного процесу

• принцип зв’язку виховання з реальним життям

• виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності

• єдність вимог і поваги до особистості

• послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими напрямами:

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

• Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

• Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

• Національно-патріотичне виховання.

• Екологічне виховання.

• Моральне виховання.

• Родинне виховання.

• Художньо-естетичне виховання.

• Розвиток творчих здібностей учнів.

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

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

Система виховної роботи ліцею забезпечує:

• активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;

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

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

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

• соціальну захищеність і підтримку учнів;

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

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

• концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

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

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

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

Для керування виховним процесом в ліцеї створено методичне об'єднання класних керівників (керівник –Паридуха Н.О.)

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.

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

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

- Про організацію чергування по ліцею учителів у 2022/2023 навчальному році

- Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році

- Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році

- Про організацію профорієнтаційної роботи

- Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу

- Про стан відвідування учнями ліцею

- Про стан комплектування спортсекцій

- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів

- Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року

- Про стан виховної роботи в ліцеї за І семестр 2022/2023 навчального року

- Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року

- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.

- Про організацію та проведення весняних канікул 2023 року

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

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

- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму  У 2022/2023 навчальному році у ліцеї було проведено щорічні виховні заходи: свято Першого дзвоника; День захисника України; День партизанської слави; День миру; День пам’яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; заходи до дня визволення України від нацизму; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-11 класів, заходи до дня Соборності України, «Пам’ятай за Крути», до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; зустрічі з представниками ювенальної превенції, спортивне свято до Дня збройних сил України; спортивний турнір з волейболу (вересень), змагання з футболу (жовтень), турнір з шашок (жовтень), змагання з волейболу, військово-патріотична гра «Джура» тощо.

На належному рівні проводилася  патріотична, правовиховна робота та робота з протидії усім видам насильства. У ліцеї заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з ветеранами війни, воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; зустріч з представниками ювенальної превенції; диспут «Як захистити себе від насильства в сім`ї». З метою формування військово-патріотичного виховання в ліцеї проведено фізкультурно-патріотичний фестиваль «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні ліцеї беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО, проводять зустрічі з волонтерами та воїнами СЗУ.

В рамках Всеукраїнського тижня правового виховання дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителями історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-11 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини.

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

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

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

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

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

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

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у ліцеї проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога».

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух – зміцнення народів світу» (5-11 класи).

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

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі ліцею проводяться конкурси екологічного спрямування. У ліцеї під час проведення тижня екології, були проведені бесіди та виховні години.

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

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

В ліцеї дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

- профілактика нещасних випадків;

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

- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров’я, у справах сім’ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;

- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;

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

Ліцей забезпечений інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку 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 школі.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

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

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У школі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму,узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі».З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв’язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров’я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Значне місце у виховному процесі ліцею займає діяльність, спрямована на морально-правову освіту учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом, що потребує підвищеної педагогічної уваги. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в ліцеї працює рада профілактики правопорушень.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров’я, фізичного та духовного розвитку в ліцеї працюють спортивні секції. Окрім цього, учні мають змогу зустрітися з лікарями – фахівцями, працівниками поліції, переглянути науково – популярні, документальні, художні фільми, спрямовані на профілактику правопорушень та злочинів, збереження особистого життя. В ліцеї проведено Місячник морально-правового виховання.

Велика увага в школі приділяється роботі з превентивного виховання:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;

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

- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;

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

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

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

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

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

Отже, слід зазначити, що проведена робота в ліцеї в 2022-2023 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

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

**Робота практичного психолога**

Психологічна служба ліцея створювала умови для саморозвитку учнів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-зорієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Основною задачею психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв’язків і дружніх відносин між учнем, сім’єю та ліцеєм.

Психологічна служба ліцею в своїй професійній діяльності керується Законом України “Про освіту”, Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку школи, «Положенням про психологічну службу України».

У 2022/2023 навчальному році робота психологічної служби була націлена на реалізацію наступних завдань:

* здійснення особистісно-орієнтованого підходу до учнів, який передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів;
* забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школами з урахуванням психологічних особливостей та рівня розвитку пізнавальної сфери учнів різних вікових груп. Створення належних умов для поступової адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню;
* спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою;
* продовження роботи щодо формування в учнів навичок здорового способу життя та його збереження;
* психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції.
* психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки;
* психологічне супроводження профільного навчання;
* реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги;
* психологічний супровід дітей із сімей переселенців із Донецької та Луганської областей.

У 2022/2023 навчальному році було проведено:

***Психологічне вивчення учнів 1-х класів:***

*МЕТА:* 1. Визначення рівня готовності учнів до шкільного навчання;  
 2. Вивчення мотиваційної та вольової готовності учнів;  
 3. Виявлення дітей «групи ризику»  
Дослідження проводилось у вересні 2022 року. Кількість досліджених: 34 учні.  
РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 30 учнів (96% обстежених) показали необхідний та достатній рівень функціональної готовності (1-А клас – 15 ч. , 96%; 1-Б клас - 15 ч., 96% ).

До групи «ризику» надійшли 2 учні (4%), які мають низький рівень функціональної та вольової готовності: 1-А клас – 1 учень (4%), 1-Б клас – 1 учень (4%).

За результатами психодіагностичного дослідження були проведені індивідуальні консультації для вчителів даних класів, виступ на педраді та індивідуальні консультації для батьків учнів (за запитом).

***Психологічне вивчення учнів 5-х класів:***

*МЕТА:*

1. Визначення рівня психологічної готовності учнів до навчання в школі ІІ ступеня;
2. Вивчення рівня розвитку пізнавальних процесів та інтелектуального потенціалу учнів.
3. Вивчення мотиваційної сфери учнів.

Дослідження було проведено в вересні – жовтні 2022 року. В обстеженні взяли участь 38 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 30 учнів (83% обстежених) мали необхідний та достатній рівень готовності пізнавальної сфери до навчання в школі II ступеня.
2. Необхідний та достатній рівень розвитку невербального інтелекту мають 35 учнів (79%) .

4 учнів (7% обстежених) дещо неадаптовані (тобто у них існує деяка невідповідність між цілями та результатами своєї діяльності, яка не справляє психотравмувального впливу на особистість). Дезадаптованим є 1 учень (1%).

***Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:***

* управлінської діяльності (анкетування учнів в ході шкільних перевірок стану викладання природознавства, математики, англійської мови, української мови та літератури, фізичної культури, основ здоров’я та предмету «Захист Вітчизни»);
* обдарованих учнів;
* учнів із сімей переселенців;
* учнів, які навчаються за новим Державним стандартом;
* міських науково-практичних семінарів:

План роботи психолога щодо психологічного супроводу освітнього процесу виконаний повністю.

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2022/2023 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2023/2024 навчальному році:

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1-х класів, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.
2. Вчителям 1-х класів дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.
3. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п’ятикласників до навчання в школі ІІ ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.
4. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.
5. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.
6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.
7. В 2023/2024 навчальному році під особливий контроль взяти дітей – переселенців.

**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.

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

На початок 2023/2024 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.

На засіданні педагогічної ради (протокол №1 від 27.08.2022 року) затверджено річний план роботи ліцею на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по школі «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки у 2022/2023 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо. У ліцеї є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів ліцею. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників ліцею.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором ліцею. Вона включає постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників 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 ліцею своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

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

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

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів ліцею в кабінетах фізики, інформатики, хімії, 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-ті класи вивчається курс «Безпека дорожнього руху», проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього 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. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). 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-х класів пройшли медичний огляд. Періодично всі учні закладу проходять перевірку на педикульоз.

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

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

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

У наступному 2023/2024 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації ліцею на усунення зазначених недоліків.

**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. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу ліцею з попередження дитячого травматизму складають:

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

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

•проведення первинних (вересень, листопад, січень, березень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

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

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

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

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

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

**Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Всього випадків травматизму | Травмовано під час освітнього процесу | | Травмовано в позаурочний час | |
| Урок, [заняття](http://referatu.in.ua/tema-potrebi-i-virobnichi-mojlivosti-suspilestva-ekonomichni-i.html) | На перерві, інше | Дорожньо-транспорті пригоди | Побутові [випадки](http://referatu.in.ua/yak-ne-stati-jertvoyu-zlochinu.html) |
| вересень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| жовтень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| листопад | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| грудень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| січень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| лютий | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| березень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| квітень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| травень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в ліцеї**

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, [інформатики](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), 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 ліцею проводився облік екскурсій та поїздок учнів школи, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в журналі інструктажів класу.

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 профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах.

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

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

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

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.

На поверхах ліцею та в навчальних класах-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. Був складений графік чергування вчителів та адміністрації школи на навчальний рік, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні 2022 року заступником директора з навчальної роботи було перевірено:

• журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних класах-кабінетах, , 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 «Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів».

Під час перевірки було виявлено:

1.У наявності є всі перелічені журнали.

2.Класні керівники мають журнали інструктажів з техніки безпеки. В усіх класах-кабінетах є правила поведінки.

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

4.Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі із завгоспом школи Козловським Ю.Б., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

Та поряд з цим в роботі з питань застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4-х класів та 5 – 7-х класів поводяться травмонебезпечно, 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 школи та здійснення внутрішкільного контролю;
* організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів шкільного компоненту базового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* стан роботи школи 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 закладів освіти під час карантинних обмежень.

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

* розроблено функціональні обов’язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
* розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
* розроблені та затверджені функціональні обов’язки працівників закладу з питань охорони праці;
* завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
* проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
* Колективний договір між адміністрацією школи 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: батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання позабюджетних коштів, 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 залучення позабюджетних коштів 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 школи, осучаснення інтер’єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування ліцею були:

* державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.
* позабюджетні надходження – спонсорська допомога.

На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції придбано:

* парти одномісні – 50 шт.;
* роздатковий дидактичний матеріал;
* мультимедійні комплекти – 2 шт.

В ліцеї зроблено поточні ремонти в усіх класах-кабінетах.

За рахунок освітньої субвенції зроблено було проектно-кошторисну документацію на заміну та утеплення даху у корпусі початкової школи та проведено ремонт.

Замінено кришки парт для учнів 5-А, 7-Б та 9-Б класів.

Частоково замінено водогін до харчоблока закладу. Придбано нові меблі до залів шкільної ідальні.

Завершено будівництво для укриття шкільних автобусів.

Проведено благоустрій території закладу.

При організації планово-господарчої діяльності у 2022/2024 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
* особливу увагу приділити ремонту водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю 5-ті класи, які будуть працювати у 2023/2024 навчальному році за новими стандартами базової освіти;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
* оснащувати учнівські кабінети необхідними учнівськими меблями та провести поточний ремонт;
* поновити в шкільній їдальні посуд для перших і других став;
* докупити холодильне обладнання для харчоблоку;
* посилити роботу зі збереження майна в нічний час. Закупити та встановити 4 відеокамери по периметру споруди школи.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи 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 школи;

- Забезпечити у 2023/2024 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5-х класів ліцею;

- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;

- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);

- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник 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);

- Створити належні умови освітнього процесу в ліцеї, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення коронавірусної інфекції COVID та воєнного стану;

- Удосконалювати навчально-матеріальну бази ліцею, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;

- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів ліцеї, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Методична тема:*

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

*Виховна тема:*

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

З цією метою:

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, філії, 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 ліцею 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 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 школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви).

**Розділ ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою:

Юридична адреса опорного закладу «Шпиківський ліцей Шпиківської селищної ради Тульчинського району Вінницької області» – 23614, Вінницька область, Тульчинський район, смт Шпиків, вулиця Ліпіна, 5, тел.04335- 5-10-53.

Адміністрація ліцею: директор ліцею, 2 заступника з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 30 червня 2024 року.

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

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень та воєнного стану освіта може надаватись як очно, так і дистанційно, з використанням форми змішаного навчання.

Мова навчання – українська мова.

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

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.20**

**Кінець роботи - 18.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

**Понеділок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Початкова**  **школа** | **Тривалість**  **перерви** | **Середня та старша**  **школа** | **Тривалість**  **перерви** |
| **Виховна година** | **08.25 – 08.55** | **5** | **08.25 – 08.55** | **5** |
| **1 урок** | **09.00 – 09.40** | **15** | **09.00 – 09.45** | **10** |
| **2 урок** | **09.55 – 10.35** | **15** | **09.55 – 10.40** | **10** |
| **3 урок** | **10.50 – 11.30** | **25** | **10.50 – 11.35** | **20** |
| **4 урок** | **11.55 – 12.35** | **25** | **11.55 – 12.40** | **20** |
| **5 урок** | **13.00 – 13.40** | **10** | **13.00 – 13.45** | **10** |
| **6 урок** |  |  | **13.55 – 14.40** | **10** |
| **7 урок** |  |  | **14.50 – 15.35** |  |
|  |  | |  |  |

**Вівторок – п’ятниця**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Початкова**  **школа** | **Тривалість**  **перерви** | **Середня та старша**  **школа** | **Тривалість**  **перерви** |
| **1 урок** | **08.30 – 09.10** | **15** | **08.30 – 09.15** | **10** |
| **2 урок** | **09.25 – 10.05** | **15** | **09.25 – 10.10** | **10** |
| **3 урок** | **10.20 – 11.00** | **25** | **10.20 – 11.05** | **20** |
| **4 урок** | **11.25 – 12.05** | **25** | **11.25 – 12.10** | **20** |
| **5 урок** | **12.30 – 13.10** | **10** | **12.30 – 13.15** | **10** |
| **6 урок** |  |  | **13.25 – 14.10** | **10** |
| **7 урок** |  |  | **14.20 – 15.05** |  |
|  |  | |  |  |

**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 Вінницької обласної державної адміністрації, відділу освіти Шпиківської селищної ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року. | Серпень  2023 | Заступники директора |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2023 | Адміністрація закладу |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024навчальний рік. | До 01.09.2023 | Директор закладу |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 | Директор закладу |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024навчальний рік. | До 01.09.2023 | Директор закладу |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний рік | До 01.09.2023 | Директор закладу |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Директор закладу |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 | Керівники ШМО |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 25.08.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік. | До 30.08.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024навчальному році. | До 01.09.2023 | Керівники ШМО |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань. | 01.09.2023 | Педагог-організатор |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2023 | Сестра медична |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2023 року | Шкільний бібліотекар |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Заступник директора з навчальної роботи |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Директор закладу |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2023 | Шкільний бібліотекар |  |

**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, ТЗН, меблів для класів-кабінетів п’ятикласників НУШ;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит ліцею на 2023/2024 навчальний рік | До 01.10.2023 | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023/2024 навчальний рік | Упродовж року | Адміністрація закладу |  |
| 3 | Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Адміністрація закладу |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Заступник директора з господарської частини |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Заступник директора з господарської частини |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Заступник директора з господарської частини |  |

**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 загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;  - 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 | Директор закладу |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень |  |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею”. | серпень | Директор закладу |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Директор закладу |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Директор закладу |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Директор закладу |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Директор закладу |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | вересень | Директор закладу |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2023/2024 навчальному році”. | січень | Директор закладу |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2023/2024 навчального року”. | січень | Директор закладу |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Директор закладу |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею ”. | квітень | Директор закладу |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї”. | червень | Директор закладу |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”.. | серпень  січень | Директор закладу |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Директор закладу |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Директор закладу |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету ліцею. | вересень | Директор закладу |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в I семестрі 2023/2024 навчальному році”. | листопад | Директор закладу |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023/2024 навчальному році. | грудень | Директор закладу |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”. | червень 2024 | Директор закладу |  |
| **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 | Директор закладу |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Заступник директор з навчальної роботи |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Заступник директор з навчальної роботи |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Заступник директор з навчальної роботи |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Заступник директор з виховної роботи |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, математики, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Адміністрація закладу |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 5.2. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Медична сестра |  |
| **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 | Директор закладу |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Заступник директора з господарської частини |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти,скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Заступник директора з господарської частини |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Заступник директора з господарської частини |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників води та електроенергії згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Заступник директора з господарської частини |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Заступник директора з господарської частини |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Заступник директора з господарської частини |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Заступник директора з господарської частини |  |
| **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 | Адміністрація закладу |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | Класні керівники |  |
| 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 | Адміністрація закладу |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Заступник директора з господарської частини |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 10.08 | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею | до 10.08 | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею | протягом року | Заступник директора навчальної та з господарської частини |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Заступник директора з господарської частини |  |
| 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 | Заступник директора з господарської частини |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Заступник директора з господарської частини |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | До 29.08 | Директор закладу |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09 | Директор закладу |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Директор закладу |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Директор закладу |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Директор закладу. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Заступник директора з господарської частини |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Заступник директора з господарської частини |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею | згідно графіку | Директор закладу |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Директор закладу |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Директор закладу |  |
| 9.11. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Директор закладу |  |
| 9.12. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Заступник директора з господарської частини |  |
| 9.13. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Директор закладу |  |
| 9.14. | 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 | Директор закладу |  |
| 9.15. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Директор закладу |  |
| 9.16. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Дтректор закладу |  |
| 9.17. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Директор закладу |  |
| 9.18 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Директор закладу |  |

**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 благополуччя 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 | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Адміністрація закладу |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659Зареєстрованов Міністерстві юстиції України13 червня 2019 р. за № 612/33583“Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Адміністрація закладу |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році”» | серпень | Директор закладу |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею» | серпень | Директор закладу |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2023/2024 навчального року» | серпень | Директор закладу |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Директор закладу |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Директор закладу |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Директор закладу |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Директор закладу |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | жовтень | Директор закладу |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Директор закладу |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | грудень | Директор закладу |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року» | грудень | Директор закладу |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Директор закладу |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Директор закладу |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | березень | Директор закладу |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2023 навчального року» | травень | Директор закладу |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2023/2024 навчального року» | травень | Директор закладу |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею | серпень | Директор закладу |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | серпень | Директор закладу |  |
| 23. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Директор закладу  Медична сестра |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році. | вересень | Директор закладу |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Директор закладу |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальному закладі. | вересень | Директор закладу |  |
| 28. | 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 | Директор закладу |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Директор закладу |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2023/2024 навчального року. | грудень | Директор закладу |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Директор закладу |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024навчального року. | грудень | Директор закладу |  |
| 33. | 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 | Директор закладу |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Директор закладу |  |
| 35. | 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 | Директор закладу |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 36. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медична сестра |  |
| 37. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медична сестра |  |
| 38. | 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 2023/2024 навчального року | Медична сестра |  |
| 39. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗВР |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 40. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | ЗНР |  |
| 41. | 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 2023/2024 навчального року | ЗНР  Класні керівники |  |
| 42. | 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 2023/2024 навчального року | ЗНР  Вчителі-предметники |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗНР  Класні керівники |  |
| 45. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗНР  Класні керівники |  |
| 46. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор закладу |  |
| 47. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор закладу |  |
| 48. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів математики, фізики, хімії, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09 | Директор закладу |  |
| 49. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09 | ЗВР |  |
| 50. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, математики, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 51. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 | ЗВР |  |
| 52. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 | ЗВР |  |
| 53. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗВР  Класні керівники |  |
| 54. | Забезпечити якісну організацію чергування по ліцею адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 55. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, математиким, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 56. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 57. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 58. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09 | ЗВР |  |
| 59. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗВР |  |
| 60. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗВР |  |
| 61. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 | ЗВР |  |
| 62. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху;  - правил протипожежної безпеки;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами;  - правил безпеки при користування газом;  - правил безпеки користування електроприладами;  - правил безпеки на воді;  - запобігання отруєнь. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗНР |  |
| 63. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 64. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 65. | 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 | Адміністрація закладу |  |
| 66. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 67. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 68. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 69. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 70. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09 | Медична сестра |  |
| 71. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Адміністрація закладу |  |
| 72. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Адміністрація закладу |  |
| 73. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 74. | Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки | 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 75. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09 | Класні керівники |  |
| 76. | Забезпечити медикаментами кабінети закладу, майстерні, спортзал | До 01.09 | Адміністрація закладу  Медична сестра |  |
| 77. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму,профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09 | ЗГЧ |  |
| 3. | Забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09 | ЗГЧ |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями ліцею | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в будинку. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 18. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 20. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 21. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 22. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Педагог-організатор |  |
| 23. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями ліцею | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 24. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.» | вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 35. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 36. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції району | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог-організатор |  |
| 37. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2023 | ЗВР |  |
| 38. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітнього закладу | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗВР |  |
| 39. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 40. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 41. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 42. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 43. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до ліцею в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу  Класні керівники |  |

**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 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | травень | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору (по можливості) | червень | Адміністрація закладу |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Адміністрація закладу |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |

**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 | Медична сестра |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08 | Медична сестра |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08 | Медична сестра |  |
| 4 | Скласти план роботи медичного персоналу ліцею на навчальний рік. | До 28.08 | Медична сестра |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медична сестра |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2023 | Медична сестра |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Медична сестра |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Медична сестра |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Медична сестра |  |
| 10 | Організувати медичний огляд підлітків | Грудень 2023 | Медична сестра |  |
| 11 | Контролювати проведення профілактичних щеплень згідно плану профщеплень. | Щомісячно | Медична сестра |  |
| 12 | Провести обстеження школярів 1-11 класів на педикульоз | 1 раз на три місяці | Медична сестра |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Медична сестра |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Медична сестра, дієтсестра |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Медична сестра |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Медична сестра |  |
| 17 | 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 2023/2024 навчального року | Медична сестра |  |
| 18 | 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 2023/2024 навчального року | Медична сестра |  |

**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 | Адміністрація закладу |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій ; * за батьківські кошти - учнів 5-11 класів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до бухгалтерії закладу | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Кухар закладу,  Класні керівники |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |

**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 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2023 | ЗГЧ |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2023 | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗГЧ |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗГЧ |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2023 | ЗГЧ |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗГЧ |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗГЧ |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗГЧ |  |
| 11 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗГЧ |  |
| 12 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗГЧ |  |
| 13 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу  Класні керівники |  |
| 14 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |  |

**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 2024 | Директор закладу |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 3. | Визначити склад учасників, які залучаються для підготовки і проведення Дня ЦЗ | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2024 | Директор закладу |  |
| 11. | 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 2024 | Директор закладу |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2024 | Директор закладу |  |
| 13. | Коригування плану ЦЗ та готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2024 | ЗДНР |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2024 | ЗДНР |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2024 | ЗДНР |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2024 | ЗДНР |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2024 | ЗДНР |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2024 | ЗДНР |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2024 | ЗДНР |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | ЗДНР |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2024 | Директор закладу |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2024 | Директор закладу |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2024 | Директор закладу |  |

**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 (НУШ) | 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 |  |

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

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

**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. | Допрацювати з працівниками закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень | ЗДВР |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу  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 | Директор закладу |  |
| 3. | Довести до відома учнів ліцею  1. Правила поведінки, правата 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 | ЗДВР |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів ліцею  1. Правила поведінки, правата 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 | ЗДВР |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів ліцею  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 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 6. | 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 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор закладу |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор закладу |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор закладу |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор закладу |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 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 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | Листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень | Практичний психолог |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2023/2024 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 | Практичний психолог |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 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 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками місцевої соціальної служби | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад | Практичний психолог |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | Лютий | Практичний психолог |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | Березень | Практичний психолог |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | Грудень | Практичний психолог |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | Січень | Практичний психолог |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | Квітень | Практичний психолог |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | Травень | Практичний психолог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 35. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 36. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Опрацювання з педагогічними працівниками змісту Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень | Директор ліцею |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, правата 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 | Директор ліцею |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Директор ліцею |  |
| 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 2023/2024 навчального року | Директор ліцею |  |

**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 | ЗДВР |  |
| 2. | Видати наказ по ліцею «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році» | Вересень | ЗДВР |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень | ЗДВР |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнями занять. | Вересень | ЗДВР |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж  2023/2024 н.р. | ЗДВР |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж  2023/2024н.р. | ЗДВР |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2023/2024н.р. | ЗДВР |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | ЗДВР |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень | ЗДВР |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  Квітень | ЗДВР |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Жовтень  Квітень | ЗДВР |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2023/2024н.р. | ЗДВР |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024н.р. | ЗДВР |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2023/2024н.р. | ЗДВР |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2023/2024н.р. | ЗДВР |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень | ЗДВР |  |
| 17. | Видати наказ по ліцею «Про підсумки роботи ліцею щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Грудень  Травень | ЗДВР |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

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

**2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Психолог |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Психолог |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Психолог |  |
| 4 | Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | Психолог |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 7 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 8 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 9 | Проводити індивідуальні консультації з атьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 10 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 11 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 12 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Психолог |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

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

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

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

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

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

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

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

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація , педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація , 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 | ЗДВР |  |
| 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 |  |
| 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 2018 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09 | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | ЗДВР |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | ЗДВР |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2022/2023 навчального року» | До 10.09 | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор ліцею |  |
| 2 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею | Вересень  Січень | Психолог  Класні керівники |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 4 | Забезпечити можливість проїзду дітей, які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація Класні керівники |  |
| 5 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 6 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 9 | Надавати соціально-психологні консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 10 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 11 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Психолог |  |
| 12 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Психолог |  |
| 13 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | I семестр | Психолог. |  |
| 14 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень - жовтень | Психолог |  |
| 15 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 16 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Психолог |  |
| 17 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Психолог |  |
| 18 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | жовтень | Психолог |  |
| 19 | 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 | Психолог. |  |
| 20 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеню. | Листопад | Психолог |  |
| 21 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Психолог |  |
| 22 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 23 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 24 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Психолог |  |
| 25 | Участь у малій педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Психолог |  |
| 26 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу | Листопад | Психолог |  |
| 27 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Психолог |  |
| 28 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 29 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 30 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Психолог |  |
| 31 | Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл. до навчання у школі ІІІ-го ступеню. | Грудень | Психолог |  |
| 32 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Психолог |  |
| 33 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Психолог |  |
| 34 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Психолог |  |
| 35 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Психолог |  |
| 36 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Психолог |  |
| 37 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Психолог |  |
| 39 | Участь в засіданнях педагогічного всеобучу для батьків 1-11 класів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 40 | 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 | Психолог |  |
| 41 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Психолог |  |
| 42 | Проведення психологічного тренінгу Робота з підлітками девіантної поведінки» | Березень | Психолог |  |
| 43 | Співбесіди з учителями тих предметів, де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Психолог |  |
| 44 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Психолог |  |
| 45 | Тиждень психолога | Квітень | Психолог |  |
| 46 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Психолог |  |
| 47 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Психолог |  |
| 48 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Психолог |  |
| 49 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл. Готовність дітей до навчання у школі ІІІ ступеню.» | Травень | Психолог |  |
| 50 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Психолог |  |
| 51 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Психолог |  |
| 52 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою) | Упродовж 2023/2024 навчального року | 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 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею. | До 01.09 | Директор ліцею |  |
| 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 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09 | Директор ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 12 | Заслухати на педагогічній раді питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять | Травень | Директор ліцею |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування ліцею» | Червень | Директор ліцею |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2023/2024 навчального року» | До 10.09 | Директор ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень  Квітень  Травень | Директор ліцею Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень | Директор ліцею  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти | за запитом | Директор ліцею. |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор ліцею  Класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор ліцею Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею | До 09.08 | Директор ліцею |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09 | ЗДВР |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09 | Директор ліцею |  |
| 4 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень | Медична сестра |  |
| 5 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | До 03.09 | Дієтсестра |  |
| 6 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень  Січень | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 7 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень  Січень | Директор ліцею  Педагог організатор |  |
| 8 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня | ЗДВР  Педагог організатор |  |
| 9 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в ліцеї | Упродовж 2023/2024 навчального року | 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 ювенальною превенцією Тульчинського відділу поліції та службою у справах дітей на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | ЗДВР |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень | ЗДВР |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 5 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 6 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Медична сестра |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень | ЗДВР |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень | Практичний психолог |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 15 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2023/2024 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 20.09 | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09 | ЗДВР |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09 (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 місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень  Лютий | ЗДВР |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Практичний психолог |  |
| 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 | Класні керівники |  |
| 9 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 10 | Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | ЗДВР  Практичний психолог |  |
| 14 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | ЗДВР |  |
| 15 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 16 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | ЗДВР |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти ліцею та класів | До 10.09 | ЗДВР |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів ліцею та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 19 | 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 | ЗДВР |  |
| 20 | 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 ліцею |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 22 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09 | ЗДВР  Практичний психолог |  |
| 23 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Практичний психолог |  |
| 24 | 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 | ЗДВР  Практичний психолог |  |
| 27 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09 | Практичний психолог |  |
| 28 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого | ЗДВР  Практичний психолог |  |
| 29 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2023/2024 навчального року | Вчителі фізкультури |  |
| 30 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 31 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 32 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 33 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педколектив ліцею |  |
| 34 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педколектив |  |
| 35 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 36 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 37 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій ліцею | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 38 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Практичний психолог |  |
| 39 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар |  |
| 40 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09 | Бібліотекар |  |
| 41 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 42 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12 | Класні керівники |  |
| 43 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12 | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 44 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 45 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 46 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 47 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09 | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 48 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація ліцею |  |
| 49 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація ліцею |  |
| 50 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2022/2024 навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 51 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 52 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів ліцею та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 53 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 54 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, громадських місцях | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 55 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 56 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень | Адміністрація ліцею |  |
| 57 | Організувати спільну діяльність ліцею і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 58 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 60 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 61 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2023/2024 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 | Адміністрація ліцею |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень | Адміністрація ліцею |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень | Адміністрація ліцею |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в ліцеї | Жовтень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий | Адміністрація ліцею |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень | Адміністрація ліцею |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в ліцеї | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку ліцею у напрямі інклюзивної освіти | Листопад | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень | Адміністрація ліцею |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень | Адміністрація ліцею |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 19. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень | Адміністрація ліцею |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень – травень | Адміністрація ліцею |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  |  |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  |  |  |
|  | - Навчання за індивідуальними навчальними планами |  |  |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  |  |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція логопеда |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчальної роботи |  |  |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  |  |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в ліцеї | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 24. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  - інформаційно-просвітниць-кий  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень | Адміністрація ліцею |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я.  Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити.  Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею | Упродовж  навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень  Квітень | ЗДВР |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень  Травень | ЗДВР |  |
| 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»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів | Березень | Класні керівники |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою ліцею для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | 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 |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень | Практичний психолог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий | Практичний психолог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень | Практичний психолог |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Практичний психолог |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | ЗДВР |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | ЗДВР |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Бібліотекар |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Бібліотекар |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників | Червень | Бібліотекар |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | Вересень |  |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | Грудень | Бібліотекар |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | Березень | Бібліотекар |  |
| 7. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | Травень | Бібліотекар |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | Травень | Бібліотекар |  |
| 9. | 2 класи  Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 10 | 3-4 класи  Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | Протягом року класи | Бібліотекар |  |
| 11 | 5-7 класи  Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна, галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 12 | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) „Радимо читати”;  б) Стенд „Живи книгоі”  Вивішувати інформаційні вісники  „Нові підручники”  „Новини літератури” | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) „Правові знання – кожному школяру”;  б) „Ні” насильству над дітьми”;  в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;  г) „На допомогу вчителю”;  д) „Творчі роботи наших учителів”; | Вересень | Бібліотекар |  |
|  | | | | |
| 1. | Продовжувати вести картотеку статей. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
|  | До річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – незалежна держава” | Серпень | Бібліотекар |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Бібліотекар |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | День знань. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Бібліотекар |  |
| 6. | 180 років від дня виходу в світ (1842)уХаркові першого повного видання поеми Івана Котляревського «Енеїди» . | 28.09. | Бібліотекар |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 9. | 115 років від дня народження Івана Багряного. | 02.10 | Бібліотекар |  |
| 10 | днь народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимировича Юхимовича Свідзінського(1885-1941).  Книжкова виставка. | Жовтень  06.10 | Бібліотекар |  |
| 11 | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 12 | День українського козацтва.  Книжкова виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів. | 14.10.  Протягом року | Бібліотекар |  |
| 13 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Бібліотекар |  |
| 14 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Бібліотекар |  |
| 15 | Міжнародний день толерантності. | 16.11 | Бібліотекар |  |
| 16 | День гідності та свободи. | 21.11 | Бібліотекар |  |
| 17 | День пам’яті жертв голодомору. | 26.11 | Бібліотекар |  |
| 18 | Всесвітній день інформації. Бесіди. | 27.11 | Бібліотекар |  |
| 19 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | Листопад | Бібліотекар |  |
| 20 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | Листопад | Бібліотекар |  |
| 21 | Всесвітній день боротьби зі СНІДом. | 01.12 | Бібліотекар |  |
| 22 | 300 років від дня народження Григорія Сковороди українського поета. | 03.12 | Бібліотекар |  |
| 23 | День Збройних сил України. | Грудень | Бібліотекар |  |
| 24 | Постійна поличка «Умілі ручки» | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 25 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. | Бібліотекар |  |
| 26 | Міжнародний день прав людини . Тематична поличка. | Грудень | Бібліотекар |  |
| 27 | День Соборності України.  Бесіди. | Січень | Бібліотекар |  |
| 28 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | Січень | Бібліотекар |  |
| 29 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | Січень | Бібліотекар |  |
| 30 | День бабака. | Лютий | Бібліотекар |  |
| 31 | Трьох святителів: Василя Великого, Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02. | Бібліотекар |  |
| 32 | Міжнародний День рідної мови. Книжкова вмставка. | 21.02. | Бібліотекар |  |
| 33 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.02. | Бібліотекар |  |
| 34 | Зустріч весни . Вірші, пісні. Читальна зала. | Березень | Бібліотекар |  |
| 35 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | Березень | Бібліотекар |  |
| 36 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | Березень | Бібліотекар |  |
| 37 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | Березень | Бібліотекар |  |
| 38 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | Березень | Бібліотекар |  |
| 39 | Книжкова виставка»Світ поезії» | 21.03 | Бібліотекар |  |
| 40 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Бібліотекар |  |
| 41 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.04. | Бібліотекар |  |
| 42 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.05 | Бібліотекар |  |
| 43 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.05 | Бібліотекар |  |
| 44 | Бесіди, виставки про діячів культури. | Березень | Бібліотекар |  |
| 45 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Бібліотекар |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | Серпень | Бібліотекар |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2022-2023н.р. | Червень | Бібліотекар |  |
| 3. | Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий). | Червень | Бібліотекар |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | Червень | Бібліотекар |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році | Червень | Бібліотекар |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи, книго!» | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи, використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | Травень | Бібліотекар |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Бібліотекар |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Бібліотекар |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 9. | Придбання літератури | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 10 | Оформлення передплати на періодичні видання на 2022/2023 рік | 2 рази на рік | Бібліотекар |  |
| 11 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 16 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | Серпень  Вересень | Бібліотекар |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | Серпень | Бібліотекар |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | Травень  Червень  Вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | Жовтень  Листопад | Бібліотекар |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | Занесення фонду підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | Травень  Червень | Бібліотекар |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | Червень | Бібліотекар |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | Червень | Бібліотекар |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | Постійно | Бібліотекар |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | Щомісяця | Бібліотекар |  |
| 14 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | Двічі на семестр | Бібліотекар |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | Травень | Бібліотекар |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | Травень | Бібліотекар |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 20 | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | Листопад  Грудень | Бібліотекар |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | Травень  Червень  Серпень Вересень | Бібліотекар |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | Двічі на рік | Бібліотекар |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | Вересень -жовтень | Бібліотекар |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | У міру надходження | Бібліотекар |  |
| 29 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | Постійно | Бібліотекар |  |
| 30 | Видача видань читачам. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | Кінець семестру | Бібліотекар |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу. | Вересень  Грудень | Бібліотекар |  |
| 39 | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | Червень | Бібліотекар |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 2. | План роботи гуртка „Книжкова лікарня” | Листопад | Бібліотекар |  |
| 3. | Провести екскурсію до селищної бібліотеки | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Бібліотекар |  |
| 5. | Оновлення стенду „Живи книго”. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 9. | Створити актив бібліотеки. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 11 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |

**Розділ ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Всі учні ліцею | Грудень  Травень | ЗДНР |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Весь педагогічний колектив | Грудень  Травень | ЗДНР |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | ШМО вчителів української мови, української літератури, зарубіжної літератури, історії та правознавства, англійської мови, хімії, географії та біології, художньо-естетичного циклу, математики, фізики, інформатики, початкових класів, фізичної культури, основ здоров’я, трудового навчання, класних керівників | Грудень  Травень | ЗДНР |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | Червень | ЗДНР |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Результати знань, умінь та навичок учнів 5-10 класів з української мови та математики | Вересень Грудень  Травень | ЗДНР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Адміністрація ліцею |  |

**Розділ ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

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

У 2023/2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію ***проблемної теми:***«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

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

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленоїнапідвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних об’єднань та творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням НУШ;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами області;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* 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;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* методичний фестиваль;
* 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 методичному фестивалі.

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) | 26.08 | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | ЗДНР |  |
| 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 | 26.08 | ЗДНР |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | Серпень | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 28.08 | Директор ліцею |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 29.08. | ЗДНР |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
| 8 | Засідання творчих груп (лабораторій) учителів | 29.08 | ЗДНР |  |
| 9 | Засідання груп учителів (методичних студій) | 29.08. | ЗДНР |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | ЗДНР |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Вивчення педагогічного досвіду учителя української мови та літератури Тищенко І.Г. для узагальнення. | Упродовж місяця | Адміністрація ліцею |  |
| 5 | Засідання ШМО | 02.10 | ЗДНР |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради школи | Упродовж місяця | Адміністрація ліцею |  |
| 8 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Директор ліцея |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | ЗДНР |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | ЗДНР |  |
| 6 | Участь учителів школи у міському професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Участь учителів ліцею у щорічній конференції громади | 10.01. | Педагоги |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 09.01. | ЗДНР |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Директор ліцею |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя історії Форкалюк О.М. | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | Упродовж місяця | Директор ліцею |  |
| 3 | Засідання ШМО | Упродовж місяця | Керівники ШМО |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | ЗДНР |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | ЗДНР |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти КМР | Упродовж місяця | Силаічева Л.М. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Директор ліцею |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 12.05. | ЗДНР |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Керівники ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | ЗДНР |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Директор ліцею |  |

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

***Основні завдання методичної ради школи:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи

молодого вчителя;

* коригуєватироботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних заходів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2023/2024 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

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

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

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

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | | | | |
| 1  2  3  4  5  6 | Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.  Про організований початок 2023/2024 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2023/2024 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об’єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторї), груп педагогів (методичних студій) на 2023/2024 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х та 5-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2023/2024 навчальному році. | Серпень | ЗДНР |  |
| **Засідання № 2** | | | | |
| 1  2  3  4 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками ліцею у 2023/2024 навчальному році  Про організацію роботи з обдарованими дітьми  Про конкурс «Учитель року» | Вересень | ЗДНР |  |
| **Засідання № 3** | | | | |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень | ЗДНР |  |
| **Засідання № 4** | | | | |
| 1  2 | Про участь учителів школи у конференції громади  Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | Січень | ЗДНР |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1  2  3 | Про підсумки атестації учителів у 2024 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023/2024 навчальному році  Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів | Квітень | ЗДНР |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2024/2025навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних обєднань; * груп педагогів (методичних студій); * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | Травень | ЗДНР |  |

**4.1.2. 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 ліцею на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09. | ЗДНР |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | Серпень Вересень | ЗДНР |  |
| 3. | Підготовка наказу по ліцею про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09. | ЗДНР |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році. | До 15.09. | ЗДНР |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році. | До 15.09. | ЗДНР |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | До 15.09. | ЗДНР |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | Вересень  Січень | ЗДНР |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році. | Вересень Квітень  Упродовж року | ЗДНР |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КВНЗ «Вінницька академія безперервної освіти» | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  Упродовж року | ЗДНР |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників ліцею. | До 10.09. | ЗДНР |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 15. | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій). | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | Вересень | ЗДНР |  |
| 17. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | Вересень | ЗДНР |  |
| 20. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | Вересень | ЗДНР |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 22. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | Вересень  Жовтень | ЗДНР |  |
| 23. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | Листопад Грудень | ЗДНР |  |
| 24. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 25. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | Січень  Травень | ЗДНР |  |
| 26. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | За графіком | ЗДНР |  |
| 27. | Організація і підготовка засідань методичних об’єднань. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | За планом  упродовж року | ЗДНР |  |
| 28. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів. Оформити картотеку передового досвіду вчителів. | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 29. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в НУШ, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 30 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в НУШ. | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 37 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | Упродовж року | ЗДНР |  |

**4.1.3. Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів української мови, української літератури, зарубіжної літератури;  - вчителів англійської мови;  - вчителів історії та правознавства;  - вчителів хімії, біології, географії;  - вчителів математики, фізики, інформатики;  - вчителів художньо-естетичного циклу;  -вчителів фізичної культури, основ здоров’я, захисту України, трудового навчання;  - класних керівників. | вересень | ЗДНР |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | Вересень | Керівники  ШМО |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти , відділу освіти Шпиківської селищної ради | Протягом року | Керівники  ШМО |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | Протягом року | Керівники  ШМО |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти, Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | Протягом року | Керівники  ШМО |  |
| 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. | Керівники  ШМО |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | Вересень | Керівники  ШМО |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | Вересень | Керівники  ШМО |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік. | Вересень  Січень | Керівники  ШМО |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | Керівники  ШМО |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею. | Протягом року | ЗДНР |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | До 20.10.  Протягом року | Керівники  ШМО |  |
| 13. | 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  ШМО |  |
| 14. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів до участі в педагогічному фестивалі | Вересень Березень | ЗДНР  Керівники ШМО |  |
| 15. | Започаткувати випуск шкільного методичного вісника. | Квітень | Керівники ШМО |  |
| 18. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| 19. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | Вчителі,  Керівники ШМО |  |
| 20. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | Вересень  Протягом року | Вчителі ,  Керівники ШМО |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | Протягом року  (за окремим планом) | Вчителі  Керівники  ШМО |  |
| 22. | Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | Вересень  Протягом року | Вчителі  Керівники ШМО |  |
| 23. | Провести І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Жовтень | Вчителі  Керівники ШМО |  |
| 24. | Організувати для участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів. | Листопад Грудень | Вчителі  Керівники ШМО |  |
| 25. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки учнів до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень  Грудень | Вчителі  Керівники ШМО |  |
| 26. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | Березень Квітень | Керівники ШМО |  |
| 27. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| 28. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів. | Грудень  Травень | Вчителі  Керівники ШМО |  |
| 29. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | Протягом року | Вчителі  Керівники ШМО |  |
| 30. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | До 01.05. | Вчителі  Керівники ШМО |  |
| 31. | 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 ШМО |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Голова атестаційної комісії |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Голова атестаційної комісії |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. | Голова атестаційної комісії |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Заступник голови атестаційної комісії |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Голова атестаційної комісії |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації. | до 10.10. | Голова атестаційної комісії |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Голова атестаційної комісії |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Заступник голови атестаційної комісії |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | Жовтень | Заступник голови атестаційної комісії |  |
| 10 | Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | Члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Голова атестаційної комісії |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Директор ліцею |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Члени атестаційної комісії |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | Члени атестестаційної комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Заступник голови атестаційної комісії |  |
| 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. | 20.03. | Голова атестаційної комісії |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Заступник голови атестаційної комісії |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | Квітень | Директор ліцею |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Заступник голови атестаційної комісії |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Дата чергової атестації | | | | |
| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 |
| 1 | Таранюк  Василь  Степанович | Директор  Учитель трудового навчання |  |  | \* |  |  |
| 2 | Дець  Ольга  Анатоліївна | Заступник директора з навчальної роботи  Учитель зарубіжної літератури |  |  | \* |  |  |
| 3 | Форкалюк Оксана Миколаївна | заступник директора з виховної роботи  учитель історії |  |  |  | \* |  |
| 4 | Паридуха  Ніна  Олексіївна | Педагог-організатор  Вчитель музичного мистецтва | \* |  |  |  |  |
| 5 | Пяста  Світлана  Карлівна | Учитель української мови та літератури  Учитель основ здоров’я |  |  |  |  | \* |
| 6 | Токаренко  Алла  Петрівна | Учитель української мови та літератури  Логопед |  |  |  | \* |  |
| 7 | Тищенко  Інна  Григорівна | Учитель української мови, української літератури та зарубіжної літератури |  |  | \* |  |  |
| 8 | Пятко  Людмила  Петрівна | Учитель української мови, української літератури та зарубіжної літератури | \* |  |  |  |  |
| 9 | Буланова  Любов  Сергіївна | Учитель англійської мови |  |  |  | \* |  |
| 10 | Коваль  Тетяна  Вікторівна | Учитель англійської мови |  |  |  |  | \* |
| 11 | Пятко  Світлана  Володимирівна | Учитель англійської мови | \* |  |  |  |  |
| 12 | Таранюк  Інна  Анатоліївна | Учитель математики |  |  | \* |  |  |
| 13 | Марценюк  Лілія  Петрівна | Учитель математики |  |  | \* |  |  |
| 14 | Івахова  Наталія  Володимирівна | Учитель фізики та астрономії |  |  |  |  | \* |
| 15 | Швець  Лілія  Леонідівна | Учитель інформатики |  | \* |  |  |  |
| 16 | Нич  Олександр  Васильович | Учитель інформатики |  |  |  |  | \* |
| 17 | Семенюк  Наталія  Дмитрівна | Учитель хімії та біології |  |  |  |  | \* |
| 18 | Івахов  Роман  Володимирович | Учитель географії та біології |  |  |  | \* |  |
| 19 | Боярська  Тетяна  Миколаївна | Учитель біології |  | \* |  |  |  |
| 20 | Рудніцька  Оксана  Анатоліївна | Учитель історії та правознавства  Учитель мистецтва |  | \* |  |  |  |
| 21 | Джураєва  Світлана  Анатоліївна | Учитель історії та предмета «Захист України» (медицина) |  |  |  |  | \* |
| 22 | Соловей  Василь  Сергійович | Учитель образотворчого мистецтва |  |  |  | \* |  |
| 23 | Гоцуляк  Андрій  Васильович | Учитель трудового навчання |  |  | \* |  |  |
| 24 | Нижник  Олександр  Олександрович | Учитель фізичної культури |  |  | \* |  |  |
| 25 | Стріяшко  Павло  Анатолійович | Учитель фізичної культури | \* |  |  |  |  |
| 26 | Баранчук  Олександр  Вікторович | Учитель фізичної культури |  |  |  | \* |  |
| 27 | Когутюк  Наталія  Сергіївна | Учитель початкових класів |  |  |  |  | \* |
| 28 | Заболотна  Наталія  Григорівна | Учитель початкових класів |  |  |  | \* |  |
| 29 | Кочерягіна  Людмила  Михайлівна | Учитель початкових класів |  |  |  |  | \* |
| 30 | Дячук  Оксана  Анатоліївна | Учитель початкових класів |  |  | \* |  |  |
| 31 | Головченко  Тетяна  Володимирівна | Учитель початкових класів |  |  |  |  | \* |
| 32 | Олійник  Ольга  Миколаївна | Учитель початкових класів |  | \* |  |  |  |
| 33 | Зарицька  Валентина  Анатоліївна | Учитель початкових класів |  | \* |  |  |  |
| 34 | Солоднюк  Лариса  Анатоліївна | Учитель початкових класів |  |  |  | \* |  |
| 35 | За річняк  Аліна  Вячеславівна | Асистент учителя |  |  |  |  | \* |
| 36 | Гижа  Лариса  Анатоліївна | Вихователь ГПД | \* |  |  |  |  |
| 37 | Шаповал  Інна  Петрівна | Вихователь ГПД |  |  |  |  | \* |
| 38 | Шпичак  Інна  Вікторівна | Практичний психолог |  |  |  |  | \* |
| 39 | Антонюк  Наталія  Михайлівна | Шкільний бібліотекар | \* |  |  |  |  |
| 40 | Каплун  Марія  Валеріївна | Учитель біології | \* |  |  |  |  |
| 41 | Сінько  Олена  Вікторівна | Учитель англійської мови |  |  |  |  | \* |

**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 закладі | До 02.09. | Директор ліцею |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Медична сестра |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | ЗДНР |  |
| **ІІ. Організація і зміст освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Вересень | ЗДНР |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею | Червень | Директор ліцею |  |
| 4. | Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал» | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 5. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | ЗДНР |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | ЗДНР |  |
| 2 | Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники ШМО |  |
| 3 | Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | ЗДНР |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
|  | Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Учителі історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Участь у предметних турнірах | Протягом року | ЗДНР |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають вищу кваліфікаційну категорію та звання «старший вчитель» | Квітень | ЗДНР |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | Практичний психолог |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2023/2024 навчальний рік | Серпень | Форкалюк О.М. |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 31.08 | Класні керівники |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Серпень | Форкалюк О.М., Паридуха Н.О. |  |
| 4. | Розпочати випуск «Методичного вісника» (з досвіду виховної роботи школи) | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 5. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 6. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 7. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 8. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 9. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 10. | Скласти соціальний паспорт ліцею | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 11. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень | Форкалюк О.М., Паридуха Н.О. |  |
| 12. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 13. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень | Класні керівники |  |
| 14. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень | Класні керівники |  |
| 15. | Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | Вересень | Адміністрація школи |  |
| 16. | Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | Форкалюк О.М.,  Паридуха Н.О. |  |
| 17. | Розробити Положення конкурсу «Класний колектив року» на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | Форкалюк О.М.,  Паридуха Н.О. |  |
| 18. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: «Подоляни» (1-4кл.), шкільної козацької республіки (5-11 класи) | Вересень | Форкалюк О.М.,  Паридуха Н.О. |  |
| 19. | Спланувати роботу загонів ДЮП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху) | Вересень | Паридуха Н.О. |  |
| 20. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень | Класні керівники |  |
| 21. | Започаткувати випуск ліцейної газети | Вересень | Паридуха Н.О. |  |
| 22. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 23. | Започаткувати Проект «Сторінками історії школи» | Вересень | Вчителі історії |  |
| 24. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції Тульчинського РВ УМВС Вінницької області та службою у справах дітей Шпиківської селищної ради на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 25. | Формування екозагону та організація його роботи | Вересень | Цюпій Т.М. |  |
| 26. | Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища | Вересень | Адміністрація закладу, Пяста С.К. |  |
| 27. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09 | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О.  Класні керівники |  |
| 28. | Провести перший урок | 01.09 | Класні керівники |  |
| 29. | Провести тематичні тижні:  «Ми поспішаємо до школи»;  «Бути здоровим – це модно!»;  « Краса осінніх подарунків» ;  «Хай буде мир на всій Землі»;  «Даруємо радість» | 01-02.09  05-09.09  12-16.09  19-23.09  26-30.09 | Форкалюк О.М.,  Паридуха Н.О.,  Класні керівники |  |
| 30. | Профілактичні заходи з ПДР у рамках Всеукраїнської акції «Увага! Діти на дорозі!»(1-11 класи) | Вересень | Класні керівники |  |
| 31. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). | Вересень | Паридуха Н. О. |  |
| 32. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» ( 15.09) | Вересень | Вчителі історії |  |
| 33. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень | Антонюк Н.М. |  |
| 34. | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень | Шпичак І.В. |  |
| 35. | Заняття з елементами тренінгу «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень | Шпичак І.В. |  |
| 36. | Заходи щодо підготовки та відзначення 31 річниці незалежності та 26 річниці Конституції України (за окремим планом). | Вересень | Вчителі історії, класні керівники, Паридуха Н.О. |  |
| 37. | 1. Школа самовиховання:  «Знайомтеся це я!» – 1 кл.  «Я хочу бути схожим на…» – 2 кл.  «Дорога кожна хвилина – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Який я?» – 5 кл.  «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл.  «Мої цінності» – 7 кл.  «У згоді з самим собою» – 8 кл.  «Мій ідеал» – 9-11 кл. | Вересень | Шпичак І.В.,  Класні керівники |  |
| 38. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру. | Вересень | Вчителі історії  Класні керівники |  |
| 39. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09 | Класні керівники |  |
| 40. | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю». | Вересень | Паридуха Н.О.  Класні керівники |  |
| 41. | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень | Адміністрація закладу |  |
| 42. | Організація роботи батьківського всеобучу | Вересень | Класні керівники |  |
| 43. | Класні батьківські збори | Вересень | Класні керівники |  |
| 44. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 45. | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 46. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 47. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 48. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень | Дець О.А. |  |
| 49. | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 50. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| 51. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень | Форкалюк О.М. |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  Тема: «Пізнай себе — і ти пізнаєш світ» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих учнів; сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення | | | | |
| 52. | Провести тематичні тижні:  Правознавства «На паралельних дорогах прав та обов’зків»;  Українського козацтва «Козацькими стежками»;  Профорієнтації «Цікавий світ професій», тиждень протидії торгівлі людьми;  «Тих днів у пам’яті не стерти і сьогодні» | 03-07.10  10-14.10  17-21.10  24-28.10 | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О.  Вчителі історії  Класні керівники |  |
| 53. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень | Форкалюк О.М. |  |
| 54. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень | Форкалюк О.М. |  |
| 55. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів». | Жовтень | Форкалюк О.М., Паридуха Н.О., вчителі історії, Класні керівники |  |
| 56. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень | Вчителі історії,  Класні керівники |  |
| 57. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень | Паридуха Н.О., Класні керівники |  |
| 58. | 1. Школа самовиховання:  «Я хочу стати кращим» – 1 кл.  «Дбай про інших» – 2 кл.  «Дисципліна і культура» – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Сам собі вихователь» – 5 кл.  «Пізнай себе» – 6 кл.  «Світ моїх почуттів» – 7 кл.  «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.  «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл. | Жовтень | Шпичак І.В.,  Класні керівники. |  |
| 59. | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень | Класні керівники |  |
| 60. | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень | Класні керівники |  |
| 61. | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень | Класні керівники |  |
| 62. | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 30.09 | Форкалюк О.М., учнівське самовряд |  |
| 63. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом) | 30.09 | Тищенко І.Г.,  Паридуха Н.О. |  |
| 64. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 13.10 | Вчителі фізкультури |  |
| 65. | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 14.10 | Класні керівники |  |
| 66. | Конкурс» У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень | Паридуха Н.О. |  |
| 67. | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень | Соловей В.С. |  |
| 68. | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень | Пятко Л.П. |  |
| 69. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень | Класні керівники, Солоднюк І.А. |  |
| 70. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень | Форкалюк О.М., Паридуха Н.О., |  |
| 71. | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень | Паридуха Н.О. |  |
| 72. | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень | Шпичак І.В. |  |
| 73. | Випуск «Методичного вісника» | Жовтень 2022 | Форкалюк О.М. |  |
| 74. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень | Форкалюк О.М. |  |
| 75. | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень | Форкалюк О.М. |  |
| 76. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень | Адміністрація закладу |  |
| 77. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та класних керівників з батьками | Жовтень | Форкалюк О.М. |  |
| 78. | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень | Форкалюк О.М. |  |
| 79. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень | Форкалюк О.М. |  |
| **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. | | | | |
| 80. | Провести тематичні тижні:  Протипожежної безпеки «Вогонь-ворог, вогонь-друг»;  Української мови та писемності «Мій рідний край, моя земля»;  Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху;  Пам’яті жертв Голодомору «Голодомор в Україні: говоримо сьогодні, пам’ятаємо завжди!»;  Профілактики СНІДу «Хто попереджений – той захищений» | 31.10-04.11  07-11.11  14-18.11  21-25.11  28.11-02.12 | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О.  Вчителі історії  Класні керівники |  |
| 81. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад | Форкалюк О.М. |  |
| 82. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад | Адміністрація закладу |  |
| 83. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад | Форкалюк О.М.  Вчителі історії  Класні керівники |  |
| 84. | Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!» | Листопад | Паридуха Н.О. |  |
| 85. | 1. Школа самовиховання:  «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл.  «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.  «Мої права та обов'язки» – 3 кл.  «Дотримання шкільної етики» – 4 кл.  «Повір у себе» – 5 кл.  «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.  «Українська вдача» – 7 кл.  «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл. | Листопад | Шпичак І.В., класні керівники |  |
| 86. | Фотовернісаж стіннівок « З класом класно!». | Листопад | Форкалюк О.М., Паридуха Н.О.  Класні керівники |  |
| 87. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад | Форкалюк О.М., Шпичак І.В.,  Класні керівники |  |
| 88. | Цикл бесід:«Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад | Солоднюк І.А.  Класні керівники |  |
| 89. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад | Паридуха Н.О. |  |
| 90. | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»:  Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя»  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Листопад | Форкеалюк О.М.  Паридуха Н.О..  Класні керівники |  |
| 91. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад | Форкалюк О.М., Шпичак І.В.  Паридуха Н.О..  Класні керівники |  |
| 92. | Шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад | Соловей В.С.,  класні керівники |  |
| 93. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад | Рудніцька О.А.  Класні керівники |  |
| 94. | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад | Антонюк Н.М. |  |
| 95. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад | Форкалюк О.М. |  |
| 96. | Випуск «Методичного вісника» | Листопад | Форкалюк О.М. |  |
| 97. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад | Форкалюк О.М. |  |
| 98. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад | Форкалюк О.М. |  |
| 99. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад | Форкалюк О.М. |  |
| 100. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад | Форкалюк О.М. |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 101. | Провести тематичні тижні:  Тиждень права «Великі права маленької людини»;  «В очікуванні Нового Року»;  «Новорічне диво вже поряд»;  «Зимові канікули» | 05-09.12  12-16.12  19-23.12  26.12- 06.01 | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О.  Класні керівники |  |
| 102. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О. |  |
| 103. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул ( за окремим планом) | Грудень | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О. |  |
| 104. | Заходи, присвячені річниці Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень | Нижник О.О. |  |
| 105. | Покладання квітів до пам’ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС. | Грудень | Адміністрація закладу |  |
| 106. | 1. Школа самовиховання:  «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.  «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.  «Вчимося бути добрими людь­ми» – 3 кл.  «Твої норми поведінки» – 4 кл.  «Мовленнєвий етикет» – 5 кл.  «Дерево з коріння починається, а людина - з сім’ї» – 6 кл.  «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.  «Цінності моєї родини» – 9-11 кл. | Грудень | Шпичак І.А., класні керівники |  |
| 107. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень | Паридуха Н.О.  Шпичак І.В. |  |
| 108. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | Грудень | Паридуха Н.О. |  |
| 109. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень | Класні керівники |  |
| 110. | День Святого Миколая .Новорічна пошта. | Грудень | Паридуха Н.О. |  |
| 111. | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | Грудень | Паридуха Н.О. |  |
| 112. | Організація та проведення конкурсів:  - «Різдвяні листівки».  - «Різдвяна писанка» | Грудень | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О. |  |
| 113. | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Грудень | Класні керівники |  |
| 114. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень | Паридуха Н.О. |  |
| 115. | Класні батьківські збори | Грудень | Класні керівники |  |
| 116. | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О. |  |
| 117. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень | Дець О.А. |  |
| 118. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | Грудень | Форкалюк О.М. |  |
| 119. | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень | Форекалюк О.М. |  |
| 120. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень | Форкалюк О.М. |  |
| 121. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень | Форкалюк О.М. |  |
| 122. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень | Форкалюк О.М. |  |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 124. | Провести тематичні тижні:  Народних зимових традицій;  Історії «Україна – єдина країна»  Історичної пам’яті | 09-13.01  16-20.01  23-27.01 | Вчителі історії, Паридуха Н.О.,  Класні керівники |  |
| 125. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| 126. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| 127. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| 128. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень | Шпичак І.А.  Класні керівники |  |
| 129. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| 130. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| 131. | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи | Січень | Форкалюк О.М.  Шпичак І.В.  Класні керівники |  |
| 132. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): | Січень | Класні керівники  Вчителі історії |  |
| 133. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень | Форкалюк О.М.  Класні керівники |  |
| 134. | Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» | Січень | Паридуха Н.О.  Шпичак І.В. |  |
| 135. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень | Солоднюк І.А. |  |
| 136. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень | Класні керівники |  |
| 137. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. | Січень | Рудніцька О.А.  Класні керівники |  |
| 138. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень | Форкалюк О.М |  |
| 139. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| 140. | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| 141. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| 142. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень | Форкалюк О.М. |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 143. | Провести тематичні тижні (за окремим планом):  «Цифрова грамотність»;  «Збережи життя»;  духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» ;  «Небесна Сотня у наших серцях» | 30.01-03.02  06-10.02  13-17.02  20-24.02 | Вчителі інформатики,  Пяста С.К.,  Вчителі історії , класні керівники |  |
| 144. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий | Форкалюк О.М. |  |
| 145. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий | Форкалюк О.М. |  |
| 146. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий | Форкалюк О.М.  Класні керівники |  |
| 147. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий | Паридуха Н.О. |  |
| 148. | 1. Школа самовиховання:  «Ми – українці» – 1 кл.  «Я – син своєї землі» – 2 кл.  «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8 кл.  «Твоя правова культура» – 9 -11 кл. | Лютий | Шпичак І.В.  Класні керівники |  |
| 149. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий | Паридуха Н.О. |  |
| 150. | Участь в проведенні конкурсу солістів-вокалістів та читців «Зіркова мрія - 2024», а також у фестивалі вчительської та учнівської творчості«Проліски надії- 2024» | Лютий | Паридуха Н.О.  Класні керівники |  |
| 151. | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» | Лютий | Паридуха Н.О.,  Класні керівники |  |
| 152. | Святкування свята «Масляна» | Лютий | Паридуха Н.О. |  |
| 153. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий | Пяста С.К.,  Класні керівники |  |
| 154. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий | Паридуха Н.О. |  |
| 155. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий | Нич О.В.,  Класні керівники |  |
| 156. | Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи) | Лютий | Класні керівники |  |
| 157. | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. 4. «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий | Солоднюк І.А. |  |
| 158. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Лютий | Нич О.В.  Класні керівники |  |
| 159. | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) | Лютий | Класні керівники |  |
| 160. | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) | Лютий | Класні керівники  Шпичак І.В. |  |
| 161. | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий | Класні керівники  Шпичак І.В. |  |
| 162. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий | Форкеалюк О.М. |  |
| 163. | Заняття з елементами тренінгу для класних керівників | Лютий | Шпичак І.В. |  |
| 164. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий | Форкалюк О.М. |  |
| 165. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий | Форкалюк О.М. |  |
| 166. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий | Форкалюк О.М. |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: ***:"Не спостерігати й говорити, а вершити і творити"*** (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: формування соціальної активності особистості на основі таких соціальних умінь як готовність узяти на себе відповідальність, здатність до спільного життя і співпраці в громадянському суспільстві, здатність до самостійного життєвого вибору на основі гуманістичних цінностей | | | | |
| 167. | Провести тематичні тижні (за окремим планом):  «Горде ім’я - УКРАЇНЕЦЬ»;  Шевченківські дні;  Тиждень пам’яті, присвячений 77 річниці визволення смт. Шпикова від німецьких загарбників;  «Щастя- це…»;  «Люби і знай свій рідний край» | 27.02-03-03  06-10.03  13-17.03  20-24.03  27-31.03 | Вчителі історії, Паридуха Н.О.,  Щпичак І.В.,  Класні керівники |  |
| 168. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень | Форкалюк О.М. |  |
| 169. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом) | Березень | Класні керівники |  |
| 170. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень | Пяста С.К. |  |
| 171. | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2024 року» | Березень | Форкалюк О.М. |  |
| 172. | 1. Школа самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.  «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.  «Мої захоплення» – 9-11 кл. | Березень | Шпичак І.В.  Класні керівники |  |
| 173. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя | Березень | Паридуха Н.О. |  |
| 174. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» | Березень | Паридуха Н.О. |  |
| 175. | Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» | Березень | Паридуха Н.О., Цюпій Т.М.,  Пяста С.К. |  |
| 176. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень | Дець О.А.  Пяста С.К. |  |
| 177. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень | Класні керівники |  |
| 178. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень | Солоднюк І.А. |  |
| 179. | Психологічні години з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень | Класні керівники,  Шпичак І.В. |  |
| 180. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Березень | Паридуха Н.О. |  |
| 181. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень | Шпичак І.В.  Класні керівники |  |
| 182. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень | Форкалюк О.М. |  |
| 183. | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | Березень | Рудніцька О.А. |  |
| 184. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень | Форкалюк О.М. |  |
| 185. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень | Форкалюк О.М. |  |
| 186. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень | Форкалюк О.М. |  |
| 187. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень | Форкалюк О.М. |  |
| 188. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень | Дець О.А. |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема:"Будь природі добрим другом» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи та праці)  Мета: формувати знання учнів про обов’язок кожної людини не заподіювати шкоду природі; розвивати вміння співпрацювати, аналізувати ситуації, робити висновки; виховувати прагнення берегти, примножувати, охороняти природу | | | | |
| 189. | Провести тематичні тижні (за окремим планом):  «Ми за здоровий спосіб життя»;  «В наших писанках Великдень дзвоном трепетним луна»;  «Ми – господарі своєї території!»  «Лелеки сизокрилі на Чорнобиль прилетіли» | 03-07.04  10-14.04  17-21.04  24-28.03 | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О.  Пяста С.К.  Вчителі біології  Класні керівники |  |
| 190. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень | Форкалюк О.М. |  |
| 191. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень | Форкалюк О.М. |  |
| 192. | Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Квітень | Форкалюк О.М.  Шпичак І.В. |  |
| 193. | Фінал конкурсу «Учень року – 2024» | Квітень | Форкалюк О.М. Класні керівники |  |
| 194. | Фінал конкурсу «Класний колектив року» | Квітень | Форкалюк О.М  .Класні керівники |  |
| 195. | 1. Школа самовиховання:  «Абетка мистецтва» – 1 кл.  «Світ казки» – 2 кл.  «Малюю до картинної галереї» – 3 кл.  «Мистецькі шедеври» – 4 кл.  «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.  «Студія знавців поезії» – 6 кл.  «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл.  «Театр у моєму житті» – 8 кл.  «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл. | Квітень | Класні керівники, Шпичак І.В. |  |
| 196. | Заходи до Міжнародного Дня птахів (01.04) | Квітень | Паридуха Н.О. |  |
| 197. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень | Антонюк Н.М. |  |
| 198. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень | Адміністрація закладу |  |
| 199. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Квітень | Паридуха Н.О. |  |
| 200. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень | Солоднюк І.А. |  |
| 201. | Відзначення Дня Землі | Квітень | Вчителі біології, класні керівники |  |
| 202. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень | Шпичак І.В. |  |
| 203. | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | Квітень - травень | Класні керівники, батьки |  |
| 204. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Квітень | Форкалюк О.М., класні керівники 9,11кл. |  |
| 205. | Загальношкільні батьківські збори | Квітень | Адміністрація закладу, класні керівники |  |
| 206. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень | Класні керівники |  |
| 207. | Заняття з елементами тренінгу з класними керівниками | Квітень | Шпичак І.В. |  |
| 208. | Випуск методичного вісника | Квітень | Форкалюк О.М. |  |
| 209. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень | Форкалюк О.М. |  |
| 210. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень | Форкалюк О.М. |  |
| 211. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень | Форкалюк О.М. |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «Здорова людина - здорове суспільство» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до людей)  Мета: допомогти усвідомити дітям, що здоров’я – це великий дар, не тільки для людини, а й для всього суспільства, сім’я – осередок збереження та зміцнення здоров’я, виховувати вміння піклуватися про всіх членів сім’ї. | | | | |
| 212. | Провести тематичні тижні за окремим планом:  «Кольоровий тиждень позитиву»;  «Вогнище родинне на світі білому єдине»;  «Чарівна краса вишиванки»;  Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху;  «До побачення, школо!» | Травень | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О.  Вчителі історії  Шпичак І.В.  Класні керівники |  |
| 213. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень | Класні керівники |  |
| 214. | Заходи до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень | Форкалюк О.М. Класні керівники |  |
| 215. | Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О. |  |
| 216. | Заходи щодо відзначення Дня Європи:  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень | Вчителі історії, класні керівники |  |
| 217. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури. | Травень | Паридуха Н.О. Класні керівники |  |
| 218. | 1. Школа самовиховання:  «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.  «Що значить робити добро людям?» – 2 кл.  Основа культури людини - її охайність – 3 кл.  «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.  «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.  «Як стати цікавим» – 6 кл.  «Є така професія – учень» – 7 кл.  «Чи багато людині треба?» – 8 кл.  «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл. | Травень | Шпичак І.В., класні керівники |  |
| 219. | Свято Останнього дзвоника | Травень | Паридуха Н.О. |  |
| 220. | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень | Класні керівники 4к |  |
| 221. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень | Шпичак І.В. |  |
| 222. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень | Класні керівники |  |
| 223. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень | Форкалюк О.М. |  |
| 224. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень | Форкалюк О.М.  Паридуха Н.О. |  |
| 225. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Травень | Форкалюк О.М. |  |
| 226. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік | Травень | Форкалюк О.М. |  |
| 227. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Травень | Форкалюк О.М. |  |
| 228. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень | Дець О.А.. |  |
| 229. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Травень | Форкалюк О.М. |  |
| **Х. Тематичний період (червень)** | | | | |
| 230. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень | Форкалюк О.М. |  |
| 231. | Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом) | Червень | Паридуха Н.О. |  |
| 232. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень | Адміністрація закладу |  |
| 233. | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Червень | Адміністрація закладу |  |

**РозділV**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів НУШ. | 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 НУШ |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль освітнього процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Робота вчителів, які атестуються |
| **Лютий** |  |  | Роботавчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики |
| **Жовтень** |  | Моніторинг викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5-7-х класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Моніторинг викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з географії | Контрольза веденням щоденників учнями  8-9-х класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови математики, фізики, хімії, біології; | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями  1-11-х класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Моніторинг викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я та предмету «Захист України» | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Моніторинг викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Березень** |  | Моніторинг викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Моніторинг викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4-х класів з фізичної культури |  |
| **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** |  |  |  |  |  |
| **2020/2021** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **20124/2025** |
| 1 | Українська мова, 5-11 класи | \* |  |  |  |  |
| 2 | Українська література, 5-11 класи |  |  |  | \* |  |
| 2 | Зарубіжна література, 5-11 класи |  | \* |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 5-11 класи |  | \* |  |  |  |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи |  |  |  |  | \* |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас |  |  |  |  | \* |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  |  |  |  | \* |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас |  |  |  |  | \* |
| 9 | Громадянська освіта, 10 клас |  |  |  |  | \* |
| 10 | Математика, 5-6 класи |  |  | \* |  |  |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи |  |  | \* |  |  |
| 12 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  |  | \* |  |  |
| 13 | Геометрія, 7-11 класи |  |  | \* |  |  |
| 14 | Інформатика 5-11 класи | \* |  |  |  |  |
| 15 | Біологія, 6-11 класи |  |  |  |  | \* |
| 16 | Географія, 6-11 класи |  |  | \* |  |  |
| 17 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | \* |
| 18 | Фізика, 7-11 класи |  | \* |  |  |  |
| 19 | Астрономія |  | \* |  |  |  |
| 20 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  | \* |  |
| 21 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  |  | \* |  |
| 22 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  |  | \* |  |
| 23 | Мистецтво, 8-11 класи |  |  |  | \* |  |
| 24 | Трудове навчання, 5-9 класи | \* |  |  |  |  |
| 25 | Технології, 10-11 класи | \* |  |  |  |  |
| 26 | Основи здоров’я, 5-9 класи |  |  | \* |  |  |
| 27 | Захист України, 10-11 класи |  |  | \* |  |  |
| 28 | Фізична культура, 5-11 класи |  |  | \* |  |  |
| 29 | Креслення, 8-9 класи | \* |  |  |  |  |
| Початкова школа | | | | | | |
| 30 | Українська мова | \* |  |  |  |  |
| 31 | Математика |  |  | \* |  |  |
| 32 | Англійська мова |  | \* |  |  |  |
| 33 | Інформатика | \* |  |  |  |  |
| 34 | Я досліджую світ |  |  |  |  | \* |
| 35 | Мистецтво |  |  |  | \* |  |
| 36 | Фізична культура |  |  | \* |  |  |
| 37 | Трудове навчання | \* |  |  |  |  |
| 38 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 39 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Моніторинг викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | **Жовтень** | ЗДНР |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з географії | **Листопад** | ЗДНР |  |
| 3 | Моніторинг стану індивідуального навчання | **Грудень** | Адміністрація ліцею |  |
| Моніторинг стану гурткової роботи |
| Моніторинг стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять |
| Моніторинг стану інклюзивного навчання |
| 4 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я та предмету «Захист України» | **Січень** | ЗДНР |  |
| 5 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури | **Лютий** | ЗДНР |  |
| 6 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4-х класів з математики | **Березень** | ЗДНР |  |
| 7 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4-х класів з фізичної культури | **Квітень** | ЗДНР |  |
| 8 | Моніторинг стану індивідуального навчання | **Травень** | Адміністрація ліцею |  |
|  | Моніторинг стану гурткової роботи |
|  | Моніторинг стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять |
|  | Моніторинг стану інклюзивного навчання |

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

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

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в НУШ | Жовтень | ЗДНР |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | ЗДНР |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в НУШ | Січень | ЗДНР |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | ЗДНР |  |
| Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи |  | ЗДНР |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | ЗДНР |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5-7-х класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | Жовтень | Адміністрація ліцею |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 8-9-х класів | Листопад | Адміністрація ліцею |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 10-11-х класів;  Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | Грудень | Адміністрація ліцею |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | Січень | ЗДНР |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | Лютий | Адміністрація ліцею |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | Березень | ЗДНР |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | Квітень | ЗДНР |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | Травень | Адміністрація ліцею |  |

**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 ліцею |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | Члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | ЗДНР |  |
| 5 | Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Адміністрація ліцею |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

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

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про підсумки діяльності ліцею у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.

Директор ліцею

2.Про погодження річного плану роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік.

Адміністрація ліцею

3.Про погодження плану роботи методичної ради ліцею на 2023/2024 навчальний рік

ЗДНР

4. Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році.

ЗДНР

5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2023/2024 навчальному році.

ЗДНР

6.Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями ліцею у 2023/2024 навчальному році.

ЗДНР

7.Про організацію інклюзивного навчання з учнями ліцею у 2023/2024 навчальному році.

ЗДНР

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Про стан інформаційно-методичного, матеріального забезпечення, його вплив на результативність та якість освітнього процесу.

ЗДНР

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про формування позитивного настрою в учительському та учнівському колективах.

ЗДНР

Практичний психолог

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про інтегроване навчання як засіб гармонійного розвитку дитини. Творча інтеграція навчання учнів у нашому навчальному закладі, її вплив на результативність освітнього процесу.

ЗДНР

2. Про стан роботи педагогічного колективу ліцею над методичною темою «Мотиваційний компонент організації навчальної діяльності для успішної соціалізації особистості учня в умовах компетентнісної освіти»

ЗДНР

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

**1.** Про роль колективу, громадськості у формуванні фізично здорової, духовно багатої особистості.

ЗДВР

Практичний психолог

2. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА.

Директор ліцею

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

ЗДНР

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

Директор ліцею

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров’я у 2024 році.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2023/2024 навчального року.

3.Про переведення учнів 1-8-х та 10 класів до наступних класів.

3.Про нагородження учнів 5-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2023/2024 навчальному році.

4.Про підсумки організації харчування учнів ліцею у 2023/2024 навчальному році.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

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

2. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2024 році.

3. Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2024 році.

4. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2024 році.

5. Про проект річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік. 6. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2024/2025 навчальний рік

**5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**ЖОВТЕНЬ**

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

**ЛИСТОПАД**

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

2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

3.Про результати моніторингу стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з образотворчого мистецтва та музичного мистецтва.

**ГРУДЕНЬ**

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови, математики за І семестр 2023/2024 навчального року.

2. Про підсумки моніторингу стану викладання мистецтва у 8-11-х класах.

**СІЧЕНЬ**

1. Про підсумки моніторингу стану викладання факультативу з предмету «Захист України»

**ЛЮТИЙ**

1. Про підсумки моніторингу стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкових класів з мистецтва

**БЕРЕЗЕНЬ**

1. Про підсумки моніторингу стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з хімії.

**КВІТЕНЬ**

1. Про підсумки моніторингу навченості читання школярів закладу

**ТРАВЕНЬ**

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови, математики за 2023/2024 навчальний рік.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи ліцею у 2023/2024 навчальному році | Інформація | Директор ліцею |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | ЗДВР |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2023 році | Інформація | Медична сестра |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону ліцею до навчання | Звіт | ЗДВР |  | |
| 5. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки) | Звіт | Директор ліцею |  | |
| 6. Про організацію чергування по ліцею учителів та учнів в І семестрі 2023/2024 навчальному році | Наказ  Графік | ЗДВР |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році | Звіт | Бібліотекар |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році | Наказ | ЗДВР |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2023/2024 навчального року | Затвердження | ЗДНР |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024/2025 навчальний рік | Наказ | Директор ліцею |  | |
| 11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | Наказ | Директор ліцею |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор ліцею |  | |
| 13. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Директор ліцею |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році | Наказ | ЗДВР |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | ЗДВР |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | ЗДВР |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | ЗДВР |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році | Затвердження | ЗДНР |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями ліцею | Інформація  Наказ | ЗДВР |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | ЗДВР |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Медична сестра |  | |
| 9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2023/2024 навчальний рік | Інформація | ЗДВР |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року | Наказ | ЗДВР |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | ЗДВР |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року | План | ЗДВР |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею у 2023/2024 навчальному році | Протокол | Голова атестаційної комісії |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План | ЗДНР |  | |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників ліцею у 2023/2024 навчальному році | Наказ | Директор ліцею |  | |
| 7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Директор ліцею |  | |
| 8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор ліцею |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Звіт | ЗДГЧ |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор ліцею |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази | ЗДНР |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в ліцеї  за І семестр 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | ЗДНР |  | |
| 4. Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | ЗДВР |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази | ЗДНР |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2023/2024 навчального року | ЗДНР |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2023/202 навчального року | Наказ | ЗДНР |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | ЗДВР |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор ліцею |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Директор ліцею |  | |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2023/2024 навчального року | Наказ | ЗДНР |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2024 рік | Графік | Директор ліцею  Голова ПК |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | ЗДНР |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | ЗДНР  Кл. керівники |  | |
| 4. По організацію навчання ліцею в системі цивільного захисту населення | Директор ліцею |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор ліцею |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Директор ліцею |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів ліцею | Наказ | Директор ліцею |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по ліцею | Інформація | ЗДВР |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор ліцею |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | ЗДВР |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор ліцею |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики ліцею. | Наказ | ЗДВР |  | |
| 2. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | ЗДНР |  | |
| 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2023/2024 навчальному році | Вивчення  Наказ | ЗДНР |  | |
| 4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Директор ліцею |  | |
| 5.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор ліцею |  | |
| **Травень** | 1. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | ЗДНР |  | |
| 2. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація | Директор ліцею |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік | Звіти | ЗДНР |
| 6. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2023/2024 навчальний рік | Наказ  Наказ | ЗДВР |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2023/2024 навчальний рік | ЗДНР |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | ЗДНР |  | |
| 9. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | ЗДВР |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | ЗДНР |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Наказ | Директор ліцею |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Наказ | Директор ліцею |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану ліцею 2024/2025 навчальний рік | Інформація | Директор ліцею |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | Адміністрація ліцею |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  планування | Директор ліцею. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році | Інформація  наказ | Директор ліцею  ЗДНР |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2023/2024 навчальному році | Наказ | ЗДНР |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | ЗДНР |  | |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З НАВЧАЛЬНОЇ 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 | ЗДНР  ЗДВР |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | ЗДНР |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у ліцеї | Інструктаж | ЗДНР |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році | Озн. з графіком | ЗДНР |  |
| 2. Про результати проведення предметних тижнів |  |
| **Листопад** | 1. Про результати перевірки шкільної документації |  | ЗДНР |  |
| 2. Про результати проведення предметних тижнів |  | ЗДНР |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | ЗДНР |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  М/О |  |
| 3. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ |  |  |
| 4. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | ЗДНР |  |
| 6. Про результати проведення предметного тижня |  | ЗДНР |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | ЗДНР  Кер. М/О |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня |  |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Інформація | ЗДНР |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з предмету «Захист України» |  |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей. | Наказ | ЗДНР |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення предметних тижнів | Наказ | ЗДНР |  |
| 2. Про результати перевірки ведення зошитів учнями 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | ЗДНР  Кер. М/О |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня |  | ЗДНР |  |

**5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | План | ЗДВР |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | Інформація | ЗДВР |  |
| 3. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | Сценарій | ЗДВР |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями ліцею. | наказ | ЗДВР |  |
| 2. Про організацію чергування по ліцею. | наказ | ЗДВР |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ | ЗДВР |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингентута дітей, схильних до правопорушень. | Списки | ЗДВР |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарій | ЗДВР |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ | ЗДВР |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ | ЗДВР |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Педагог- організатор |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | ЗДВР |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ | ЗДВР |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Кл. керівники |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій. | Наказ | ЗДВР |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | ЗДВР |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І семестрі. | Наказ | ЗДВР |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за І семестр. | Наказ | ЗДВР |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ | ЗДВР |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ семестр. | План | ЗДВР |  |
| 2. Про організацію чергування у ІІ семестрі. | Наказ | ЗДВР |  |
| 3. Про стан відвідування учнями ліцею. | Наказ | ЗДВР |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у Iсеместрі. | Наказ | ЗДВР |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни. | План | ЗДВР |  |
| 2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день. | Сценарій | Педагог- організатор |  |
| 3. Про роботу ради профілактики. | Інформація | ЗДВР |  |
| 4. Про стан відвідування ліцею учнями, які опинилися в складних життєвих обставинах. | Інформація | ЗДВР |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ | ЗДВР |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | ЗДВР |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | ЗДВР |  |
| 4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація | ЗДВР |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Перемоги. | План | ЗДВР |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ | ЗДНР |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях «Джура» | Інформація | ЗДВР |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | ЗДВР |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ | ЗДВР |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | ЗДВР |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | ЗДВР |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | ЗДВР |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | ЗДВР |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | ЗДВР |  |

**5.3. Накази директора ліцею**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією ліцею. | Директор ліцею |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Директор ліцею |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників ліцею | Директор ліцею |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Директор ліцею |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону ліцею. | ЗДВР |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Директор ліцею |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Директор ліцею |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Директор ліцею |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Директор ліцею |  |
| 10 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцеї | Директор ліцею |  |
| 11 | Про створення шкільних методичних об’єднань | ЗДНР |  |
| 12 | Про організацію методичної роботи в ліцеї. | ЗДНР |  |
| 13 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у ліцеї | ЗДНР |  |
| 14 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у ліцеї | ЗДНР |  |
| 15 | Про режим роботи ліцею | Директор ліцею |  |
| 16 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | ЗДВР |  |
| 17 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | ЗДВР |  |
| 18 | Про створення бракеражної комісії | Директор ліцею |  |
| 19 | Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік | Директор ліцею |  |
| 20 | Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму | ЗДВР |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році | ЗДВР |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями ліцею. | ЗДВР |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | ЗДНР |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Директор ліцею |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | ЗДНР |  |
| 6 | Про організацію харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | ЗДВР |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею. | ЗДВР |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | ЗДНР |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | ЗДНР |  |
| 2 | Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | ЗДНР |  |
| 3 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах НУШ | ЗДНР |  |
| 4 | Про підсумки моніторингу стану викладання у 5-11-х класах української літератури | ЗДНР |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки моніторингу стану викладання музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, мистецтва | ЗДНР |  |
| 2 | Про участь учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | ЗДНР |  |
| 3 | Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Директор ліцею |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | ЗДНР |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | ЗДВР |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею. | ЗДВР |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | ЗДВР |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | ЗДНР |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови, математики І семестр 2023/2024 навчального року | ЗДНР |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в ліцеї за І семестр 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2023/2024 навчального року | ЗДНР |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. | Директор ліцею |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | ЗДНР |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями по передженню травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року | ЗДВР |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік | Директор ліцею |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором ліцею та його заступниками на 2024 рік | Директор ліцею |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році | Директор ліцею |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2024 році | Директор ліцею |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у ліцеї у 2024 році | Директор ліцею |  |
| 6 | Про підсумки моніторингу стану викладання факультативів ( у 8-9-х класах з предмета «Захист України» , 11 кл. «Фінансова грамотність») | ЗДНР |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки моніторингу стану викладання мистецтва у початковій школі | ЗДНР |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня «Захисту України» | ЗДНР |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | ЗДВР |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | ЗДНР |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу ведення учнями зошитів з математики | ЗДНР |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-го класів. | Директор ліцею |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | ЗДНР |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | ЗДВР |  |
| 4 | Про підсумки моніторингу ведення зошитів учнями із зарубіжної літератури, української мови та літератури | ЗДНР |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу стану викладання хімії | ЗДНР |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | ЗДНР |  |
| 7 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Директор ліцею |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | ЗДНР |  |
| 2 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | ЗДНР |  |
| 3 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | ЗДНР |  |
| 4 | Про підсумки моніторингу навченості читання школярів закладу | ЗДНР |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | Директор ліцею |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | ЗДВР |  |
| 3 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист України» | Директор ліцею |  |
| 4 | Про звільнення від державної підсумкової атестації (за потребою) | Директор ліцею |  |
| 5 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників ліцею. | Директор ліцею |  |
| 6 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 5-11 класів за 2023/2024 навчальний рік | ЗДНР |  |
| 7 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особові справи учнів | ЗДНР |  |
| 8 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 5-11 класів з математики та української мови | ЗДНР |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | ЗДНР |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | ЗДВР |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в ліцеї. | ЗДНР |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | ЗДНР |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту ліцею. | ЗДВР |  |
| 6 | Про підсумки роботи ліцею з учнями, схильними до правопорушень. | ЗДВР |  |
| 7 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | ЗДНР |  |
| 8 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів | Директор ліцею |  |
| 9 | Про випуск учнів 11-го класу з ліцею | Директор ліцею |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:   * Конституції України, * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про повну загальну середню освіту” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | Протягом року | Секретар |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | До 11.09. | Директор ліцею |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | Протягом року | Директор ліцею |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | За наявності | Директор ліцею |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Директор ліцею |  |
| 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. | Директор ліцею |  |
| 11 | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | Протягом року | Секретар |  |
| 12 | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | Листопад,  червень | Секретар |  |
| 13 | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | Вересень -жовтень | Директор ліцею |  |
| 14 | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | Вересень | Директор ліцею |  |
| 15 | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | Протягом року | Директор ліцею |  |
| 16 | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК. | До 01.09. | ЗДНР |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | З 01.09. | ЗДНР |  |
| 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 | ЗДНР |  |
| 19 | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | Постійно | Секретар |  |
| 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 | Директор ліцею |  |
| 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 | Секретар |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівниківу поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпусткиза 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | Січень  Протягом року  Згідно графіка  Протягом року | Директор ліцею |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Директор ліцею |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | Серпень | Директор ліцею |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | Протягом року | Голова ПК |  |

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

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

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

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

**5.5.2. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. | **Вересень** | **ЗДВР** |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІІ Засідання**  1.Визначення основних напрямів роботи,  2.Підсумки проведення Дня самоврядування.  3.Результати проведених рейдів - перевірок  4.Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  5.Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **ІVЗасідання**  1.Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2.Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.  3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів  5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 3 | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  **VІ Засідання**  1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботі.  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. | Листопад | Педагог-організатор |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у ліцеї. Організація рейдів – перевірок.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень | Педагог-організатор |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3. Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашньогозавдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень | Педагог-організатор |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!»   3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень | Лютий | Педагог-організатор |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту « Чиї це слова?»   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень | Педагог-організатор |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам’яті на честь Дня Перемоги.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2. Акція «Зірка пам’яті»  3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім’я»  2.Проведення звітно – виборчих зборів.  3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень | Педагог-організатор |  |
| 10 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту. | Вересень | Класні керівники |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування ліцею | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 12 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | Вересень | Класні керівники |  |
| 13 | Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. | Вересень | Класні керівники |  |
| 14 | Проведення рейду «Урок». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 15 | Заходи до Дня працівника освіти | Жовтень | Класні керівники |  |
| 16 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | Вересень | Класні керівники |  |
| 17 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | Вересень | Класні керівники |  |
| 18 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 19 | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 20 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | Жовтень | Класні керівники |  |
| 21 | Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом) | Вересень | Класні керівники |  |
| 22 | Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 23 | Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 24 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 25 | Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 26 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 27 | Проведення рейдів « Урок», « Стан підручників» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 28 | Робота трудового десанту з прибирання території ліцею.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 29 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок « Мово моя калинова» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 30 | Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 31 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 32 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 33 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 34 | Проведення рейдів « Урок»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 35 | Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 36 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за Iсеместр. | Грудень | Педагог-організатор |  |
| 37 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 38 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 40 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 41 | Проведення рейдів « Урок»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 42 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 43 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | Січень | Педагог-організатор |  |
| 44 | Звіт голови центру дисципліни і порядку. | Січень | Педагог-організатор |  |
| 45 | Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 46 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 47 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | Лютий | Педагог-організатор |  |
| 48 | Звіт голови центру навчання | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 49 | Участь у молодіжній акція :»Пам’ятати! Відродити!Зберегти!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 50 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» ( день спілкування українською мовою) | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 51 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 52 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | Березень | Педагог-організатор |  |
| 53 | Звіт голови інформаційного центру. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 54 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 55 | Організація квесту « Чиї це слова?» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 56 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 57 | Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 58 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 59 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 60 | Відзначити День Сміху. | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 61 | Звіт голови центру культурного дозвілля | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 62 | Організація та проведення акції «Приберемо світ» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 63 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 64 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 65 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 66 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 67 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | Травень | Педагог-організатор |  |
| 68 | Випустити газету до Дня Матері | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 69 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 71 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 72 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 73 | Допомога в організації свята останнього дзвоника. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 75 | -Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника»  -Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу»  -Організація виставки-конкурсу осінніх композицій | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 76 | -Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти  -Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії»  -Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) -Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. -Підготовка до Дня українського козацтва -Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 77 | -Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до -Дня писемності і мови)  -Конкурс-виставка «Український сувенір»  -Конкурс «Новорічний подарунок»  -Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи | Листопад | Педагог-організатор |  |
| 78 | -Проведення конкурсу новорічних пісень  -Допомога у проведенні новорічних свят  -Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень | Педагог-організатор |  |
| 79 | -Проведення ігрових перерв  -Виставка малюнків до Дня Соборності України  -Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл)  -Розробка заходів до Дня соборності та свободи України  -Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості | Січень | Педагог-організатор |  |
| 80 | -Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускника  -Допомога у проведення свята до Дня Валентина  -Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл) | Лютий  2021 | Педагог-організатор |  |
| 81 | - Допомога у підготовці концерту до 8 Березня  -Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка  -Конкурс реклами «Моя школа - найкраща»  - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.)  -Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців»  -Організація квесту «Чиї це слова?»  -Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята | Березень | Педагог-організатор |  |
| 82 | -Організація ігрових перерв до Дня гумору  -Літературно-музична композиція до Дня довкілля  -Відзначити День Сміху | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 83 | -Проведення свята останнього дзвоника  -Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій.  -Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «Тато, мама, я-спортивна сім`я» | Травень | Педагог-організатор |  |
| 84 | -Проведення анкетування  -«Як ти провів літні канікули?»  -Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок»  -Заходи до Дня працівника освіти  -Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 85 | -Підготовка до Дня українського козацтва  -Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у ВВВ | Вересень | Педагог-організатор |  |

**5.5.3. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи ліцею за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році  2. Робота ліцею з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму.  4. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за І півріччя 2023року | Вересень | Адміністрація ліцею |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2024 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень | Адміністрація ліцею |  |

**5.5.4. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» | Упродовж навчального року | ЗДНР. |  |
| 2 | «Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок») | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | «Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Східній Україні» Програма «Спорт заради розвитку» | Упродовж навчального року | ЗДВР |  |
| 4 | «Я – дослідник» | Упродовж навчального року | ЗДВР |  |
| 5 | «Формування здоров’язбережувальної  компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування» | Упродовж навчального року | Дієтсестра |  |
| 6 | «Виховний простір Вінничини: вектори розвитку» | Упродовж навчального року | ЗДВР |  |
| 7 | «Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО» | Упродовж навчального року | ЗДНР |  |
| 8 | «Наукові обрії Вінничини» | Упродовж навчального року | ЗДНР |  |
| 9 | «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору» | Упродовж навчального року | ЗДНР |  |
| 10 | «Розвиток інклюзивної освіти в Вінницькій області» | Упродовж навчального року | ЗДНР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень | Директор ліцею |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень | Директор ліцею |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень | Директор ліцею |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень | Директор ліцею |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень | Директор ліцею |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2024 р) | Квітень | Директор ліцею |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень | Директор ліцею |  |