ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради ліцею

від «31 » серпня 2023 року

протокол №

Голова педагогічної ради ліцею

директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анатолій Шулежко

**Річний план роботи**

**Тернівського ліцею**

**на 2023-2024 навчальний рік**

**Р О З Д І Л І**

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

Робота Тернівського ліцею Тернівської сільської ради Черкаського району Черкської 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», наказів МОН України № 274 від 18.03.2022 року «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», № 201 від 24.02.2023 «Про затвердження Змін до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти» створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«Втілення козацької педагогіки в освітній процес сільської школи з певним корективом на сьогодні і завтра, на сучасне і майбутнє української нації**», методичної проблеми: **«Забезпечення інноваційної методичної роботи, спрямованої на розвиток творчого потенціалу учителя та учнів на основі втілення ідей козацько – лицарської педагогіки в освітній процес», діяла виховна система «Бути людиною – бути лицарем».**

**Мережа класів та контингент учнів**

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

На початку 2022/2023 навчального року у ліцеї було відкрито 13 класів, із них

1-4 класи - 59 учнів; 5-9 класи – 141 учень , 10-11класи – 27 учнів. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: інформатика.

Станом на 05.09.2022 р. кількість учнів становила 227 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 17,5 осіб.

22 учні з числа внутрішньопереміщених осіб. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 240 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» з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні вчителями 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 2023/2024 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування закладу;
* закладам освіти було надано довідки, що підтверджують навчання учнів, які мешкають на їх території обслуговування.

Перспективою на 2023/2024 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 14 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 та 11класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти, вищими навчальними закладами міста І-ІІ рівнів акредитації.

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;
* 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, оголошення 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;

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

**Працевлаштування випускників 9 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | Профес.  осв. | 10кл. | 10 кл. вечір-ньої школи | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виї-хали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2022-2023 н.р. | **23** | **3** | **4** | **16** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Працевлаштування випускників 11 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-  кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | |
| ВНЗ  ІІІ-ІV р.акр. | ВНЗ  І-ІІ р.акр. | Профес.  осв. | Інші | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі країни) |
| 2022- 2023 н.р. | **16** | **7** | **1** | **2** | **-** | - | **-** | **-** | - | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2022/2023 навчальному році у ліцеї працювало 30 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 педагог-організатор, 4 вчителі, що перебувають у соціальній відпустці.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 15 | 50 |
| 2 | І категорія | 6 | 20 |
| 3 | ІІ категорія | 2 | 6,7 |
| 4 | Спеціаліст | 5 | 16,7 |
| 5 | «Учитель-методист» | 2 | 6,7 |
| 6 | «Старший учитель» | 10 | 33,4 |
| 7 | Заслужений працівник фізичної культури і спорту України | 1 | 3,4 |

У ліцеї упродовж 2022/2023 навчального року працювало: вчителів – пенсіонерів – 3;

педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 4 особи (Корінна Ю.В., Новохатько Т.Д., Карпенко Н.А., Приймак А.А.).

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:

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Впровадження 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 ліцеї систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* всі члени педагогічного колективу володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

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

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2022/2023 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googl classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;

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

* створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
* підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
* інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
* створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
* створення умов для активації закладу у електронному ресурсі «ІСУО»
* 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;
* встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* 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;
* поповнено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* в освітньому процесі використовується 4 мультимедійних проектори для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в закладі проводилась системна робота з впровадження ІКТ.

Тому у 2023/2024 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* введення електронних журналів та щоденників;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСУО» 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 ліцею на 2022/2023 навчальний рік складено:

* для 1 – 2 класів – Наказ МОН № 1272 від 08.10.2019 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1 – 2 класів закладів загальної середньої освіти» ( під керівництвом Шияна Р.Б.)
* для 3 – 4 класів – Наказ МОН № 1273 від 08.10.2019 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 3 – 4 класів закладів загальної середньої освіти» ( під керівництвом Шияна Р.Б.)

- для 5 - 9 класів – за типовими освітніми програмами, розробленими на їх основі та затверджені наказом МОН України від 20.04.2018 № 405 ( таблиця 10);

- для 10-11 класів - за типовими освітніми програмами, розробленими на їх основі та затверджені наказом МОН України від 20.04.2018 № 408 (таблиця 2).

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

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році.

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11 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;
* 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 класах виконана.
* Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :
* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт та проєктів;

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. Всього адміністрацією школи було відвідано 85 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* І семестр - початкові класи; біологія та хімія, громадянська освіта;
* ІІ семестр – німецька мова, англійська мова, трудове навчання (обслуговуюча праця), предмет “Захист України”, фізична культура;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по закладу.

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

**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 1-2 класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів здійснювалось вербально, учнів

5-11 класах – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів.

Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором та факультативів –

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 178 учнів 1-11 класів:

* 38 учнів 1-4 класів оцінені вербально;
* 140 учнів 5-11 класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;

1. учнів переведено до наступних класів;

* 16 учнів нагороджені Похвальними листами

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % |
| 2022 – 2023 н.р. | 140 | 22 | 15,7 | 48 | 34,3 | 54 | 38,6 | 16 | 11,4 |

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 48 учнів (34,3%) мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи 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», Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, заяв батьків учень 4 класу Ходас Максим, учениця 6 – Б класу Кравець Мар’яна навчалися індивідуально.

З метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою.

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнями були видані накази по ліцею: наказ від 31.08.2022 № 88 «Про організацію індивідуального навчання Ходаса Максима», наказ від 31.08.2022 № 89 «Про організацію індивідуального навчання Кравець Мар’яни».

Розклад занять був затверджений директором ліцею за погодженням з батьками учениці. Навчальні заняття за індивідуальною формою проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором ліцею.

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

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до 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 н.р.» учні 4 та 9 класів були звільнені від державної підсумкової атестації.

Випускники 11 класу звільнені від складання ДПА у 2023 році ( 23.03.2023 року Закон України « Про внесення змін до деяких законів Українищодо ДПА та вступної кампанії 2023 року».

У зв’язку з воєнним станом на території України учні 11 класу складали національний мультипредметний тест з 05 по 23 червня 2023 року відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.03.2023 року № 318 «Про організацію та проведення у 2023 році національного мультипредметного тесту».

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11 класу у ліцеї були проведені наступні заходи:

* оформлений стенд “ДПА/НМТ – 2023”
* з педагогічними працівниками, з учнями та їх батьками було проведено у січні-червні 2023 року збори, наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Черкаської ОВА про порядок закінчення 2022 /2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.
* Учні 11 класу складали НМТ. Одна учениця (?) не виявила бажання всупати до ВНЗ, тому ЗНО не складала. Решта учнів успішно склали ЗНО. Результати в основному відповідають річним оцінкам.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний предмет**  ***(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)*** | **Загальна кількість учнів**  **11-х класів** | **Кількість учнів, які звільнені** | **Кількість учнів, які складали НМТ** | **Рівень навчальних досягнень учнів** | | | |
| **початковий** | **середній** | **достатній** | **високий** |
| **Українська мова** | **10** | **-** | **7** | **-** | **5** | **2** | **-** |
| **Математика** | 10 | - | **7** | **2** | **3** | **2** | **-** |
| **Історія України** | 10 | - | **7** | **-** | **6** | **1** | **-** |

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення НМТ:

* в закладі було проведено недостатню роботу з підготовки до НМТ учнів 11 класу;
* вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів;
* протягом ІІ семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
* діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення НМТ, враховуючи особливості навчання в умовах воєнного стану.

Виходячи з вищезазначеного, у 2023/2024 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до НМТ, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

**Методична робота**

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією проблеми: **«Втілення козацької педагогіки в освітній процес сільської школи з певним корективом на сьогодні і завтра, на сучасне і майбутнє української нації**», методичної проблеми: **«Забезпечення інноваційної методичної роботи, спрямованої на розвиток творчого потенціалу учителя та учнів на основі втілення ідей козацько – лицарської педагогіки в освітній процес», діє виховна система «Бути людиною – бути лицарем».**

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

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

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

Робота над єдиною методичною проблемою 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 ліцею були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, педагогічна спільнота класних керівників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, творчі групи, методичні студії, методичні івенти, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

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

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада.

Упродовж року в ліцеї працювали такі педагогічні спільноти:

1. Учителів предметів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Черненька О.М.)
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Одородько Ю.С.)

3. Учителів початкових класів (керівник Ярова О.І.)

4. Класних керівників (керівник Шумейко Л.А.)

Педагогічні спільноти відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми ліцею. На засіданнях педагогічних спільнот обговорювались питання результатів ДПА, ЗНО, контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

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

Педагоги ліцею щорічно беруть участь у конкурсах та виставках «Нова українська школа Черкащини». Робота Черненької О.М. нагороджена Дипломом III ступеня обласної виставки «Нова українська школа» за навчальний посібник «Завдання і вправи для розвитку критичного мислення учнів на уроках української літератури у 5 класі».

Участь в обласному етапі конкурсу на кращий електронний освітній ресурс брали Задорожна Л.А. (початкова освіта), Коломієць І.І. (німецька мова), Кирилюк Н.О.

( всесвітня історія).

Участь у таких заходах дає можливість вчителеві професійного зростання та самовдосконалення, підвищує рівень самооцінки педагогів та мотивації до роботи.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. Для підвищення якості роботи методичний кабінет ліцею тісно співпрацює з методичним кабінетом відділу освіти, культури, молоді та спорту ; Центром професійного розвитку педагогічних працівників Білозірської сільської ради та ЧОІПОПП де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в закладі.

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 КНЗ « ЧОІПОПП».

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

1. **Коломієць Ірина Іванівна** вчитель іноземної мови, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії та раніше присвоєне педагогічне звання «старший учитель».

2. **Ярова Ольга Іванівна вчитель** початкових класів, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії та раніше присвоєне педагогічне звання «старший учитель».

3. **Кирилюк Наталія Олександрівна** вчитель історії, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»

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 та методиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті ліцею.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників закладу у 2022/2023 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2023 році» від 29.03.2022 року № 25 .

Згідно з річним планом роботи ліцею у 2022/2023 навчальному році 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 ЗНО, моніторинг діяльності шкільних педагогічних спільнот, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

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

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

В умовах карантинних обмежень, пов’язаних з пандемією COVID – 2019 та в умовах воєнного стану, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Classroom, «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). Ліцей має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в закладі.

Аналіз стану методичної роботи у 2022/2023 навчальному році 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 1-4 класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню та учнів 10 класу – у школі ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2024 року в ДПА, ЗНО (НМТ)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 рамках методичних студій;
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**

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.

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.

54 учні ліцею упродовж жовтня 2022 року взяли участь у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 32 учні взяли участь у ІІ етапі олімпіад.

Учні ліцею 2-11 класів взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок» учні 2-10 класів;

3 учні взяли участь у олімпіаді «Юні знавці Біблії» і отримали Дипломи І і ІІ ступеня.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2023/2024 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до 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;
* не систематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні тижні педагогічних спільнот вчителів-предметників.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів ліцею. В закладі освіти функціонують 16 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінети початкової школи, 12 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 комбінована майстерня, 1 спортивний зал. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

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

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в 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**

Головна мета роботи бібліотеки - надання всебічної допомоги вчителям і учням у забезпеченні їх інформаційних потреб.

Освітній процес у ліцеї зорієнтований на озброєння школярів методами пізнання, у зв’язку з цим, діяльність шкільної бібліотеки минулого навчального року була спрямована на формування системи бібліотечно-бібліографічних знань, формування мовної культури школярів, громадянської грамотності, забезпечення художньою, довідковою, науково-педагогічною літературою, пошук нових форм роботи, здатних посилити роль книги у навчально-виховному процесі.

Питання організації самоосвітньої діяльності школярів, залучення до розв’язання прямих функцій навчання, виховання любові до книги, удосконалення культури читання, прищеплення навиків самостійної роботи з книгою, реальної допомоги кожному в задоволені особистих читацьких інтересів знаходились у центрі уваги роботи бібліотеки ліцею.

Робота бібліотеки велася згідно річного плану. Вона спрямована на національно-патріотичне, громадське, трудове, естетичне виховання; виховання культури читання учнів, керівництво позакласним читанням; поповнення і збереження книжкових фондів.

Протягом 2022-2023 навчального року в бібліотеці проводилися інформаційні години, літературні вікторини, казкові вікторини, краєзнавчі вікторини, обговорювання нових книг, голосне читання та обговорення книг, диспути, бесіди, екологічні бесіди, конкурси, уроки народознавства, оформлення книжкових виставок та тематичних поличок.

З 01 жовтня по 31 жовтня 2022 року в шкільній бібліотеці проходив Всеукраїнський місячник під гаслом «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності».

В бібліотеці проведено заходи до:

- дня вшанування пам’яті безвинних людей, які загинули голодною смертю в далекому 1933 році: «Щоб не плакали душі голодні, свічку пам'яті ти запали»;

- Чорнобильської трагедії : «Чорнобиль – загублений світ»;

- дня Пам'яті та Примирення : «Не має правди у війні, вона лиш в мирі і любові»;

- Шевченківських днів : «Твоїй пам'яті, Тарасе»;

- до дня народження Лесі Українки : «Вірші Лесі Українки – джерело невичерпної мудрості та незламної сили духу»; постійнодіюча книжкова виставка «Ні! Я жива! Я буду вічно жити!».

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

Протягом 2022-2023 н. р. до бібліотеки записалися  нові користувачі - учні 1-11 класів, які прибули з інших шкіл.

Учні відвідали шкільну бібліотеку 1256 разів, прочитано 1900 книг та журналів. Найбільшою популярністю серед учнів старшого шкільного віку користуються програмова література, молодших і середніх школярів – пригодницька та інша художня література. Найактивнішими читачами протягом навчального року були учні 1,3,5-А,

5-Б,7,10 та 11 класів.

Обслуговування читачів проводиться в режимі абонементу та читального залу. Облік користувачів та книговидачі в бібліотеці ведеться відповідно до встановленого порядку: в читацьких формулярах, щоденнику роботи шкільної бібліотеки.

У рамках «Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек» проведено масові заходи: екологічна година «Ми – друзі природи», екологічна подорож «У світі дивовижної природи», екологічна вікторина «Краса рідної землі», інформаційна година «Урок природи».

Для підвищення читацької активності та популяризації літератури бібліотекою ліцею здійснювались заходи:

* уроки народознавства «Місяці одного року»;
* цікаві факти про квіти (щомісячно);
* огляди нових надходжень літератури;
* тижневик предметів (день історії, географії, фізики, хімії, математики);
* урок шани «Герої Крут – легендарні діти України»;
* диспут «І мовчки Сотня Непокорених Героїв відходила у чисті небеса»;
* дискусія «Не говори про доброту, коли в душі її не маєш»;
* огляд книги «Сміливі зі Сміли»;
* виховна година «СНІД – загроза людству»;
* година спілкування «Якщо хочеш бути здоровим»;
* бесіда-розповідь «Земля, де ми народилися»;
* конкурс малюнків «Хай завжди буде сонце, хай завжди буде мир».

Одним з найважливіших напрямків роботи шкільної бібліотеки є робота по формуванню бібліотечного фонду і робота з підручниками. Протягом року постійно здійснюється сумарний облік книг та підручників, які надійшли до бібліотеки.

* Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2022-2023 навчальному році шкільний комплект був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі МОН України: 1 кл.-100%, 2 кл.-100%, 3 кл.-100%, 4 кл.-100%, 5 кл.-43%,6 кл.-52%, 7 кл.-41%, 8кл.-100%, 9 кл.-87%, 10 кл.-138%, 11 кл.-96%.

* Бібліотечний фонд ліцею становив-6934 примірників українською мовою, в тому числі: підручників-4316 примірників з них:

1-4 кл.-734 примірників;

5-9 кл.-3017 примірників;

10-11 кл.-565 примірників.

Таким чином учні ліцею були забезпечені підручниками на 92%.

У наступному році слід продовжити систему роботи по-100% забезпеченню учнів підручниками(з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У березні-квітні ліцей взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів 6 та 10 класів, який проводився МОН України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Постійно проводиться спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу зі збереження фонду підручників.

Протягом 2022-2023 н.р. шкільною бібліотекою організовано 3 рейди перевірки стану збереження підручників серед учнів 1-11 класів. Під час рейду-перевірки основна увага зверталась на те, чи обгорнутий підручник, його стан, наявність закладки, підпису. Огляд показав, що в найкращому стані підручники в учнів початкової та старшої ланок.

У червні спільно з класними керівниками 1-11 класів організовано безпечну здачу підручників , відповідно до вимог.

Бібліотека проводить постійну роботу по забезпеченню учнів підручниками, своєчасно подаються замовлення.

Згідно інвентаризації підручників учні ліцею забезпечені підручниками на 92%, тому відбувається співпраця з бібліотекарами громади щодо укомплектування підручниками учнів 1-11 класів.

У новому навчальному році бібліотека ліцею продовжить роботу по:

* збереженню та поповненню фонду;
* формуванню інформаційної культури;
* популяризації бібліотечно-бібліографічних знань;
* популяризації книги;
* інформаційно-бібліографічній підтримці навчальної, творчо-пізнавальної, самоосвітньої діяльності учнів;
* здійсненню творчої співпраці бібліотеки та учнівського колективу.

  У 2022-2023 навчальному році були отримані нові підручники для 5-го та 9-го класу, які обрані були закладом освіти та схвалені колегією Міносвіти. Було взято у тимчасове користування підручники з українською мовою навчання у інших закладах освіти. В цілому забезпеченість підручниками по освітньому закладу складає – 87 %.

У бібліотеці продовжує діяти постійнодіюча виставка:«Нова українська школа» з методичними рекомендаціями для вчителів початкової ланки.

Було організовано книжкові виставки: 28 червня – День Конституції України;

24 серпня – День Незалежності України; 07 жовтня – «Мій рідний край – частинка України» 24 листопада – День пам’яті жертв голодомору 1932-1933 рр.;06 грудня – Всеукраїнський тиждень права .

Шкільна бібліотека здійснює свою роботу відповідно до Положення «Про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» та вимог освітнього процесу закладу освіти.

Виходячи з основних принципів виховання робота бібліотеки буде спланована за пріоритетними напрямами:

- Вивчення читацьких інтересів;

- Виховання інформаційної культури;

- Художньо-естетичне виховання;

- Морально-правове виховання;

-Патріотичне виховання;

- Економічне виховання учнів.

Бібліотека повинна задовольняти потребу дитини в пізнанні навколишнього світу, визначення свого місця у ньому, у вивченні історії і культури свого краю, природи та побуту рідного краю.

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів ліцею у 2022/2023 навчальному році забезпечувалось на базі їдальні Терніського ліцею.

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

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

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

Відповідальними за організацію харчування учнів у ліцеї, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор ліцею Шулежко А.В. переможець відкритих торгів по закупівлях, послугах щодо організації та здійснення процедур закупівель товарів, робіт та послуг за кошти місцевого бюджету, що забезпечує харчування дітей. Відповідно до наказу директора ліцею від 31.08.2018 № 202 «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею» контроль за організацією харчування учнів здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи Гончаренко О.В.. До її обов'язків входили: координація діяльності з роботою медичної сестри ліцею щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

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

Протягом 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 (25.00 грн. у день на учня);

- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків, яке здійснюється за бюджетні кошти (25.00 грн. у день на дитину);

- дітей-інвалідів, яке здійснюється за бюджетні кошти (25.00 грн. у день на дитину).

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:

- 37 учнів 1-4 класів;

- 116 учнів 5-9 класів;

- 26 учнів 10-11 класів

- 6 учнів з числа дітей – сиріт

- 3 дітей-інвалідів

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

Харчувалося за батьківські кошти учнів 5-11 класів – 142 учні. Таким чином, у закладі створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров’я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

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

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

Питний режим у ліцеї було організовано належним чином. Біля їдальні функціонують два питні фонтанчики. Проводилося дослідження питної води від 15 травня 2018 року протокол № 218.Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною» .

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

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

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

Сестра медична ліцею Карпенко Н.А. здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за 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. Кухар Тимошенко А.В. відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження.

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування (бюджетного) становила 25.00 гривень на одного учня.

Комірник їдальні закладу Шумейко І.Ю. 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 25.00 гривень на одного учня і ця норма не порушувалася.

Розділ 6.4. річного плану роботи ліцею на 202/2023 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів закладу:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в їдальні ліцею;

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

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням 37 - учнів 1-4-х класів, 4 - безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, за батьківські кошти - 142 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 школи. Надані рекомендації враховуються.

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

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

II ступінь: заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний за організацію харчування, комірник один раз на тиждень разом з медичною сестрою 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, дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії з оперативного контролю при директорові.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради школи, 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 школи з НВР з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2019 року);

- організаційна нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи – відповідальному за організацію харчування - графік отримання сніданків учнями; оформлення безкоштовного харчування; графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2019 року);

- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (серпень 2019 року);

- засідання комісії ліцею з організації харчування із запрошенням класних керівників 1-11-х класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно- гігієнічних вимог; профілактика інфекційних захворювань (вересень 2019 року, грудень 2019 року, березень 2020 року);

- здійснення щоденного контролю за роботою їдальні ліцею з адміністрацією закладу , 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 2019 року);

- здійснення дієтичного харчування учнів ( упродовж навчального 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» «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2019 року);

- конкурс плакатів серед учнів 5-9 кл. «Про смачну та здорову їжу» (січень 2020 року);

- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);

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

- анкетування батьків «Ваші пропозиції на рік з розвитку шкільного харчування» (вересень 2019 року, березень2020 року).

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

- проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і ліцею з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Підсумки медичних оглядів учнів» (жовтень 2019 року, березень 2020 року);

- зустріч сестри медичної з батьками: «Особиста гігієна дитини» (упродовж 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.

Медичною сестрою закладу Карпенко Н.А. вівся журнал бракеражу готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з медпрацівником закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину. Медична сестра Карпенко Н.А.. постійно контролювала закладки згідно карткам – розкладкам.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані, його ремонт та огляд здійснює електрик ліцею за потребою, згідно заявки, яку подає комірник.

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. Їдальня закладу забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушника. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників. Медична сестра Карпенко Н.А. 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 ліцею кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько-роз’яснювальна робота серед учнів та їхніх батьків щодо здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в закладі, а саме: за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

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

**та формування здорового способу життя**

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

Медичне обслуговування учнів здійснює медична сестра Карпенко Н.А.

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 лікарі районної лікарні імені С.Бобринської.

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

За результатами медогляду складені групи здоров’я: основна група – 198 учні, спецгрупа – 14 учнів, підготовча група – 32 учнів та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури.

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 2022/2023 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.

**Таблиця № 1 стану здоров’я учнів**

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

З метою профілактики шкідливих звичок у закладі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, виступи агітбригад «Я обираю здоровий спосіб життя», 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 проводятьмя 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.

Медичною сестрою Карпенко Н.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 учнів ліцею 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.

Класні керівники проводять цикл обов’язкових годин спілкування з даної тематики: ,«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.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

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

Окремо з батьками дітей, що потребують посиленої педагогічної уваги, працює соціальний педагог Волошина Т.В.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до пропусків уроків.

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 соціального педагога.

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

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

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

* Позбавлені батьківського піклування – 4 учнів;
* Діти-сироти – 2 учнів;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 8 учнів;
* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 7 учнів;
* Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 0 учнів;
* Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку - 0 учнів;
* Діти з багатодітних сімей – 31 учень;
* Діти – напівсироти – 10 учнів;
* Діти, які проживають в неповних сім’ях – 43 учні;
* Діти з малозабезпечених сімей – 13 учнів;
* Діти з особливими освітніми потребами – 3 учнів.

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

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. Діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечені Єдиними проїздними квитками.

Соціально-адміністративною службою 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.
* 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 та проведені тренінги.

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;

- 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.

Діти з *кризових сімей* та учні *девіантної поведінки* залучаються до роботи гуртків та спортивних секцій. 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 поліції, лікарі, психологи, юристи; проводяться дні правових знань.

**Соціально-психологічні дослідження, моніторинги в ліцеї:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Мета | Цільова група | Результати | Примітка |  |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти, які позбавлені батьківського піклування | Акт обстеження |  |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Напівсироти | Акт обстеження |  |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Багатодітні | Акт обстеження |  |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Малозабезпечені | Акт обстеження |  |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти – інваліди | Акт обстеження |  |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти – інваліди, які навчаються за індивідуальною програмою | Акт обстеження |  |  |
| Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій | Обстеження матеріально-побутових умов | Діти, сім’ї яких прибули з зони АТО | Акт обстеження |  |
|  |  |  |  |  |

. У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2022/2023 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують. Діти - сироти та діти позбавлені батьківського піклування, забезпечені підручниками на 100%. Всі вони забезпечені безкоштовним харчуванням.

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

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

Відповідно до річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів. 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 навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;

- 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.

Соціальним педагогом встановлено чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку у мікрорайоні школи. Для вивчення умов проживання та виховання школярів удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров’ю неповнолітніх, проведено громадський огляд умов проживання дітей.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями ліцею заслухано на нарадах при директору.

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

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у ліцеї працювало 9 гуртків. Із них: еколого-натуралістичний («Дивосвіт») – 10 учнів; художньо-естетичний «Ватра» –– 12 учнів; фізкультурно-спортивний – 2 гуртка – 14 учнів; бібліотечно-бібліографічний – – 15 учнів; військово-патріотичний – 4 гуртки – 60 учнів; гурток журналістики – 15 учнів. Заняттями в гуртках охоплено 126 учнів, що становить 70,4%. До занять у гуртках залучено учнів, які потребують посиленої уваги та педагогічного контролю.

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

Традиційним стало проведення у ліцеї Тижня правових знань. У 2022/2023 навчальному році Тиждень проведено у квітні за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано у бібліотеці 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 «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках».

Щорічно проводиться громадський огляд умов проживання, виховання категорійних дітей (вересень-жовтень). За його підсумками у 2022/2023 навчальному році складено соціальний паспорт ліцею.

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

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

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів. 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.

**Робота з батьками**

Упродовж 2022/2023 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога щодо навчання та виховання 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)

- «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» тощо.

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:

* «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 особами, 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), 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» тощо.

**Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:**

У І семестрі 2022-2023 навчального року учні, батьки та працівники ліцею неодноразово брали участь у наданні волонтерської допомоги воїнам Збройних сил України, а саме: було зібрано кошти та закуплено речі першої необхідності та засоби гігієни, овочі, консервація, кава, чай, випічка. Після 24 лютого 2022 року: джури куреня імені Олега Новохатька передали воїнам у користування спальні мішки, каремати; організовано плетіння маскувальних сіток та виготовлення тушонок; до Великодня учні, батьки та працівники передали воїнам пасочки, пиріжки та смаколики. Для внутрішньо переміщених осіб було зібрано та передано одяг, засоби гігієни, іграшки.

**Профорієнтаційна робота**

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

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Соціальним педагогом ліцею Волошиною Т.В. 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?

Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар’єрою» , які проводились фахівцями Смілянського міськрайонного центру зайнятості.

Старшокласників ліцею відвідували представники вищих навчальних закладів міст Київ, Біла Церква, Черкаси, Умань з лекціями про свої вищі навчальні заклади.

**Аналіз виховної роботи**

У 2022/2023 навчальному році виховна робота в ліцеї була спрямована на реалізацію виховного проблемного питання: **«**Втілення козацької педагогіки в навчально-виховний процес сільської школи з певним корективом на сьогодні і завтра, на сучасне і майбутнє української нації». 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. 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. 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 «Бути людиною - бути лицарем» як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі 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, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки та самореалізуватись.

**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 впливає на формування учня - громадянина, патріота України.

**Система виховної роботи в ліцеї**



**Завдання виховної системи**:

В жорстоких реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання - об’єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури. Відповідно до Закону України «Про освіту», Концепції Нової української школи виховання є невід’ємною складовою освітнього процесу, є наскрізним процесом, охоплює усі сфери шкільного життя і має ґрунтуватися на цінностях.

• 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 закладі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні педагогічної спільноти класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні та традиційні свята, заходи, конкурси 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 закладу**:

• 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 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 учнів.

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 створена педагогічна спільнота класних керівників (керівник – Шумейко Л.А.)

Педагогічна спільнота класних керівників - структурний підрозділ системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання педагогічної спільноти класних керівників ліцею:

• 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.

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



Упродовж року в ліцеї видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу та в побуті у 2022/2023 навчальному році», «Про організацію чергування учнів та вчителів по ліцею у 2022/2023 н.р.», «Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею», «Про гурткову роботу на 2022/2023 н.р.», «Про впровадження у ліцеї Всеукраїнської військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею», «Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів на 2022/2023 н.р.», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів ліцею у 2022/2023 н.р.», «Про організацію виховної роботи в ліцеї у 2022/2023 навчальному році», «Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році», «Про збереження життя і здоров’я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2022/2023 навчального року», «Про стан роботи предметних гуртків і спортивних секцій», «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2022/2023 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в ліцеї за 2022/2023 навчальний рік»

Виховна робота в ліцеї носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядались на нарадах при директору, педрадах, серед яких:

- Про організацію профорієнтаційної роботи;

- Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процессу;

- Про стан відвідування учнями ліцею;

- Про організацію гурткової роботи;

- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів;

- Про стан виховної роботи в ліцеї за 2022/2023 навчальний рік;

- Про роботу ліцею щодо профілактики дитячого травматизму в період зимових канікул;

- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту;

- Про організацію та проведення весняних канікул;

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

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

- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (педрада - грудень);

У 2022/2023 навчальному році у ліцеї було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День миру; День пам’яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; заходи до дня визволення України від нацизму; зустрічі з лікарями; 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 св. Валентина, до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; спортивний турнір з волейболу (вересень), змагання з футболу (жовтень), турнір з шашок (жовтень), 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 воїнами-інтернаціоналістами, воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», «Діти дітям»; акція «16 днів проти насильства»; Всеукраїнський тиждень права; диспут «Як захистити себе від насильства в сім`ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в ліцеї налагоджена співпраця з військовою частиною м. Сміла, проведено спортивне свято «Козацькі забави». Учні ліцею беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів АТО, проводять зустрічі з волонтерами та воїнами ЗСУ.

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», урок-презентацію власних проектів «Права і свободи людини та громадянина» (11 кл., Півненко Ю.О.), просвітницьку вікторину «Права дитини на здоров’я» (1-4 кл., Карпенко Н.А. ), конкурс малюнків на тему «Права дитини» (Синиця О.В,), просвітницьку гру для учнів початкової школи «Мандри в казку Права», «Слово лікує, слово ранить. Вірус лихослів’я і як з ним боротися?» (Ярова О.І.).

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму.

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.

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, медпрацівником здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази по ліцею. 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», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у закладі 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 проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух»

(6-11 класи).

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі ліцею проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. 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 (висаджено «Алею пам’яті» на подвір’ї закладу).

Освітньо–екологічний процес супроводжується проведенням ряду акцій, зокрема: «Чисте повітря», «День Землі», «День довкілля». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка» (1-4 кл.), конкурс виробів з побутових відходів, конкурс творів на екологічну тематику. Джури рою «Терен» провели плоггінг «Збережемо природу разом»,

Упродовж навчального року приділялась достатня увага роботі з **профорієнтації учнів**. Було продовжено співпрацю з Смілянським міськрайонним Центром зайнятості населення, організовано зустрічі з представниками вузів, коледжів та ЦППРК.

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 школи: бесіди з учнями, батьками.

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 ведеться документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності; систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності; профілактика нещасних випадків.

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 ліцеї.

- Безпека перебування біля водойм.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях і в умовах воєнного стану.

- 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.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведених бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. У закладі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». У класних кімнатах та кабінеті основ здоров’я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

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

- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;

- до Міжнародного дня інвалідів уроки доброти та милосердя;

- слайд-проект «Добро і милосердя єднають серця»;

- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;

- на базі шкільної бібліотеки виставка літератури «Право і закон»;

- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;

- заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя засобами програми «Рівний-рівному»;

- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;

- засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;

- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв’язання»;

- заняття з елементами тренінгу: «Вчимося бути толерантними», (7 кл.);

- конкурс соціальної реклами.

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

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

- 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 школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 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. Значна робота з превентивного виховання проводилася соціальним педагогом школи Волошиною Т.В. Проведено: анкетування щодо паління та наркоманії в 8-9 класах, профілактичні бесіди «Вплив тютюну, алкоголю та наркотиків на організм, що розвивається».

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, в навчально-виховний процес 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.

Шкільний парламент діє на підставі Статуту учнівського самоврядування, затвердженого загальними зборами учнів 5-11 класів школи. Учнівське самоврядування працює за планом роботи, який складається на навчальний рік. Очолював шкільний парламент Президент ліцею Задорожній Р. (11клас). Члени самоврядування об’єднані у комісії:

- навчальна комісія - сприяє організації якісних умов освітнього процесу та науково-дослідницької діяльності учнів, займається організацією та проведенням інтелектуальних конкурсів, турнірів тощо;

- Дисципліни і порядку – забезпечує порядок і дисципліну в учнівському колективі, здійснює контроль за чергуванням;

- Культмасова комісія – займається організацією та проведенням дозвілля;

- Санітарно-господарська комісія - пропагує серед учнів основи економічних знань, організовує роботи по впорядкуванню території закладу, села.

Координує роботу учнівського самоврядування педагог-організатор Кочерженко О.А. та заступник директора з виховної роботи Шумейко Л.А.

Робота учнів у комісіях учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря школи, класу, вмінню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму. Але не всі члени учнівського самоврядування активні. Тож кураторам-педагогам та класним керівникам потрібно більше уваги приділяти розвитку активної позиції членів учнівського самоврядування.

Реалізацію творчих здібностей учнів забезпечує позашкільна освіта. В ліцеї працює 9 гуртків, якими охоплено 126 учнів, що становить 74,2% від загальної кількості учнів школи.

Однією з ефективних форм розвитку соціальної активності учнів є їх залучення до участі у різноманітних конкурсах, які дозволяють розкривати творчі здібності за різними темами та напрямками.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в закладі в 2021-2022 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.

У 2023/2024 навчальному році під особливий контроль взяти внутрішньо переміщених дітей.

**Охорона праці**

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» .

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

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

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2022 року) затверджено річний план роботи 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 закладу від 01.09.2021 року № 113 «Про призначення відповідальних за ОП в ліцеї у 2021/2022 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку тощо. Наказом по ліцею від 23.09.2021 №146 «Про затвердження інструкцій з охорони праці щодо санітарно – гігієнічних вимог» були затверджені нові інструкції з охорони праці.

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

Організація роботи з охорони праці контролюється директором закладу. 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 та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивного залу, майданчиків, майстерні і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У ліцеї створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

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

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 закладу. З цією метою в школі з 1 по 11 класи вивчаються Правила 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 цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів з ліцею. Випускаються плакати, буклети на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» тощо). Розроблено інструктажі з безпеки життєдіяльності для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Щороку учні проходять медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично проходять перевірку на педикульоз.

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

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 на усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2022/2023 навчального року однією з пріоритетних напрямів роботи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота щодо запобігання дитячого травматизму в закладі 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, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

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

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

• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директору, при засіданнях педагогічних спільнот класних керівників;

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 директору, засіданнях педагогічних спільнот, батьківських зборах тощо.

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

- від 21.01.2022 № 8 «Про проведення інструктажу щодо попередження виникнення пожеж, травмування дітей у побуті та під час перебування на льоду»;

- від 11.04.2022 № 29 «Про проведення тижня з охорони праці»;

- від 25.04.2022 № 31 «Про проведення занять щодо поводження з вибухо-небезпечними предметами»;

-від 16.05.2022 № 38 «Про проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування»;

- від 01.07.2022 № 49 «Про дотримання вимог охорони праці під час виконання ремонтних робіт до нового навчального року»;

- від 01.07.2022 № 51 «Про затвердження правил перебування в укритті»;

- від 18.07.2022 № 59 «Про створення безпечних умов для організованого початку 2022/2023 навчального року»;

- від 31.08.2022 року № 81 « Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу» ;

- від 01. 09. 2022 року № 97 « Про відповідальних за життя і здоров’я учасників освітнього процесу у 2022-2023 навчальному році під час перевезення шкільними автобусами» ;

- від 01.09.2022 року № 101 «Про проведення навчань та перевірки знань посадових осіб з питань ОП та БЖ»;

- від 02.09.2022 року № 110 «Про створення постійно діючої комісії з розслідування нещасних випадків»;

- від 06.09.2022 року № 124 «Про затвердження заходів запобігання дорожньо-транспортного травматизму серед учнів»;

- від 12.09.2022 року № 127 «Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням».

- нарадах при директорові – «Про вжиття заходів з попередженням нещасних випадків серед дітей та учнівської молоді» (протокол № 1 від 22.02. 2021 р.);

«Стан охорони праці у Тернівському ліцеї у 2020-2021 навчальному році» (протокол № 3 від 14.06. 2021 р.);

«Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу» (протокол № 3 від28.04.2022 р.);

«Про стан охорони праці у Тернівському ліцеї у 2021-2022 навчальному році» (протокол № 4 від 06.06. 2022 р.);

- засіданні педагогічної спільноти класних керівників 1-11 класів ( вересень, протокол № 1)

- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;

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

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

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в ліцеї**

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

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсів «Здоров’я, безпека та добробут» (5 клас); «Основи здоров'я» (6-9 кл.), програма яких 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 та надзвичайних ситуацій. Учні та працівники ліцею систематично проходять медичний огляд.

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

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

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму систематично проводилась класними керівниками. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники постійно 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;

- профілактика корона вірусної інфекції COVID – 19;

- 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 учнями ліцею. Причини пропусків занять з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2022/2023 навчального року.

Питання стану роботи в закладі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на педагогічній раді.

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), виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html), екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

- усний журнал «Хто наші вороги»;

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

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

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

- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття джур «Перша допомога потерпілому в ДТП», під час підготовки до гри ;

- виступ агітбригади юних інспекторів руху «Подорож до Країни дорожніх знаків»;

- виховний захід з мінної безпеки;

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

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров’я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Здорові діти – майбутнє нації»; «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), культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

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

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

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

У вересні, грудні 2022 року та травні 2023 року заступником директора з навчально-виховної роботи Гончаренко О.В. було перевірено:

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

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

• ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист України», спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.

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

4. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі завідувача господарством Геращенко С.В., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Було замінене скло у вікнах, перевірені замки на запасних виходах.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2022/2023 навчального року адміністрацією ліцею опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

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

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

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

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

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

У ліцеї створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, 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% володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість ліцею 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 ліцею у 2022/2023 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази, осучаснення інтер’єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів.

Звіт

про надходження та використання коштів загального фонду за 2021 рік

Тернівського ліцею Тернівської сільської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показники | Затверджено на звітний рік | Надійшло коштів за звітний період (рік) | Касові за звітний період (рік) |
| Видатки та надання кредитів – усього | 8310610,00 | 7783622,16 | 7783622,16 |
| Поточні видатки | 8310610,00 | 7783622,16 | 7783622,16 |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату | 6600722,00 | 6408855,82 | 6408855,82 |
| Оплата праці | 5412775,00 | 5227635,96 | 5227635,96 |
| Заробітна плата | 5412775,00 | 5227635,96 | 5227635,96 |
| Нарахування на оплату праці | 1187947,00 | 1181219,86 | 1181219,86 |
| Використання товарів і послуг | 1709888,00 | 1374766,34 | 1374766,34 |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар | 185123,00 | 179056,03 | 179056,03 |
| Продукти харчування | 108030, 00 | 99061,55 | 99061,55 |
| Оплата послуг (крім комунальних) | 356535,00 | 349298,52 | 349298,52 |
| Видатки на відрядження | 5200, 00 | 5148, 00 | 5148, 00 |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв | 1050000,00 | 738702,24 | 738702,24 |
| Оплата електроенергії | 1050000,00 | 738702,24 | 738702,24 |
| Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм | 5000,00 | 3500,00 | 3500,00 |
| Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм не віднесених до заходів розвитку | 5000,00 | 3500,00 | 3500,00 |
| Інші видатки | 551858,00 |  |  |
|  |  |  |  |

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

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* придбання шкільного автобуса;
* ремонт підлоги спорзалу;
* реконструкція приміщення та придбання обладнання для шкільної їдальні;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
* придбання комп’ютерної техніки;
* посилити роботу зі збереження майна в нічний час. Закупити та встановити 2 відеокамери по периметру споруди ліцею.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

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

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

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

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

“Втілення козацької педагогіки в освітній процес сільської школи з певним корективом на сьогодні і завтра, на сучасне і майбутнє української нації ”

*Методична тема:*

«Забезпечення інноваційної методичної роботи, спрямованої на розвиток творчого потенціалу учителя та учнів на основі втілення ідей козацько-лицарської педагогіки».

*Виховна тема:*

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

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, педагогічних спільнот.
* Сприяти впровадженню в практику роботи ліцею сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів ліцею, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу ліцею.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями ліцею курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору ліцею.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників закладу.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами ліцею.
* Забезпечити якісну підготовку випускників ліцею до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Ліцей розташований за адресою:

**20733, с. Тернівка, вулиця Шевченка, 3**

**Телефон (04733) 9-02-12**

*е-mail: Ternivka\_s@ukr.net*

Її відкриття відбулося **1 вересня 1980 року**, нині їй виповнилось 43 **роки.** Адміністрація ліцею: директор, 2 заступники з навчально-виховної та виховної роботи.

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

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

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. Заклад працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень та воєнного стану освітні послуги можуть надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням німецької та англійської мов.

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

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.45**

**Кінець роботи - 15.05**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків для 5-11 класів:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **1 урок** | 08.45 – 09.30 |
| **2 урок** | 09.40 – 10.25 |
| **3 урок** | 10.40 – 11.25 |
| **4 урок** | 11.40 – 12.25 |
| **5 урок** | 12.35 – 13.20 |
| **6 урок** | 13.30 – 14.15 |
| **7 урок** | 14.20 – 15.05 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** | 15.20 – 16.00 |

**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 Черкаської обласної державної адміністрації, відділу освіти Тернівської сільської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року. | Серпень  2023 | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік. | Упродовж 2023/2024навчального року | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2023 | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2023 | Шулежко А.В. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Шулежко А.В. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК. | До 05.09.2023 | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 | Шулежко А.В. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024мнавчальний рік. | До 01.09.2023 | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 13. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 | Керівники педагогічних спільнот |  |
| 14. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 17.08.2023 | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 15. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 30.08.2023 | Шулежко А.В. |  |
| 16. | 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 педагогічних спільнот |  |
| 17. | Провести урочисті святкування Дня знань | 01.09.2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 18. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 19. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2023 | медсестра |  |
| 20. | Доставка підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2023 року | Бак О.С. |  |
| 21. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Шулежко А.В. |  |

**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 кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, 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 школи на 2024 рік | До 01.08.2023 | Шулежко А.В.,  завгосп |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік | Упродовж року | Шулежко А.В.,  завгосп |  |
| 3 | Дообладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | завгосп |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | завгосп |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим | Постійно | завгосп |  |
| 6 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | завгосп |  |
| 7 | Доукомплектувати ліцей необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | завгосп |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Шулежко А.В.  Кирилюк Н.О. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею”. | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році”. | вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.7. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з ОП у ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | січень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.8. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2023/2024 навчального року”. | січень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.9. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Гончаренко О.В. |  |
| 2.10. | «Про проведення тижня охорони праці в ліцеї”. | червень | Гончаренко О.В. |  |
| 2.11. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”.. | серпень  січень | Гончаренко О.В. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Шулежко А.В. |  |
| 3.3. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році. | грудень | Шулежко А.В. |  |
| 3.4. | Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”. | червень 2024 | Шулежко А.В. |  |
| **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 | Шулежко А.В. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | протягом року | Шулежко А.В. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | двічі на рік | Гончаренко О.В. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | у випадку травмування | Гончаренко О.В. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Кирилюк Н.О. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільниій майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Кирилюк Н.О. |  |
| **5.** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог | протягом року | медсестра |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею** |  |  |  |
| 6.1. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею. | до 01.09. | Кирилюк Н.О. |  |
| 6.2. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | завгосп |  |
| 6.3. | Забезпечити перевірку лічильників електроенергії. | до 01.09. | заввгосп |  |
| 6.4. | Підготувати всі інженерні системи до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | завгосп |  |
| 6.5. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення. | до 01.09. | завгосп |  |
| **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 | Комісія ліцею |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. | протягом року | Шулежко А.В.,  завгосп |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстерні. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, обслуговуючого персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | Шумейко Л.А.,  завгосп |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | медсестра |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | завгосп |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 31.08. | завгосп |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею | до 31.08. | завгосп |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів ДСНС. | До 01.09. | завгосп |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | завгосп |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом | протягом року | Кирилюк Н.О.,  завгосп |  |
| 8.6. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | завгосп |  |
| 8.7. | Забезпечити працівників ліцею та учнів засобами індивідуального захисту. | постійно | завгосп |  |
| 8.8. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Кирилюк Н.О. |  |
| 8.9. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації | до 01.09. | Кирилюк Н.О. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я**. |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Шулежко А.В. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Шулежко А.В. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Шулежко А.В. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Шулежко А.В. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Шулежко А.В.  Кирилюк Н.О. |  |
| 9.6. | Забезпечити обслуговуючий персонал миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | завгосп |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Шулежко А.В.,  завгосп |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею | згідно графіку | Шулежко А.В.,  медсестра |  |
| 9.9. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Шулежко А.В. |  |
| 9.10. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, майстерні, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | медсестра,  завгосп |  |
| 9.11. | 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 | Шулежко А.В. |  |
| 9.12. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Шулежко А.В. |  |
| 9.13. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Шулежко А.В. |  |
| 9.14. | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Шулежко А.В. |  |

**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 від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.  Закон України “Про коронавірусну інфекцію” | вересень | Шулежко А.В. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу; | вересень | Шулежко А.В. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Шулежко А.В. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Шулежко А.В. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році”» | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 6. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 7. | Наказ «Про створення постійно діючої комісії з розслідування нещасних випадків». | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 8. | Наказ «Про затвердження першочергових заходів з профілактики травматизму невиробничого характеру» | вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Гончаренко О.В. |  |
| 10. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Гончаренко О.В. |  |
| 11. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Гончаренко О.В. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | березень | Гончаренко О.В. |  |
| 13. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | травень | Гончаренко О.В. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради,**  **Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 14. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею | серпень | Шулежко А.В.,  медсестра |  |
| 15. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 16. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею у 2023/2024 навчальному році. | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 17. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Шулежко А.В.,  медсестра |  |
| 18 | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році. | вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 19. | 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 | Гончаренко О.В.  Кирилюк Н.О. |  |
| 20. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Гончаренко О.В. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 21. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі | Упродовж 2023/2024 н.р. | медсестра |  |
| 22. | 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 н.р. | медсестра |  |
| 23. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2023/2024 н.р. | медсестра |  |
| 24. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчених занять учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2023/2024 н.р. | медсестра |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 25. | Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками щодо питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 26. | 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 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 27. | 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 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 28. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 29. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 30. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 31. | 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 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 32. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 33. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, майстерні, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 34. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 35. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 36. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань БЖ і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 37. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 38. | 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 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 39. | Забезпечити якісну організацію чергування по ліцею адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 40. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, майстерні тощо. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 41. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 42. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 43. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, ДСНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 44. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 45. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 46. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 47. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху;  - правил протипожежної безпеки;  - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами;  - правил безпеки при користування газом;  - правил безпеки користування електроприладами;  - правил безпеки на воді;  - запобігання отруєнь. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 48. | Скласти план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В |  |
| 49. | 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 01.09.2023 | Гончаренко О.В |  |
| 50. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В |  |
| 51. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В |  |
| 52. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Гончаренко О.В |  |
| 53. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Гончаренко О.В |  |
| 54. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею: | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В |  |
| 55. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В |  |
| 56. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються шкільним автобусом | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Кирилюк Н.О. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання | До 01.09.2023 | завгосп |  |
| 3. | Забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2023 | завгосп |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності | До 01.09.2023 | Кирилюк Н.О. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею | До 01.09.2023 | Шулежко А.В. |  |
| **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 щодо протипожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в 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 у будтнку. Правила поведінки 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 музею пожежної частини | Упродовж 2023/2024 н.р. | 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 з представниками пожежної части міста Сміли | Упродовж 2023/2024 н.р. | 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 щодо дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці» | 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. Надання першої долікарської допомоги»» | березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків з теми 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 з представниками відділу поліції міста Сміли | Упродовж 2023/2024 н.р. | Педагог-організатор |  |
| 37. | Провести виховні години «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 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 н.р. | Кирилюк Н.О. |  |
| 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 н.р. | Шулежко А.В. |  |
| 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 н.р. | Шулежко А.В. |  |
| 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 н.р. | Шулежко А.В. |  |
| 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 н.р. | Шулежко А.В. |  |

**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 щодо організації оздоровлення учнів | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | травень | Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільних таборів | червень | Шумейко Л.А. |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Соціальний педагог |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2023/2024 н.р. | Соціальний педагог |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстерні. | До 28.08.2023 | медсестра |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагами таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2023 | медсестра |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2023 | медсестра |  |
| 4 | Скласти план роботи на навчальний рік. | До 28.08.2023 | медсестра |  |
| 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 н.р. | медсестра |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2023 | медсестра |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | медсестра |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | медсестра |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | щомісяця | медсестра |  |
| 10 | 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 коронавірусної хвороби;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2023/2024 н.р. | медсестра |  |
| 11 | Проводити профілактичну роботу щодо щеплень | Щомісяця | медсестра |  |
| 12 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на педикульоз | Щотижня | медсестра |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | медсестра |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | медсестра |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | медсестра |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | медсестра |  |
| 17 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Профілактика корона вірусної хвороби»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» тощо | Упродовж 2023/2024 н.р. | медсестра |  |

**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 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2023 | медсестра |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2023 | завгосп |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування | До 01.09.2023 | медсестра |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4 класів; * безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; * за батьківські кошти - учнів 5-11 класів | Упродовж 2023/2024 н.р. | завгосп |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2023 | Шулежко А.В. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2023/2024 н.р. | завгосп |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2023/2024 н.р. | завгосп |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2023/2024 н.р. | завгосп |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4 класів одразу після зарахування. | Упродовж 2023/2024 н.р. | завгосп |  |

**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. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з ризиками в Інтернеті. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 н.р. | 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 щодо пожежної безпеки, визначити першочергові заходи | Серпень 2023 | завгосп |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шулежко А.В. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2023/2024 н.р. | Кирилюк Н.О. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2023/2024 н.р. | завгосп |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2023/2024 н.р. | завгосп |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2023 | Кирилюк Н.О. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2023/2024 н.р. | завгосп |  |
| 9. | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 н.р. | Кирилюк Н.О. |  |
| 10 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шулежко А.В. |  |
| 11 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних конструкцій даху закладу | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шулежко А.В. |  |
| 12 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівлі | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шулежко А.В. |  |
| 13 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню (профільна школа) | грудень | психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | квітень | 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 3. .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання.  *(теоретичний семінар)* | Листопад | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності 2. школярів. 3. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 4. Мотиви навчання і виховання. *(семінар-тренінг)* | Грудень | психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом. *(семінар-практикум)* | Січень | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного 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 | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. *(психологічний тренінг)* | Березень | психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога *(семінар)* | Квітень | Гончаренко О.В. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів 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 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо 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 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 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 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2023- 2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 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 н.р. | 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  2024 року | Кочерженко О.А. |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2023 | Вчителі, що викладають інформатику в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2023/2024 н.р. | Волошина Т.В. |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2023 року,  квітень 2024року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | психолог |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | психолог |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | психолог |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | психолог |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | психолог |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | психолог |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | психолог |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |  |  |  |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад |  |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень |  |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Волошина Т.В. |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Волошина Т.В. |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Волошина Т.В. |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Волошина Т.В. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 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 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів закладу  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 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році» | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями  ( раз на два тижні) | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Шумейко Л.А. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Шумейко Л.А. |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2024  Жовтень 2025 | Шумейко Л.А. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Шумейко Л.А. |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Обстеження першокласників на етапі прийому до ліцею з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень | 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 | Обстеження учнів 4 класу на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Вересень  Грудень | психолог |  |
| 6 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 7 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий | психолог |  |
| 8 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 9 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | психолог |  |
| 10 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 11 | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 12 | Профорієнтація цчнів:   * 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 |  |
| 13 | Сформувати банк даних дітей ВПО | Упродовж навчального року | психолог |  |
| 14 | 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 |  |
| 15 | Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року | Шумейко Л.А. |  |
| 16 | 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 кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | психолог  Класні керівники |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | психолог  Класні керівники |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | психолог  Класні керівники |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | психолог  Класні керівники |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | психолог  Класні керівники |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Коломієць Р.С.  Класні керівники |  |
| 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 батьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |

**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 | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кодного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5 класі | Лютий | психолог |  |
| 3 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | психолог |  |
| 4 | 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: «Спомоби 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 | Шумейко Л.А. |  |
| 5 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | 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 | Шумейко Л.А. |  |
| 7 | 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 | Шумейко Л.А. |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

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

**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 класу» | Жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 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 | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 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 директору  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Участь у складанні річного плану. | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | Гончаренко О.В. |  |

**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 класу та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Волошина Т.В. |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Волошина Т.В. |  |
| 3 | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «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 | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5 класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Класні керівники |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад | Шумейко Л.А. |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Шумейко Л.А. |  |
| 7 | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Шумейко Л.А. |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в закладі. | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | За наявності в ліцеї учнів, які проживають на закріпленій за закладом території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до 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 05.09.2023  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Гончаренко О.В. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий |  |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Гончаренко О.В. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу ліцею щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Гончаренко О.В. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання. | До 10.09.2023 | Гончаренко О.В |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Гончаренко О.В |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів І ступеня та пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 н.р. | Директор |  |
| 2 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Соціальний педагог |  |
| 3 | Надавати грошову допомогу учням ліцею, які мають на це право | За необхідності | Рада ліцею |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в ліцеї | Упродовж 2023/2024 н.р. | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити можливість проїзду дітей (зменшеної вартості), які цього потребують, до ліцею і в зворотньому напрямку | Упродовж 2023/2024 н.р. | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 6 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею | Вересень  Січень | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 7 | Вести систематичний контроль відвідування учнями ліцею, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 н.р. | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 8 | Вести систематичний контроль щодо харчування учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 н.р. | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 9 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 н.р. | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 10 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2023/2024 н.р. | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 11 | Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2023/2024 н.р. | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 12 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2023/2024 н.р. | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 13 | Психологічне вивчення учнів 1 класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 14 | Психологічний супровід учнів 1,5,10 кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Гончаренко О.В. |  |
| 15 | Анкетування батьків учнів 1,5 кл. | Вересень – жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| 16 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10 кл. | І семестр | Гончаренко О.В. |  |
| 17 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1 кл. до шкільного навчання | Жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| 18 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10 класу в ліцеї. | Листопад | психолог |  |
| 19 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10 класу | листопад | психолог |  |
| 20 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | І семестр | психолог |  |
| 21 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. Шумейко Л.А. |  |
| 22 | Організація занять з учнями 1,5,10 кл., які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї. | Упродовж 2023/2024 н. р. | Гончаренко О.В. |  |
| 23 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Гончаренко О.В. |  |
| 24 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» | Грудень | Гончаренко О.В. |  |
| 25 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Гончаренко О.В. |  |
| 26 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Гончаренко О.В. |  |
| 27 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Гончаренко О.В. |  |
| 28 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Шумейко Л.А. |  |
| 29 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Задорожна Л.А. |  |
| 30 | Вивчення професійних нахилів учнів 9 кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9 кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9 кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Гончаренко О.В. |  |
| 31 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2023/2024 н. р. | Гончаренко О.В. |  |
| 32 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень | Гончаренко О.В. |  |
| 33 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Гончаренко О.В. |  |
| 34 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Гончаренко О.В. |  |
| 35 | Тиждень психолога | Квітень | психолог |  |
| 36 | Психологічне вивчення учнів 4 кл. «Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | психолог |  |
| 37 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в ліцеї | Травень | психолог |  |
| 38 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Гончаренко О.В. |  |
| 39 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4 кл.» | Травень | Гончаренко О.В. |  |
| 40 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Гончаренко О.В. |  |
| 41 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2023/2024 н. р. | Волошина Т.В. |  |

**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 н.р. | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 н.р. | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років | Упродовж 2023/2024 н.р. | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в закладі | До 01.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2023/2024 н.р. | Адміністрація ліцею |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | 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 05.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 9 | 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 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 05.09.2023  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Гончаренко О.В. |  |
| 10 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о. 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею | Вересень  Лютий | Гончаренко О.В. |  |
| 11 | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять | Травень | Шумейко Л.А. |  |
| 12 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу ліцею щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування закладу» | Червень | Гончаренко О.В. |  |
| 13 | Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання. | До 10.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 14 | 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 | Гончаренко О.В. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-11 класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2023  Квітень -  травень 2024 | Гончаренко О.В.,  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень  2023 | Гончаренко О.В., соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Гончаренко О.В |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками ліцею-представниками різних професій | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В.,  класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в містах Сміла та Черкаси. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В.,  класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею | До 09.08.2023 | Волошина Т.В. |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування канцтоварами | Серпень 2023 | Волошина Т.В. |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2023 | Волошина Т.В. |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2023 | Директор |  |
| 5 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09.2023 | Директор Волошина Т.В. |  |
| 6 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням | червень 2024 | Волошина Т.В. |  |
| 7 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2023 | Класні керівники |  |
| 8 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2022 | медсестра |  |
| 9 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2023 | медсестра |  |
| 10 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2023  Січень 2024 | Волошина Т.В.  Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. Волошина Т.В. |  |
| 12 | Забезпечити відвідування новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2023 | Шумейко Л.А.  Волошина Т.В. |  |
| 13 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2023-  Січень  2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 14 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 15 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники |  |
| 16 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2024 | ШумейкоЛ.А.  Волошина Т.В. |  |
| 17 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в ліцеї | Упродовж 2022/2023 навчального року | Шумейко Л.А.  класні керівники |  |
|  |  |  |  |  |

**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 Смілянського відділу поліції та службою у справах дітей Тернівської сільської ради на 2023/2024 навчальний рік | Вересень  2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 н.р. | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9 класу | Серпень-вересень 2023 | ГончаренкоО.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 4 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж 2023/2024 н.р. | ГончаренкоО.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 5 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 6 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Волошина Т.В. |  |
| 7 | Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А. |  |
| 8 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 9 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2023 | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 10 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 11 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2023 | психолог |  |
| 12 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2023/2024 н.р. | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 13 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2023/2024  н.р. | Шумейко Л.А.  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 20.09.2023 | Класні керівники, Волошина Т.В. |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2023 | Соціальний педагог Волошина Т.В. |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження  ( упродовж року) | До 20.09.2023 | 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 2023  Лютий 2024 | Шумейко Л.А.  Волошина Т.В. |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2023/2024 навч. року | Волошина Т.В. |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2023/2024 навч. року | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навч. року | Класні керівники, Волошина Т.В. |  |
| 9 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2023/2024 навч. року | Волошина Т.В. Кер. гуртків |  |
| 10 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2023/2024 навч. року | Шумейко Л.А. |  |
| 11 | Заслуховувати на нарадах та педагогічній спільноті класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Шумейко Л.А. |  |
| 12 | Скласти соціальні паспорти ліцею та класів | До 10.09.2023 | Волошина Т.В. |  |
| 13 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів ліцею та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2023/2024 навч. року | Шумейко Л.А. |  |
| 14 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2023/2024 навч. року | Шумейко Л.А. |  |
| 15 | 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 навч. року | Адміністрація |  |
| 16 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2023/2024 навч. року | Класні керівники |  |
| 17 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2023 | Волошина Т.В.  психолог |  |
| 18 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2022/2023 навч. року | Волошина Т.В.  психолог |  |
| 19 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2023  до 10.01.2024 | Волошина Т.В. |  |
| 20 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2023 | Медсестра |  |
| 21 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2023 | психолог |  |
| 22 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2023 | Волошина Т.В.  Коломієць Р.С. |  |
| 23 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї | Упродовж 2023/2024 навч. року | Класні керівники |  |
| 24 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2023/2023 навч. року | Педколектив ліцею |  |
| 25 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2022/2024 навч. року | Педколектив ліцею |  |
| 26 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2023/2024 навч. року | Клас. керівники, вчителі-предметники |  |
| 27 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2023/2024 навч. року | Волошина Т.В. |  |
| 28 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2023/2024 навч. року | Волошина Т.В.  Коломієць Р.С. |  |
| 29 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 30 | Продовжити акції «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2023/2024 навч. року | Волошина Т.В. |  |
| 31 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 22. 12.2023 | Класні керівники |  |
| 32 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 22.12.2023 | Класні керівники |  |
| 33 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2023/2024 навч. року | Класні керівники |  |
| 34 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2023/2024 навч. року | медсестра |  |
| 35 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2023/2024 навч. року | Волошина Т.В. |  |
| 36 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2023/2024 навч. року | Волошина Т.В. Класні керівники |  |
| 37 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і ліцею у вихованні дітей» | Квітень  2024 | Адміністрація ліцею |  |
| 38 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2023/2024 навч. року | Адміністрація ліцею |  |
| 39 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2023/2024 навч. року | Адміністрація ліцею |  |
| 40 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2023/2024 навч. року | Адміністрація ліцею |  |
| 41 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі | Упродовж 2023/2024 навч. року | Адміністрація ліцею |  |

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

**2.3.1. 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 | Гончаренко О.В. |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Гончаренко О.В.  Батьки |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Шулежко А.В. |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Гончаренко О.В. |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 05.09.2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 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 | Гончаренко О.В. |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Гончаренко О.В. |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Гончаренко О.В. |  |

**2.3.2. 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.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  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.  Алкоголь 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 | Шумейко Л.А.  медсестра  Волошина Т.В. |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею | Упродовж  навчального року | Шумейко Л.А. |  |
| 3 | Провести засідання пс класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2024 року  Квітень 2024 року | Шумейко Л.А. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2024 року  Травень  2024 року | Шумейко Л.А. |  |
| 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 класів | Березень 2024 року | 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 | Карпенко Н.А. |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11 класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2024 року | Класні керівники |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнів | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2023 року | Педагог-організатор |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2023 року | 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 та 5 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 на 10.06.2024 | червень | Бібліотекар |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою | 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;  - 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 освтнього 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 класу з бібліотекою | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Бібліотекар |  |
| 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 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 клас.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 клас  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | 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. | 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. | 2 клас  жовтень | Бібліотекар |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. | 3-4 класи Протягом року | Бібліотекар |  |
| 11 | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна, галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7 класи Протягом року | Бібліотекар |  |
| 12 | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) „Радимо читати”;  б) Стенд „Вам, юні читачі”  Вивішувати інформаційні вісники  „Нові підручники”  „Новинки літератури” | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) „Правові знання ”;  б) „Ні” насильству над дітьми”;  в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;  г) „На допомогу вчителю”. | вересень | Бібліотекар |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 32 рік незалежності” | Серпень | Бібліотекар |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Бібліотекар |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | 133 роки від дня народження англійської письменниці Агати Крісті. Книжкова виставка. | вересень | Бібліотекар |  |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Бібліотекар |  |
| 6. | 178 років від дня народження українського письменника,драматурга,актора,театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого(Тобілевича).(1845-1907). | 29.09. |  |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек | жовтень | Бібліотекар |  |
| 9. | Книжкова виставка українських поетів | 03.10. | Бібліотекар |  |
| 10 | 138 років від дня 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 | Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2 класів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 13 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи ліцею | Листопад | Бібліотекар |  |
| 14 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця Першого історика України-Русі. | 09.11 | Бібліотекар |  |
| 15 | Бібліотечний урок | 10.11 | Бібліотекар |  |
| 16 | Бібліотечний урок | 17.11 | Бібліотекар |  |
| 17 | 173 роки від народження британського письменника шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона. Книжкова виставка. | 13.11 | Бібліотекар |  |
| 18 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Бібліотекар |  |
| 19 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з безпеки життя | 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 | День пам’яті жертв голодомору . Фотовиставка. | 28.11 | Бібліотекар |  |
| 22 | 453 роки від дня народження кошового отамана Запорозької Січі,гетьмана реєстрового козацтва Петра Кононовича Сагайдачного | грудень | Бібліотекар |  |
| 23 | День Збройних сил України. | грудень | Бібліотекар |  |
| 24 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 25 | День Святого Миколая. | 19.12. | Бібліотекар |  |
| 26 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | 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. Огляд творів | 21.02. | Бібліотекар |  |
| 33 | День Героїв Небесної сотні. Виставка. | 20.02. | Бібліотекар |  |
| 34 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 9-14 березня | Бібліотекар |  |
| 35 | Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Бібліотекар |  |
| 36 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку | 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 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.04. | Бібліотекар |  |
| 40 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 22.04. | Бібліотекар |  |
| 41 | День Чорнобильської трагедії | 24.04. | Бібліотекар |  |
| 42 | День пам’яті примирення | 08.05 | Бібліотекар |  |
| 43 | День сім’ї | 16.05 | Бібліотекар |  |
| 44 | Бесіди, виставки про діячів культури. | червень | Бібліотекар |  |
| 45 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Бібліотекар |  |
|  | | | | |
| 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 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 |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні закладу | грудень,  травень | Гончаренко О.В. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Гончаренко О.В. |  |
| 3. | Діяльність педагогячних спільнот | Кваліметрична модель,  пс вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Гончаренко О.В. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО (НМТ) | Аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11класів | червень | Гончаренко О.В. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Гончаренко О.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

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

У 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, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
* 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 по впровадженню інноваційних технологій;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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) | 25.08 | ГончаренкоО.В. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 28.08 | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2020/2021 навчального року | 29.08 | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 17.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Засідання педагогічних спільнот | 30.08. | Керівники |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 01.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів БЖ | 05.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 04.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 02.10. | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Вивчення ЕПД учителя початкових класів Синиці О.В. | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічних спільнот | 02.10 | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради | 20.10 | Шулежко А.В. |  |
| 7 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Шулежко А.В. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
| 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. | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Участь учителів у професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 09.01. | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 26.01. | Шулежко А.В. |  |
| 4 | Робота груп учителів (методичних студій) | 29.01. | Гончаренко О.В. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителів, що атестуються | 19.02. | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 20.02. | Шулежко А.В. |  |
| 3 | Засідання педагогічних спільнот | 15.02. | Керівники |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 25.03. | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Вчителі-предметники |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Вчителі-предметники |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти | 10.04. | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Вчителі-предметники |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 29.04. | Шулежко А.В. |  |
| 4 | Засідання педагогічниї спільнот | 22.04. | Керівники |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05. | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Засідання педагогічних спільнот | 24.05. | Керівники |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 27.05. | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 28.05. | Шулежко А.В. |  |
| 5 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Вчителі |  |

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

***Основні завдання методичної ради:***

* 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 івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

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

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

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

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
* 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 у 2023/2024 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, педагогічних спільнот вчителів-предметників на 2023/2024 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-5 класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2023 році. | серпень | Гончаренко О.В |  |
| **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 МАН  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Гончаренко О.В. |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Гончаренко О.В. |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1  2 | Про участь учителів ліцею у акції добрих справ  Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | січень | Шумейко Л.А. |  |
|  | **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 класів | Квітень | Гончаренко О.В. |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та проєкт плану роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * педагогячних спільнот; * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Гончаренко О.В. |  |

**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. | Гончаренко О.В. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі | серпень-вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 3. | Підготовка наказу по ліцею про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік. | до 01.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році. | до 15.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році. | до 15.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам щодо організації початку навчального року. | до 15.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Гончаренко О.В. |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ЧОІПОПП | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Гончаренко О.В.  бібліотекар |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників | до 10.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 15. | Організувати роботу творчої групи учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій). | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 17. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 20. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 21. | Організувати роботу обдарованих учнів в Смілянському територіальному відділенні Малої академії наук України. | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 22. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 26. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| 27. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Гончаренко О.В. |  |
| 28. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 29. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Гончаренко О.В. |  |
| 30. | Організація проведення предметних тижнів педагогячних спільнот вчителів. | за графіком | Гончаренко О.В. |  |
| 31. | Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 32. | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями заходів | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 33. | Взяти участь в організації методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Гончаренко О.В. |  |
| 34. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів області. Оформити картотеку передового досвіду вчителів. | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |
| 35. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5 класу до навчання в основній школі, учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | Гончаренко О.В.  психолог |  |
| 36 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4 класів до навчання в Новій українській школі | упродовж року | психолог |  |
| 37 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання | упродовж року | Гончаренко О.В. |  |

**4.1.3. Організація роботи педагогічних спільнот ліцею**

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу педагогічних спільнот вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу; | вересень | Гончаренко О.В. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожної педагогічної спільноти в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Черкаської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Тернівської сільської ради | протягом року | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 4. | Продовжити роботу педагогічних спільнот щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» | протягом року | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 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  педагогічних спільнот |  |
| 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  педагогічних спільнот |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми педагогічних спільнот | вересень | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів | вересень | керівники |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 10. | Проводити засідання педагогічних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи педагогічних спільнот). | 4 рази  на рік | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею, ОТГ, області. | протягом року | Гончаренко О.В. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів педагогічної спільноти до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 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  педагогічних спільнот |  |
| 14. | Організувати роботу педагогічних спільнот вчителів до участі в конкурсах. | вересень - березень | Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А.  керівники педагогічних спільнот |  |
| 15. | Започаткувати випуск шкільного методичного вісника. | квітень | Керівники педагогічних спільнот |  |
| 18. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями педагогічних спільнот. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 19. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники педагогічних спільнот |  |
| 20. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники педагогічних спільнот |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  педагогічних спільнот |  |
| 22. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники педагогічних спільнот |  |
| 23. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники |  |
| 24. | Організувати для участі в етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники педагогічних спільнот |  |
| 25. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники педагогічних спільнот |  |
| 28. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань | березень - квітень | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 29. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою | протягом року | керівники  педагогічних спільнот |  |
| 30. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів | грудень,  травень | вчителі,  керівники |  |
| 31. | Організувати роботу педагогічних спільнот щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники |  |
| 32. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники |  |
| 33. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу педагогічних спільнот за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи пс за 2023/2024 навчальний рік. | травень | керівники  педагогічних спільнот |  |

**Тематика засідань педагогічної спільноти вчителів**

**суспільно – гуманітарного циклу на 2023 – 2024 н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Тема засідання** | **Відповідальний** |
| **І засідання (серпень)**  **Тема. Організація освітнього процесу в 2023 – 2024 н.р.** | | |
| 1 | Аналіз методичної роботи вчителів спільноти за 2022/2023 навчальний рік. | Члени спільноти |
| 2 | Затвердження плану роботи спільноти вчителів суспільно-гуманітарного циклу на 2023/2024 н. р. | Члени спільноти |
| 3 | Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо вивчення в закладах загальної середньої освіти навчальних предметів суспільно-гуманітарного циклу та організації освітнього процесу у 2023 /2024 н. р.  Про погодження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. | Члени спільноти |
| 4 | Модельні навчальні програми та навчальні програми, укладені на підставі навчальних програм. | Члени спільноти |
| 5 | Рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти. | Члени спільноти |
| 6 | Підготовка до І етапу конкурсів та учнівських пред- метних олімпіад, обговорення орієнтовних завдань . | Члени спільноти |
| 7 | Обговорення календарного планування вчителів. | Члени спільноти |
| **ІІ засідання (жовтень)**  **Тема. Нова українська школа – педагогіка партнерства.**  **Основні завдання щодо створення освітнього простору**  **для самореалізації учня.** | | |
| 1 | Основні аспекти педагогічної діяльності, які сприяють розвитку самоефективності особистості. | Черненька О.М. |
| 2 | Реалізація розвивально-корекційного напрямку в умовах запровадження дистанційного та змішаного навчання. | Гончаренко О.В. |
| 3 | Підсумки проведення І етапу предметних олімпіад. | Члени спільноти |
| 4 | Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. Петра Яцика, Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Т. Шевченка. Обговорення завдань. | Черненька О.М.  Билина Р.М. |
| 5 | Робота з обдарованими дітьми. Заповнення карток здібних та обдарованих учнів. | Члени спільноти |
| 6 | Про організацію і проведення Дня української писемності в школі. | Черненька О.М.  Билина Р.М. |
| **ІІІ засідання (січень)**  **Тема. Розвиток самоефективної особистості.** | | |
| 1 | Звіт про виконання плану роботи спільноти за І семестр. | Черненька О.М. |
| 2 | Продуктивні технології формування критичного мислення на уроках. | Черненька О.М. |
| 3 | Використання інноваційних технологій з метою стимулювання пізнавального інтересу учнів. | Кирилюк Н.О.  Півненко Ю.О. |
| 4 | Партнерська взаємодія школи та сім’ї, підтримка дитини в освітньому середовищі. | Члени спільноти |
| 5 | Підсумки проведення ІІ етапу предметних учнівських олімпіад. | Члени спільноти |
| **ІV засідання (березень)**  **Тема. Дидактичні можливості різних форм навчання:**  **традиційної, дистанційної, змішаної.** | | |
| 1 | Комфортні умови навчання як умова розвитку самоефективної особистості. | Члени спільноти |
| 2 | Роль учителя в реалізації національної політики в освіті. | Билина Р.М.  Кирилюк Н.О. |
| 3 | Інтерактивні форми взаємодії з родинами учнів - нова модель співпраці. | Члени спільноти |
| 4 | Вивчення інструктивних матеріалів для проведення ДПА. | Члени спільноти |
| **V засідання (травень)**  **Тема. ДПА та ЗНО як форма перевірки набутих знань**  **та мовленнєвої культури учнів.** | | |
| 1 | Соціально-емоційне та етичне навчання як метод морального виховання. | Черненька О.М. |
| 2 | Профілактика стресового стану учнів під час ЗНО (НМТ) та перед ДПА. | Кирилюк Н.О. |
| 3 | Ознайомлення з наказом МОН України про порядок  закінчення навчального року та проведення ДПА у  2023/2024 н.р. Ознайомлення з методичними рекомен- даціями щодо підготовки випускників до ДПА та ЗНО (НМТ) | Гончаренко О.В. |
| 4 | Виконання навчальних програм та практичної  частини програм. Моніторинг успішності учнів. | Члени спільноти |
| 5 | Підсумки курсової підготовки та атестації вчителів  спільноти . Освітня і самоосвітня діяльність учителя в контексті розвитку його інноваційного потенціалу . | Черненька О.М. |
| 6 | Аналіз роботи спільноти протягом навчального  року, визначення шляхів удосконалення роботи на наступний навчальний рік. | Черненька О.М. |

**План роботи**

**педагогічної спільноти вчителів**

**природничо-математичного циклу**

**на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Відповіда-  льний | Форма проведення | Термін  виконання |
| 1. | **Засідання №1(першй тиждень вересня)**  ***Інструктивно-методична нарада***  **Тема:** **Організація освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.**  1. Аналіз роботи педагогічної спільноти за 2023/2024 н.р. Корегування планів роботи на 2023/2024 навчальний рік.  2. Вивчення особливостей викладання предметів природничо - математичного циклу у 2023/2024 н.р. Вивчення нових програм, змін до діючих програм, врахування їх при плануванні уроків. 3. Погодження календарно- тематичних планів з предметів природничо-математичного циклу.  4. Затвердження графіка проведення відкритих уроків та позакласних заходів з предметів природничо-математичного циклу. 5. Аналіз результатів річних контрольних робіт (2022-2023 н. р.), організація підготовки учнів, поради учителям, учням, батькам. Завдання членам педагогічної спільноти на 2023-2024 навчальний рік.  **Завдання членам педагогічної спільноти:**  1. Опрацювання нормативних документів:  - програм та основних вимог до викладання предметів природничо-математичного циклу;  - критеріїв оцінювання підсумкового та тематичного контролю навчальних досягнень учнів;  - вимог до ведення шкільної документації.  2. Складання і затвердження календарно-тематичних планів.  3. Взаємовідвідування уроків.  4. Працювати з учнями, які мають початковий рівень знань для їх соціалізації в суспільстві. | Керівник  Члени педагогічної спільноти  Керівник  Керівник  Члени педагогічної спільноти  Керівник | Звіт  Інформація  Обговорення  Обговорення  Інформація | Вересень |
| 2. | **Засідання № 2 (листопад)**  ***Засідання круглого столу***  Тема: **Модернізація навчально-виховного процесу шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій.**  1. Обговорення та затвердження завдань шкільних олімпіад з предметів природничо-математичного циклу; плану проведення інженерного (STEM) тижня (13.11. -17.11). 2. Інноваційні технології навчання у сучасній школі.  3. Реалізація діяльнісного підходу до навчання предметів природничо-математичного циклу через використання дистанційних технологій 4.Майстер-клас. «Інтерактивні технології навчання, сучасні сервіси».  5. Підготовка і проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсах «Левеня», «Кенгуру», «Колосок».  6. Адаптація учнів 5 класу до навчання в школі ІІ ступеня. Особливості викладання навчальних предметів в 5 класі.  **Завдання членам педагогічної спільноти:**  1. Підготовка і проведення І етапі учнівських олімпіад з дисциплін природничо-математичного циклу  2. Складання планів роботи з обдарованими та слабовстигаючими учнями.  3. Підготовка учнів до міських олімпіад з навчальних дисциплін.  4. Підготувати матеріали для проведення шкільних олімпіад з предметів.  5. Взяти участь у ІІ етапі учнівських олімпіад з базових дисциплін.  6. Взаємовідвідування уроків.  7. Розвивати на уроках творчі здібності учнів з метою їх успішної соціалізації  6. Підготуватися (індивідуально)до проведення інженерного тижня. | Заст.директора  Члени педагогічної спільноти  Члени педагогічної спільноти  Члени педагогічної спільноти  Керівник  Члени педагогічної спільноти  Психолог | Обговорення  Презентація  Інформація  Майстер-клас  Інформація  Виступ | Протягом І семестру |
| 3. | **Засідання № 3 (січень)**  ***Педагогічні обговорення***  **Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогів як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей учнів.**  1. Впровадження STEM-технологій (з використанням міжпредметних зв’язків), як засобу формування наукового світогляду здобувачів освіти.  2. Мастер-клас ,,Елементи народознавства як засіб формування компетентностей на уроках математики”   3. Практичне заняття з педагогами на тему: «Банк інновацій».  4. Підсумки проведення ІІ етапу Всеукраїнських шкільних олімпіад, учнівських конкурсів. 5. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з предметів природничо-математичного циклу за І семестр.  6. Роль предметів природничо-математичного циклу в становленні особистості учня.  **Завдання членам педагогічної спільноти**  1. Взаємовідвідування уроків та їх аналіз  2. Працювати над позитивним емоційним навантаженням уроків.  3. Опрацювання педагогічної преси за фахом.  4. Підготувати інформацію про навчальні досягнення учнів за І семестр. | Члени педагогічної спільноти  Члени педагогічної спільноти  Керівник  Керівник  Заст.директора  Члени педагогічної спільноти | Обмін  думками і досвідом  Мастер-клас  Тренінг  Інформація  Інформація  Виступ | Протягом року |
| 4. | **Засідання № 4 (березень)**  ***Педагогічна майстерня***  Тема. **Проблема розвитку творчості вчителів та здобувачів освіти в умовах соціалізації особистості.**  1. Підготовка стендової інформаційної наочності для випускників класу у навчальних кабінетах та інформаційних куточків для батьків та учнів до державної підсумкової атестації.  2. Формування в здобувачів освіти навиків самостійного пошуку інформації під час вивчення предметів природничо-математичного циклу.  3. Проведення навчальних екскурсій – важлива складова у викладанні предметів природничо-математичного циклу  4.Про особливості проведення навчальних проектів з фізики .  **Завдання членам МО:**  1. Використовувати в навчальному процесі нові технології навчання та активні форми тематичного оцінювання, спрямовані на розвиток свідомості учня, підвищення ефективності і якості освіти.  2. Приділяти належну увагу мотивації навчальної діяльності учнів.  3. Використовувати краєзнавчий підхід у викладанні навчальних предметів.  4. Взаємовідвідування уроків та їх аналіз. | Члени педагогічної спільноти  Члени педагогічної спільноти  Керівник  Члени педагогічної спільноти | Підготовка матеріалів  Обмін досвідом  Виступ  Інформація | Березень  Протягом ІІ семестру |
| 5. | **Засідання № 5 (травень)**  ***Інформаційна скринька***  **Підсумки роботи педагогічної спільноти природничо-математичного циклу за 2023-2024 навчальний рік.**  1. Аналіз виконання навчальних програм членами шкільної педагогічної спільноти.  2. Аналіз результатів контрольних зрізів знань учнів, їх участі в олімпіадах, всеукраїнських та міжнародних конкурсах. 3. Звіт вчителів педагогічної спільноти природничо-математичного циклу самоосвітню діяльність за рік (друк, участь у професійних конкурсах, робота з обдарованими учнями) 4. Творча майстерня вчителя «Наступність у роботі початкової і середньої ланки навчання. Перехід на НУШ» (з досвіду роботи) 5. Підсумки роботи педагогічної спільноти за рік. 6. Вироблення рекомендацій до плану роботи педагогічної спільноти природничо-математичного циклу на наступний навчальний рік.  **Завдання членам** **педагогічної спільноти:**  1. Оформлення екзаменаційної документації  2. Консультації з предметів, що виносяться  на ДПА  3. Опрацювання фахової літератури.  4. Проведення контрольних робіт за 2023-  2024 навчальний рік. | Керівник  Члени педагогічної спільноти  Члени педагогічної спільноти  Керівник  Члени педагогічної спільноти | Інформація  Повідомлення  Звіт  Обговорення  Обговорення  Обговорення | Травень-червень |

Керівник МО природничо-математичного циклу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. С. Одородько

План роботи

педагогічної спільноти вчителів початкових класів, класних керівників 1-4 класів Тернівського ліцею Тернівської сільської ради на 2023-2024н.р.

**Засідання 1**

**Вересень**

**Тема. Освіта України в умовах дії правового режиму воєнного стану**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№з/п* | *Зміст* | *Відповідальний* |
| *1.* | Аналіз роботи шкільного пс вчителів початкових класів, вихователів ГПД за 2022-2023 навчальний рік. | *Ярова О.І.* |
| *2.* | ***Опрацювання*** нормативно-правової документації щодо організації роботи у 2023-2024 навчальному році:   * Лист Міністерства освіти і наук України від 19 серпня 2022 р. №1/9530-22 «Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році». * Перелік навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих МОН України для використання у початкових класах закладів загальної середньої освіти з навчанням українською мовою. * Лист Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 р.   № 1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 н. р.».   * Методичні рекомендації для вчителів початкових класів до проведення першого уроку у 2023-2024 навчальному році. | *Учасники спільноти* |
| *3.* | Оцінювання навчальних досягнень учнів в контексті Нової Української школи. | *Задорожна Л.А.* |
| *4.* | Розгляд та затвердження плану роботи спільноти вчителів початкових класів і вихователів ГПД на 2023/2024 н.р. | *ГончаренкоО.В.* |
| *5.* | Огляд класів-кабінетів. Готовність кабінетів початкової ланки освіти до роботи в новому навчальному році. | *Учасники спільноти* |

**Завдання учасникам спільноти :**

* опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники, зошити та посібники для початкової школи;
* проаналізувати вимоги Державного стандарту, завдань навчальних програм;
* дотримуватися методичних рекомендацій до проведення Першого уроку;
* поповнити свій робочий кабінет новими наочними посібниками, дидактичними іграми, роздатковим матеріалом;
* бути готовими взяти участь у майстер-класі «Щиро вітаємо на ранковій зустрічі».

**Засідання 2**

**Жовтень**

***Тема.***  **Формування критичного мислення здобувачів освіти НУШ. Адаптація** **першокласників  до шкільного колективу**

***Мета.*** Розширити знання педагогів щодо застосування технологій розвитку критичного мислення у здобувачів освіти; обмінятися досвідом роботи з колегами по питанню формування у дітей гуманних, соціальних, морально-етичних цін-ностей на основі втілення ідей козацько-лицарської педагогіки та впровадження інноваційних методів навчання. Підвищити  професійну компетентність учителів; сприяти розвитку творчої активності педагогів, виховувати інтерес до  само-вдосконалення. Створити умови для  успішної адаптації першокласників до шкільного  колективу. Спланувати роботу вчителів для проведення тижня  початкової ланки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№з/п* | *Зміст* | *Відповідальний* |
| *1* | Розвиток критичного мислення молодших школярів як необхідна вимога сьогодення. | *Ярова О.І.* |
| *2* | «Адаптація першокласників до шкільного колективу». Результати моніторингу  ***Ділова гра*** «Професійно та по-сучасному проведений урок – шлях до якості знань здобувачів освіти». | *Задорожна Л.А.* |
| *3* | Розробка методичних рекомендацій «Психологічні поради. Як зробити урок ефективним та сучасним в умовах військового стану». | *психолог* |
| *4* | Дистанційне навчання. Сервіси дистанційного навчання для вчителів. ZOOM, Google Classroom | *Синиця О.В.* |
| *5* | Цифровий калейдоскоп «Електронні освітні ресурси для Нової української школи» | *Шинкаренко С.Л.* |
| *6* | Про участь учнів 3- 4 класів у Міжнародному конкурсі знавців української мови імені П.Яцика. | *Задорожна Л.А.* |
| *7* | Організація та проведення шкільного етапу конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика в 3-4 класах. | *Ярова О.І.,*  *Задорожна Л.А.* |

**Завдання учасникам спільноти**

-Детально опрацювати зміст ключових компетентностей з навчальних дисциплін в початковій школі.

- Розробити та провести відкриті уроки учителям, які атестуються (До25.12.2023)

- Організувати активну участь молодших школярів у Всеукраїнських конкурсах «Соняшник», інтернет-олімпіадах «На урок», «Всеосвіта», конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика; - Взаємовідвідувати уроки колег з метою обміну досвідом; - Вивчати досвід роботи вчителів школи по вихованню підростаючого покоління в дусі патріотизму.

**Засідання 3**

**Січень**

**Тема. Досвід впровадження в освітньому процесі технології дистанційного навчання в початковій школі**

***Мета.*** Вивчати досвід щодо впровадження дистанційного навчання в освітній галузі; сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретич-ну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі за допомогою технологій дистанційного навчання; організувати участь молодших школярів у творчих конкурсах, олімпіадах в онлайн-режимі; виховувати інтерес до  самовдосконалення, пізнання нового.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№з/п* | *Зміст* | *Відповідальний* |
| *1* | Методичний лекторій «Дистанційна освіта у початковій школі: форми і методи організації навчання». | *Ярова О.І.* |
| *2* | Практичне заняття «Застосування сучасних платформ та інструментів під час дистанційного навчання ». | *Синиця О.В.* |
| *3* | З досвіду роботи «Онлайн платформи в освітньому просторі» | *Задорожна Л.А.* |
| *4* | Презентація буклетів «Дистанційне навчання-виклик для учасників освітнього процесу!» | *Учасники спільноти* |
| *5* | Методичний ринг вихователів ГПД «Секрети цікавого дистанційного навчання під час проведення самопідготовки» | *Вовк О.А.* |
| *6* | Діти з особливими освітніми потребами: підтримка в освітньому процесі. | *Бак О.С.* |

**Завдання учасникам спільноти:**

**-**продовжувати застосовувати сучасні технології під час організації дистанційного навчання;

-удосконалювати навички щодо використання сучасних онлайн-платформ під час проходженні курсів, вебінарів;

- підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей «Застосування інноваційних форм та методів на уроках української мови».

**Засідання 4**

**Березень**

**Тема. Інклюзивна освіта в початковій школі. Інноваційні технології в освітній діяльності**

***Мета.*** Розширити знання педагогів про роль інклюзивної освіти в початковій школі. Обмінятися досвідом роботи з впровадження в освітній процес інноваційних форм організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках української мови, критичне мислення молодших школярів на уроках української мови. Сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі; виховувати інтерес до самовдосконалення, пізнання нового.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№з/п* | *Зміст* | *Відповідальний* |
| *1* | **Інклюзивна освіта в початковій школі: разом крок за кроком.** | *Ярова О.І.* |
| *2* | **Гуманізація освітнього простору в початковій школі. Соціалізація дітей з особливими освітніми потребами** | *Синиця О.В.* |
| *3* | Застосування методики «Сторітелінг» на уроках української мови. | *Задорожна Л.А.* |
| *4* | **Майстер-клас** «Простір освітніх лайфхаків: LEGO--TANGRAM в інклюзивному середовищі» | *Бак О.С.* |
| *5* | **Інформаційний лекторій** «Формування інфомедійної грамотності у здобвачів освіти під час уроків» | *Ярова О.І.* |
| *6* | ***Обмін досвідом*** «Методичні «фішки» для уроків гуманітарного циклу». | *Учасники спільноти* |
| *7* | ***Консультативна п’ятихвилинка*** «Обговорення та затвердження завдань Державної підсумкової атестації для учнів 4 класу. | *Учасники спільноти* |
| *8* | ***Міні-тренінг*** «Я в ресурсі і балансі або профілактика емоційного вигорання засобами арт-технік» | *Бак О.С.* |

**Завдання учасникам спільноти:**

* систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань

підвищення професійної майстерності;

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

- опрацювати методичну літературу на тему «Диференціація на сучасному уроці».

- вчителю 4 класу ретельно опрацювати Положення про державну підсумкову    атестацію учнів у системі  загальної середньої освіти.

**Засідання 5**

**Травень**

**Підсумки роботи педагогічної спільноти вчителів початкових класів за 2022/2023 навчальний рік та складання перспективного плану на наступний рік.**

***Мета.***  Підвести підсумки роботи педагогічної спільноти вчителів початкових  класів за 2022-2023 навчальний рік, заслухати звіти вчителів про самоосвіту, творчі освітянські знахідки, скласти перспективний план роботи на наступний навчальний рік.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№з/п* | *Зміст* | *Відповідальний* |
| *1* | 1.Підведення підсумків роботи педагогічної спільноти вчителів початкових класів за 2022-2023навчальний рік. | *Ярова О.І.* |
| *2* | Звіти вчителів: якість результатів - позакласна робота - участь у реалізаціі проблемної теми школи - участь у засіданнях пс, педрадах, конференціях, семінарах - робота з обдарованими дітьми - робота зі слабкими дітьми, проблеми та шляхи їх подолання. | *Учасники спільноти* |
| *3* | Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи  пс вчителів початкових класів на 2024-2025 навчальний рік | *Учасники спільноти* |
| *4* | Діагностування рівня задоволеності педагогічною професією | *Бак О.С.* |

**Завдання учасникам спільноти:**

- систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань підвищення професійної майстерності

- продумати оформлення освітнього середовища на новий навчальний рік;

- слідкувати за новинками методичної літератури;

- займатися самоосвітою.

**Тематика засідань**

**Педагогічної спільноти класних керівників**

**І засідання**

**дата: Серпень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023/2024 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми педагогічної спільноти класних керівників  Затвердження плану роботи та планів виховної роботи класних керівників на 2023/2024 навчальний рік. | Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | Шумейко Л.А.  Кочерженко О.А. |  |
| 4. | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Шумейко Л.А.  класні керівники |  |
| 5. | Про організацію та проведення інструктажів з БЖ учнів. | Гончаренко О.В. |  |
| 6. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Шумейко Л.А. |  |
| 7. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Гончаренко О.В. |  |
| 8. | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Шумейко Л.А. |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка та проведення першого уроку. | Класні керівники |  |
| 2. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи ліцею | Кочерженко О.А. Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники, Шумейко Л.А. |  |
| 4. | Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень. | Соціальний педагог,  класні керівники |  |
|  |  |  |  |

**ІІ засідання**

**дата: Листопад 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про стан відвідування учнів ліцею | Шумейко Л.А.,  класні керівники |  |
| 2. | Особистісно-діяльнісний  підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання | Шумейко Л.А |  |
| 3. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в ліцеї та в побуті. | Гончаренко О.В. |  |
| 4. | Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу. | Психолог  Коломієць Р.С. |  |
| 5. | Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління. | Шумейко Л.А, Волошина Т.В. |  |
| 6. | Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи ліцею | Шумейко Л.А.,  Кочерженко О.А. |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники, Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Діагностика творчих здібностей учнів. | Психолог, класні керівники |  |
| 4. | Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи. | Шумейко Л.А. |  |

**ІІІ засідання**

**дата: Грудень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи педагогічної спільноти класних керівників за І семестр 2023/2024 навчального року. | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Планування роботи класних керівників на ІІ семестр 2023/2024 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи ліцею. | Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | Шумейко Л.А. |  |
| 4. | Підсумки проведеної  роботи з національно-патріотичного виховання у  І семестрі | Шумейко Л.А. |  |
| 5. | Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу. | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи ліцею | Шумейко Л.А.  Кочерженко О.А. |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники, Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Консультації для класних керівників щодо індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |
| 4. | Робота членів педагогічної спільноти класних керівників над реалізацією виховних проблем. | Шумейко Л.А. |  |

**ІV засідання**

**дата: Лютий 2024 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз відкритих виховних заходів | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання. | Класні керівники |  |
| 3. | Про стан роботи з батьками | Класні керівники |  |
| 4. | Про стан відвідування учнями навчальних занять | Шумейко Л.А. |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Методично – консультативна робота з класними керівниками | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Шумейко Л.А. |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Шумейко Л.А. |  |
| 4. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |

**V засідання**

**дата: Травень 2024 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Виконання плану роботи педагогічної спільноти за 2023/2024 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в ліцеї та в побуті перед літніми канікулами. | Гончаренко О.В. |  |
| 3. | Аналіз проведення тижнів БЖД | Кирилюк Н.О. |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями ліцею | Шумейко Л.А.,  класні керівники |  |
| 5. | Діагностичне анкетування. | Шумейко Л.А. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Шулежко А.В. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 08.09. | Шулежко А.В. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 20.09. | Шулежко А.В. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації | до 10.10. | Шулежко А.В. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Шулежко А.В. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Гончаренко О.В. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Шулежко А.В. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Шулежко А.В. |  |
| 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 атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Гончаренко О.В. |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. | Шулежко А.В. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Гончаренко О.В. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Шулежко А.В. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Гончаренко О.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, ім’я по батькові | Фах | Рік останньої атестації | Роки | | | | |
|  | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. | Шулежко А.В. | фізкультура | 2021 |  |  |  |  | + |
| 2. | Гончаренко О.В. | заруб. літ.  укр м., літ. | 2017 | + |  |  |  |  |
| 3. | Шумейко Л.А. | математика,  інформатика | 2020 |  |  |  | + |  |
| 4. | Коломієць І.І. | англ. мова, нім. мова | 2018 |  | + |  |  |  |
| 5. | Черненька О.М. | укр.мова | 2017 | + |  |  |  |  |
| 6. | Кирилюк Н.О. | історія | 2018 |  | + |  |  |  |
| 7. | Бак О.С. | початкові класи | --- |  |  |  |  | + |
| 8. | Ліщенко Т.А. | географія | 2020 |  |  | + |  |  |
| 9. | Корінна Ю.В. | почат. класи | 2021 |  |  |  |  | + |
| 10. | Синиця О.В. | почат. класи | 2019 |  |  | + |  |  |
| 11. | Ярова О.І. | почат. класи | 2018 |  | + |  |  |  |
| 12. | Задорожна Л.А. | почат. класи | 2021 |  |  |  |  | + |
| 13. | Холоденко С.В. | математика | 2020 |  |  |  | + |  |
| 14. | Одородько Ю.С. | біологія | 2017 | + |  |  |  |  |
| 15. | Шинкаренко С.Л. | інформатика | 2019 |  |  | + |  |  |
| 16. | Волошин Р.А. | фізкультура,  предмет «Захист України» | 2021 |  |  |  |  | + |
| 17. | Кочерженко О.А. | педагог-організатор | 2017 | + |  |  |  |  |
| 18. | Слабій Н.І. | музичне мистецтво | 2020 |  |  |  | + |  |
| 19. | Карпенко Н.А. | вчитель МСП | 2019 |  |  | + |  |  |
| 20. | Зеленська Л.Б. | фізика, математика | 2020 |  |  |  | + |  |
| 21. | Сидоренко І.Ф. | трудове навчання | 2019 |  |  | + |  |  |
| 22. | Билина Р.М. | укр. мова, література | ----- |  |  | + |  |  |
| 23. | Вовк О.А. | вихователь ГПД | 2021 |  |  |  |  | + |
| 24. | Приймак А.А. | біологія, бібліотекар | 2017 |  | + |  |  |  |
| 25. | Волошина Т.В. | соціальний педагог | 2020 |  |  |  | + |  |
| 26. | Лабунець Н.П. | англійська мова | - |  |  |  | + |  |
| 27. | Новохатько Т.Д. | інформатика | - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я по батькові | Фах | Рік останньої курсової перепід-готовки | Роки | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 1. | Шулежко А.В. | фізкультура | 2021 |  |  |  |  | + |
| 2. | Гончаренко О.В. | заруб. літ.,  укр. м. та літ. | 2021 | + |  |  |  | + |
| 3. | Шумейко Л.А. | математика | 2019 |  |  | + |  |  |
| 4. | Коломієць І.І. | англ. мова, нім. мова | 2021 | + |  |  |  | + |
| 5. | Задорожна Л.А. | початкові класи | 2021 |  |  |  |  | + |
| 6. | Черненька О.М. | укр. м. , літ. | 2021 |  |  |  |  | + |
| 7. | Новохатько Т.Д. | інформатика | - |  |  |  |  | + |
| 8. | Корінна Ю.В. | початкові класи | 2017 | + |  |  |  |  |
| 9. | Ярова О.І. | початкові класи,  заруб. літ. | 2021 |  |  |  |  | + |
| 10. | Волошин Р.А. | предмет «Захист Вітчизни»,  фізкультура | 2019 |  |  | + |  |  |
| 11. | Лабунець Н.П. | англійська мова | -- |  |  | + |  |  |
| 12. | Одородько Ю.С. | біологія | 2021 |  |  |  |  | + |
| 13. | Шинкаренко С.Л. | інформатика, труд. навч. | 2021 | + |  |  |  | + |
| 14. | Кочерженко О.А. | педагог-організатор | 2021 |  |  |  |  | + |
| 15. | Холоденко С.В. | математика | 2019 |  |  | + |  |  |
| 16. | Слабій Н.І. | музичне мистецтво | 2019 |  |  | + |  |  |
| 17. | Синиця О.В. | початкові класи | 2018 |  | + |  |  |  |
| 18. | Ліщенко Т.А. | вчитель географії | 2021 |  |  |  |  | + |
| 19. | Карпенко Н.А. | вчитель МСП | 2017 | + |  |  |  |  |
| 20. | Приймак А.А. | біологія  бібліотекар | 2021 | + |  |  |  | + |
| 21. | Зеленська Л.Б. | фізика математика | 2019 |  |  | + |  |  |
| 22. | Билина Р.М. | укр. мова та літ. | - |  |  |  |  | + |
| 23. | Кирилюк Н.О. | історія | 2018 | + |  |  |  |  |
| 24. | Сидоренко І.Ф. | труд. навч. | 2019 |  | + |  |  |  |
| 25. | Вовк О.А. | вихователь ГПД | 2021 |  |  |  |  | + |
| 26. | Волошина Т.В. | соціальний педагог | 2019 |  |  | + |  |  |
| 27. | Бак О.С. | початкові класи | -- | + |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї | До 02.09. | Шулежко А.В. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | медсестра |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| **ІІ. Організація і зміст освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів ліцею у І етапі конкурсу-захисту робіт МАН | 12.12. | Вчителі - предметники |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план | червень | Гончаренко О.В. |  |
| 4. | Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей | Протягом року | Шумейко Л.А. |  |
| 5. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | Гончаренко О.В. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| Участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники педагогічних спільнот |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Вчителі - предметники |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Гончаренко О.В. |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | Гончаренко О.В. |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | Шумейко Л.А. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Кирилюк Н. |  |
| 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 |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники |  |
| Участь у предметних турнірах | Протягом року | Вчителі - предметники |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Гончаренко О.В. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею | Протягом року | Шумейко Л.А. |  |

**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 України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік | Серпень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11 класів щодо початку навчального року | 31.08.2023 | Класні керівники |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ліцеї, Статуту ліцею | Серпень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 4. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 5. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 6. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 7. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів освітньої роботи | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Гончаренко О.В. |  |
| 8. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Гончаренко О.В. |  |
| 9. | Скласти соціальний паспорт ліцею | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 10. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 11. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 12. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцеї | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 13. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 14. | Розробити і увести в практику роботи ліцею заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Гончаренко О.В. |  |
| 15. | Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Гончаренко О.В. |  |
| 16. | Розробити Положення конкурсу «Класний колектив року» на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Гончаренко О.В. |  |
| 17. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: «Козацька фортеця» (1-4 класи), ГАРТ «Терен» (5-11 класи) | Вересень 2023 | Кочерженко О.А. |  |
| 18. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 19. | Створити медіа-центр | Вересень 2023 | Кочерженко О.А.  Билина Р.М. |  |
| 20. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Гончаренко О.В. |  |
| 21. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 22. | Провести День Знань | 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 23. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Синиця О.В. |  |
| 24. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі в ліцеї, бо він – наш другий дім»:  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2023» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера»  - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас»  - Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року» | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О.А.  Класні  керівники |  |
| 25. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 26. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2023 | Пиймак А.А. |  |
| 27. | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 28. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2023 | Волошина Т.В. |  |
| 29. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 30. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 31. | Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині», «Прапори часів українського козацтва» (8-11кл.) | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 32. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом):  - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність» | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 33. | Екскурсія - знайомство першокласників з ліцеєм «Ліцей мій рідний дім, мені затишно в нім» | 01.09.2023 | Кочерженко О.А.  Задорожна Л.А. |  |
| 34. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 35. | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю». Виставка «Дари осені» | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 36. | Олімпійський тиждень до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 10.09.-20.09.2023 | Волошин Р.А.  Шулежко А.В. |  |
| 37. | Челенж листівок та малюнків «Напиши листа захиснику» | Вересень 2023 | Кочерженко О.А. |  |
| 38. | Благодійний ярмарок на підтримку ЗСУ «З Україною в серці» | Вересень 2023 | Класні керівники  Шумейко Л.А. |  |
| 39. | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень 2023 | Шумейко Л.А.  Гончаренко О.В. |  |
| 40. | Класні батьківські збори | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 41. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 42. | Методичні консультації з класним керівником 1 класу щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 43. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 44. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 45. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 46. | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11 класів | Вересень 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 47. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 48. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів | Вересень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 49. | Заходи щодо Дня працівників освіти (за окремим планом) | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О. |  |
| 50. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О. |  |
| 51. | Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів». | Жовтень 2023 | Класні керівники |  |
| 52. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 52. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О. |  |
| 54. | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень 2023 | Класні керівники |  |
| 55. | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень 2023 | Класні керівники |  |
| 56. | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень 2023 | Класні керівники |  |
| 57. | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 06.10.2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О. |  |
| 58. | Конкурс» У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А.  Слабій Н.І, |  |
| 59. | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О.  Карпенко Н.А. |  |
| 60. | День учнівського самоврядування | Жовтень 2023 | Кочерженко О. |  |
| 61. | Тиждень закону і права «Я маю право на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А.  Кирилюк Н.О. |  |
| 62. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 63. | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 64. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 65. | Контроль стану виховної роботи у 2 та 5 класах | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 66. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 67. | Контроль ведення класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | |
| 68. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 69. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 70. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2023 | Билина Р.М.  Черненька О.М. |  |
| 108. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій .  Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» | Листопад 2023 | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 71. | Заходи «В єдності сила народу» до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2023 | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 72. | Заняття школи активу. «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!» | Листопад 2023 | Кочерженко О.А. |  |
| 73. | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад 2023 | Класні керівники |  |
| 74. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру | Листопад 2023 | Півненко Ю.О.  Кирилюк Н.О. |  |
| 75. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності | Листопад 2023 | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 76. | Фотовернісаж стіннівок | Листопад 2023 | Кочерженко О.А. Класні керівники |  |
| 77. | Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2023 | Класні керівники |  |
| 78. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад 2023 | Одородько Ю.С. |  |
| 79. | Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи) | Листопад 2023 | Класні керівники |  |
| 80. | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи) | Листопад 2023 | Класні керівники |  |
| 81. | Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи) | Листопад 2023 | Класні керівники |  |
| 82. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Листопад 2023 | Класні керівники |  |
| 83. | Акція «16 днів проти насильства» | Листопад 2023 | Волошина Т.В. Класні керівники |  |
| 84. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом) | Листопад 2023 | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 85. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2023 | Соціальний педагог |  |
| 86. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 87. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у ліцеї | Листопад 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 88. | Контроль стану виховної роботи | Листопад 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 89. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «Збагати себе знаннями» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Виховання в учнів здатності оцінювати свої розумові здібності, працездатність, вольові риси; здатності орієнтуватися та пристосовуватися до нових умов життя. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 90. | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Грудень 2023 | Класні керівники |  |
| 91. | Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | Грудень 2023 | Класні керівники |  |
| 92. | Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи) | Грудень 2023 | Класні керівники |  |
| 93. | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | Грудень 2023 | Класні керівники |  |
| 94. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2023 | Одородько Ю.С. |  |
| 95. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О.А. |  |
| 96. | Святковий благодійний ярмарок смаколиків до Дня Благодійництва | Грудень 2023 | Класні керівники |  |
| 97. | Змагання «Ми – майбутні захисники» до Дня Збройних Сил України | Грудень 2023 | Волошин Р.А. |  |
| 98. | Новорічна майстерня «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати | Грудень 2023 | Кочерженко О.А. |  |
| 99 | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2023 | Кл.керівники |  |
| 100. | День Святого Миколая .Новорічна пошта. | Грудень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О., кл.керівники |  |
| 101. | Новорічні свята «З року в рік під Новий рік» | Грудень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О., кл.керівники |  |
| 102. | Організація та проведення конкурсу «Різдвяні листівки» | Грудень 2023 | Шумейко Л.А.  Кочерженко О., кл.керівники |  |
| 103. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 104. | Тиждень психології та соціальної підтримки, ( за окремим планом) | Грудень 2023 | психолог,  Волошина Т.В. |  |
| 105. | Провести тиждень профорієнтації в ліцеї | Грудень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 106. | Класні батьківські збори | Грудень 2023 | Класні керівники |  |
| 107. | Підведення підсумків роботи за І семестр педагогічної спільноти класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 108. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 109. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | Грудень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 110. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| 111. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2023 | Гончаренко О.В. |  |
| 112. | Контроль ведення журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Грудень 2023 | Шумейко Л.А. |  |
| **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. | | | | |
| 113. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 114. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 115. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 116. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2024 | Волошина Т.В. |  |
| 117. | Організувати чергування учнів по ліцею на ІІ семестр | Січень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 118. | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів ліцею | Січень 2024 | Соціальний педагог |  |
| 119. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності України | Січень 2024 | Класні керівники |  |
| 120. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень 2024 | Кочерженко О. Класні керівники |  |
| 121. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2024 | Півненко Ю.О. Класні керівники |  |
| 122. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2024 | Шумейко Л.А.  Кл.керівники |  |
| 123. | Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» | Січень 2024 | Кочерженко О.А. |  |
| 124. | Розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір» | Січень 2024 | Кочерженко О. Слабій Н.І. |  |
| 125. | Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи) | Січень 2024 | Класні керівники |  |
| 126. | Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи) | Січень 2024 | Класні керівники |  |
| 127. | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | Січень 2024 | Класні керівники |  |
| 128. | Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця» | Січень 2024 | Класні керівники |  |
| 129. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу,  ГРВІ». | Січень 2024 | медсестра |  |
| 130. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2024 | Класні керівники |  |
| 131. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 132 | Контроль стану виховної роботи у 4 та 7 класах | Січень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| **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. | | | | |
| 133. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 134. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | Лютий 2024 | Кочерженко О.А. |  |
| 135. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 136. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий 2024 | Кочерженко О.А. |  |
| 137. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2024 | Кочерженко  О.А. |  |
| 138. | Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття» | Лютий 2024 | Слабій Н.І.  Класні керівники |  |
| 139. | «Масляна» Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу» | Лютий 2024 | Кочерженко О. Класні керівники |  |
| 140. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2024 | Шумейко Л.А.  Вчителі гуманітарних наук |  |
| 141. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2024 | Одородько Ю.С. |  |
| 142. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2024 | Шумейко Л.А.  Класні керівники |  |
| 143. | Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи) | Лютий 2024 | Кл. керівники  Вчит.фізкульт. |  |
| 144. | Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи) | Лютий 2024 | Класні керівники |  |
| 145. | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. | Лютий 2024 | Карпенко Н.А. |  |
| 146. | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий 2024 | Класні керівники |  |
| 147 | Уроки української звитяги «Герої завжди поміж нас» | Лютий 2024 | Класні керівники |  |
| 148. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 149. | Контроль стану виховної роботи у 9 та 8 класах | Лютий 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 150. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Пошук. Фантазія. Творчість» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва та праці)  Мета: Формувати в учнів естетичні почуття, уявлення і знання про прекрасне, навички виконувати творчі завдання | | | | |
| 151. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень 2024 | Кочерженко О.А Класні керівники |  |
| 152. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії | Березень 2024 | Кочерженко О.А Учителі -філологи |  |
| 153. | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2024 року» | Березень 2024 | Кочерженко О.А. |  |
| 154. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя | Березень 2024 | Класні керівники |  |
| 155. | Свято Матері «Вклонімось жінці до землі»:  Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» | Березень 2024 | Кочерженко О.А |  |
| 156. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень 2024 | Гончаренко О.В. |  |
| 157. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2024 | Класні керівники |  |
| 158. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2024 | Карпенко Н.А. |  |
| 159. | Суспільно-патріотичний проект «Прапор України – цінність родини» | Березень 2024 | Кочерженко О.А |  |
| 160. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень 2024 | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 161. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 162. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 163. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 164. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 165. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 166. | Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Квітень 2024 | Кочерженко О.А. |  |
| 167. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС | Квітень 2024 | Кочерженко О.А. Класні керівники |  |
| 168. | Фінал конкурсу «Класний колектив року» | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 169. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Квітень 2024 | Кочерженко О.А. Класні керівники |  |
| 170. | Години класного керівника «Україна понад усе» | Квітень 2024 | Класні керівники |  |
| 171. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Квітень 2024 | Кочерженко О.А. Класні керівники |  |
| 172. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень 2024 | бібліотекар |  |
| 173. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 174. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 175. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру. | Квітень 2024 | Волошин Р.А. |  |
| 176. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2024 | Карпенко Н.А. |  |
| 177. | День Землі. Акція , «Сміттєзвалищам – ні»;  - акція «До чистих джерел»  - акція «Посади сад» | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 178. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень 2024 | психолог |  |
| 179. | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в ліцеї. | Квітень 2024 | Волошина Т.В. |  |
| 180. | Виставка робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. Педагог-організатор |  |
| 181. | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 182. | Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи» | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 183. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень 2024 | Класні керівники |  |
| 184. | Педагогічний тренінг з класними керівниками | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 185. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 186. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в ліцеї | Квітень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 187. | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Квітень 2024 | Класні керівники |  |
| 188. | Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | Квітень 2024 | Класні керівники |  |
| 189. | Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи) | Квітень 2024 | Класні керівники |  |
| 190. | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | Квітень 2024 | Класні керівники |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**    Тема: «Місячник військово-патріотичного виховання» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Формування любові до свого народу, поваги до своїх звичаїв та обрядів, рідного краю, народу, мови; прмналежності до своєї нації, відчуття себе громадянином України. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 191. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення.  Конкурс асфальтового живопису «НІ – війні!» | Травень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 192. | Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом) | Травень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 193. | Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень 2024 | Кочерженко О.А. |  |
| 194. | Заходи щодо відзначення Дня Європи  «Україна – держава європейська» | Травень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 195. | День вишиванки | Травень 2024 | Кочерженко О.А. Класні керівники |  |
| 196 | Виставка родовідних дерев «Життєві цінності» | Травень 2024 | Шумейко Л.А. Класні керівники |  |
| 197 | Тематичні години класного керівника з національно-патріотичного виховання | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 198 | Челенж «Напиши листа другу» | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 199 | Арт-стріт «Мальовнича Україна» | Травень 2024 | Синиця О.В. |  |
| 200. | 1. Школа самовиховання:  «Ваш вибір» – 9-11 кл. | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 201. | Свято Останнього дзвоника | Травень 2024 | Кочерженко О.А. |  |
| 202. | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 203. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО (НМТ) та ДПА» | Травень 2024 | Практичний психолог |  |
| 204. | Всеукраїнська військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») | Травень 2024 | Шумейко Л.А.  Керівники роїв |  |
| 205. | Індивідуальна робота з батьками учнів щодо оздоровлення школярів | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 206. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 207. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 208. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 209. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 210. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Травень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 211. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2024 | Гончаренко О.В. |  |
| 212. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**    Тема: «Пізнай себе» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження; розуміння реалізації «Я-концепції» особистості», життєвих пріорітетів, цілей та ідеалів. | | | | |
| 213 | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2024 | Класні керівники |  |
| 214 | Тиждень творчості | Червень 2024 | Кочерженко О.А. Класні керівники |  |
| 215 | Колективне ігрове спілкування «Конверт життєвих ситуацій» | Червень 2024 | Класні керівники |  |
| 216 | Фоточеленж «Моє щасливе дитинство» | Червень 2024 | Кочерженко О.А. Класні керівники |  |
| .217 | Свято до Дня захисту дітей «Здрастуй, літо!» | Червень 2024 | Кочерженко О.А. Класні керівники |  |
| 218 | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень 2024 | Шумейко Л.А. |  |
| 219 | Урочистості з нагоди вручення свідоцтв про загальну середню освіту | Червень 2024 | Кочерженко О.А. |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів  1 класу шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали БЖ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5 класу; |  | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10 класу (контроль освітнього процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1 класу | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Синиці О.В. |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9 класу.  Готовність до випуску з ліцеюучнів 11 класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4 класу | Підведення підсумків роботи ліцею за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5 – 8 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів із математики | Контроль за веденням щоденників учнями  9 – 11 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 1 – 7 класів з музичного мистецтва | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5- 9 класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 8 – 9 класів з мистецтва | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з фізкультури та Захисту України | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11 класів з географії |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів з основ наук у початковій школі |  | Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів БЖ |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2020/2021** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Російська мова, 5-9 класи | листопад |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  |  |  | січень |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи | квітень |  |  |  |  |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |  |  |  |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  |  |  |  |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас | квітень |  |  |  |  |
| 9 | Громадянська освіта, 10 клас | квітень |  |  |  |  |
| 10 | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 12 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 13 | Геометрія, 7-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 14 | Інформатика 5-11 класи | жовтень |  |  |  |  |
| 15 | Біологія, 7-11 класи |  |  |  | листопад |  |
| 16 | Географія, 6-11 класи |  | листопад |  |  |  |
| 17 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | листопад |
| 18 | Фізика, 7-11 класи |  | грудень |  |  |  |
| 19 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  |  | квітень |
| 20 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 21 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 22 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  | квітень |  |  |
| 23 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 24 | Технології, 10-11 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 25 | Основи здоров’я, 5-9 класи | січень |  |  | січень |  |
| 26 | Захист України, 10-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 27 | Фізична культура, 5-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 28 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  |  | жовтень |
| 29 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень |  | жовтень |  |
| 30 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 31 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 32 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-4 класів з інформатики | **Жовтень** | Гончаренко .В. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та літератури | **Листопад** | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Перевірка стану індивідуального навчання | **Грудень** | Гончаренко О.В. |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Шумейко Л.А. |  |
| Перевірка стану викладання курсів за вибором та факультативів | Гончаренко О.В. |  |
| Стан викладання ЯДС | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з основ здоров’я | **Січень** | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з інформатики в 5 – 11 класах | **Лютий** | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11 класів з предмету «Захист України», учнів 1 – 4 класів та 5-11 класів з фізичної культури | **Березень** | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5 -11 класів з технологій, трудового навчання | **Квітень** | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | Перевірка основи наук у початковій школі | **Травень** | Гончаренко О.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська, німецька) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Захист України | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання, технології | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Зарубіжна література | 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 класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10 класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1 класу до навчання в школі І ступеня | Січень | Гончаренко О.В. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9 класів до закінчення основної школи | Березень | Гончаренко О.В. |  |
| Стан готовності учнів11 класів до закінчення ліцею | Березень | Гончаренко О.В. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4 класу до навчання в школі II ступеню | Квітень | Гончаренко О.В. |  |

**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, іноземної мови, математики | вересень | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5 – 8 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 9 – 11 класів | листопад | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, іноземної мови, математики | березень | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Гончаренко О.В. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Гончаренко О.В. | , |

**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 | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Синиці О.В. | Листопад-  січень | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками | Упродовж року | Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  |

**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.

Шулежко А.В.

Гончаренко О.В.

Шумейко Л.А.

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

Шулежко А.В.

Гончаренко О.В.

Шумейко Л.А.

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

Гончаренко О.В.

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

Гончаренко О.В.

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

Гончаренко О.В.

Ярова О.І.

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

Гончаренко О.В.

7.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023 – 2024 навчальному році.

Гончаренко О.В.

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Гончаренко О.В.

Ярова О.І.

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

Ярова О.І.

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

Шумейко Л.А.

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

Гончаренко О.В.

Одородько Ю.С.

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу над методичною темою

Гончаренко О.В.

Шумейко Л.А.

2.Про управління адаптацією учнів 1 класу до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи)

Ярова О.І.

Гончаренко О.В.

3. Про захист досвіду роботи учителя початкових класів Синиці О.В.

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Гончаренко О.В.

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

Гончаренко О.В.

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

Гончаренко О.В.

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

Гончаренко О.В.

Ярова О.І.

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

Гончаренко О.В.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Шулежко А.В.

Шумейко Л.А.

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

Кирилюк Н.О.

3.Про організацію комплексного оздоровлення учнів влітку 2024 року.

Шумейко Л.А.

4.Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2024 році.

Гончаренко О.В.

5.Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024 році.

Гончаренко О.В.

6.Про підсумки організації харчування учнів у 2023 – 2024 навчальному році.

Гончаренко О.В.

завгосп

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

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

Гончаренко О.В.

2. Про переведення учнів 9 класу до 10 класу у 2024 році.

Гончаренко О.В.

3.Про випуск з ліцею учнів 11 класу у 2024 році.

Гончаренко О.В.

1. Про нагородження учнів 11 класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2024 році.

Гончаренко О.В.

1. Про проект річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік.

Гончаренко О.В.

Шумейко Л.А.

6. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2024 – 2025 навчальний рік

Шулежко А.В.

Гончаренко О.В.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи ліцею у 2023 - 2024 навчальному році | Інформація | Шулежко А.В. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Шумейко Л.А. |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2023 році | Інформація | медсестра |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону до навчання | Звіт | Волошина Т.В. |  | |
| 5. Про стан готовності закладу до початку навчального року (акти прийомки ) | Звіт | Кирилюк Н.О. |  | |
| 6. Про організацію чергування по ліцею учителів та учнів в І семестрі 2023/2024 навчальному році | Наказ  Графік | Гончаренко  О.В. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році | Звіт | бібілотекар |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2023/2024 навчального року | Затвердження | Гончаренко О.В. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів на 2023 - 2024 навчальний рік | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Шулежко А.В. |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів під час літніх канікул 20223року | Інформація | Шумейко Л.А. |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Шулежко А.В. |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у  2023 -2024 навчальному році | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Шумейко Л.А. |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Кочерженко О.А. |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Кирилюк Н.О.  Гончаренко О.В. |  | |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023– 2024 навчальному році | Затвердження | Гончаренко О.В. |  | |
| 6. Про стан відвідування учнями ліцею | Інформація  Наказ | Шумейко Л.А. |  | |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спорт секцій | Інформація | Шумейко Л.А. |  | |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Гончаренко О.В.  Карпенко Н.А. |  | |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2023- 2024навчальний рік | Інформація | Волошина Т.В. |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитяого травматизму в період осінніх канікул 2023року | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Шумейко Л.А. |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року | План | Шумейко Л.А. |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею у 2024 році | Протокол | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників ліцею | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільним приладдям учнів, які знаходяться під опікою | Інформація | Волошина Т.В. |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Шулежко А.В. |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Шулежко А.В. |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Звіт | завгосп |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Шулежко А.В. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази | Гончаренко О.В. |  | |
| 2.Про стан виховної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року | Шумейко Л.А. |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року | Гончаренко О.В |  | |
| 4. Про роботу щодо попередження дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року | Кирилюк Н.О. |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Шумейко Л.А. |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази | Гончаренко О.В. |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2022/2023 навчального року | Гончаренко О.В. |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2022/2023навчального року | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Волошина Т.В. |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Шулежко А.В. |  | |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Шулежко А.В. |  | |
|  |  |  |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2023 рік | Графік | Шулежко А.В.  Кирилюк Н.О. |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Гончаренко О.В.  Кл. керівники |  | |
| 4. По організацію навчання в системі цивільного захисту населення | Гончаренко О.В. |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Шулежко А.В. |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Шинкаренко С.Л. |  | |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів ліцею | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по ліцею | Інформація | Гончаренко О.В. |  | |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Шумейко Л.А. |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Шумейко Л.А. |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Шулежко А.В. |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики ліцею | Наказ | Шумейко Л.А. |  | |
| 2. Про підготовку команди ліцею до спортивних змагань. | Інформація | Волошин Р.А. |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | Гончаренко О.В. |  | |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2022/2023 навчальному році | Вивчення  Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Шулежко А.В. |  | |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Шулежко А.В. |  | |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Шулежко А.В. |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів ліцею влітку 2023 року | Наказ | Шумейко Л.А. |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Шумейко Л.А. |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти | Гончаренко О.В. |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік | Накази | Шумейко Л.А. |  | |
| 7. Про підсумки методичної роботи за 2022/2023 навчальний рік | Гончаренко О.В. |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік | Накази | Гончаренко О.В. |  | |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік | Кирилюк Н.О. |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 навчальний рік | Гончаренко О.В. |  | |
|  |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації ліцею на 2022 - 2023 навчальний рік | Наказ | Шулежко А.В. |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану на 2023 - 2024 навчальний рік | Інформація | Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи за 2022 - 2023 навчальний рік | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  планування | Гончаренко О.В. |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2022 - 2023 навчальному році | Інформація  наказ | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Гончаренко О.В. |  | |
|  |  |  |  | |

**5.3. Накази директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією | Шулежко А.В. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Шулежко А.В. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників ліцею | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами | Шулежко А.В. |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону ліцею | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство | Шулежко А.В. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Шулежко А.В. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Шулежко А.В. |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в ліцеї | Шумейко Л.А. |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів | Гончаренко О.В. |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Шумейко Л.А. |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. | Шумейко Л.А. |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Гончаренко О.В. |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в школі. | Гончаренко О.В. |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами | Шумейко Л.А. |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Шумейко Л.А. |  |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя | Гончаренко О.В. |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти | Гончаренко О.В. |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму | Гончаренко О.В. |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи | Шумейко Л.А. |  |
| 22 | Про режим роботи школи | Шулежко А.В. |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Шумейко Л.А. |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Шумейко Л.А. |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Шумейко Л.А. |  |
| 26 | Про створення бракеражної комісії | Шулежко А.В. |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2022/2023 навчальний рік | Шулежко А.В. |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Гончаренко О.В.  . |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями ліцею | Шумейко Л.А. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ, журналів гурткової роботи. | Гончаренко О.В.  Кирилюк Н.О. |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Шулежко А.В. |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Гончаренко О.В. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5 класі | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Гончаренко О.В. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Шулежко А.В. |  |
|  |  |  |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону | Волошина Т.В. |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр | Волошина Т.В. |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики І семестр 2023/2024 навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023 – 2024 навчального року | Шумейко Л.А. |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2023/2024 навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації | Гончаренко О.В. |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2023 – 2024 навчального року | Гончаренко О.В |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року | Гончаренко О.В. |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором та його заступниками на 2024 рік | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році | Шумейко Л.А. |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2024 році | Шумейко Л.А. |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства ліцеї у 2023 році | Шулежко А.В. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-х класах курсу «Здоров’я, безпека, добробут» | Гончаренко О.В. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята весни. | Кочерженко О.А. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1класі | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | Гончаренко О.В. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з світової літератури, української мови та літератури | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Шулежко А.В. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4 класі | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Гончаренко О.В. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Гончаренко О.В. |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів ліцею | Шумейко Л.А. |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-8 та10-х класів до наступних класів | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Гончаренко О.В. |  |
| 6 | Про нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Гончаренко О.В. |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів  9 класу за станом здоров’я. | Гончаренко О.В. |  |
| 8 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників | Шумейко Л.А. |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 5 – 11 класів за  2023 - 2024 навчальний рік | Гончаренко О.В. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особові справи учнів | Гончаренко О.В. |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 5-11 класів з математики та української мови | Гончаренко О.В. |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України» | Гончаренко О.В. |  |
| 13 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Гончаренко О.В. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік | Гончаренко О.В. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями | Шумейко Л.А. |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в ліцеї | Гончаренко О.В. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Гончаренко О.В. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту | Волошина Т.В. |  |
| 6 | Про підсумки роботи ліцею з учнями, схильними до правопорушень. | Шумейко Л.А. |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Шумейко Л.А. |  |
| 7 | Про переведення учнів 9 класу до 10 класу | Гончаренко О.В. |  |
| 9 | Про підсумки оздоровлення дітей | Шумейко Л.А. |  |
| 10 | Про випуск учнів 11 класу з ліцею | Гончаренко О.В. |  |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В.  Шумейко Л.А. |  |
| 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 | Гончаренко О.В. Шумейко Л.А. |  |
| 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 | Гончаренко О.В. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Шумейко Л.А. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Шулежко А.В. |  |
| 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 | Шумейко Л.А. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Шумейко Л.А. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Кирилюк Н.О. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 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. | Гончаренко О.В. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Шумейко Л.А. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Кирилюк Н.О. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Кирилюк Н.О. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Гончаренко О.В.  Геращенко С.В. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Геращенко С.В. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Гончаренко О.В. |  |
| 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 | Гончаренко О.В.  Коломієць І.І. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Шумейко Л.А. |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Шумейко Л.А. |  |
| 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 | Шумейко Л.А. |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Шумейко Л.А. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Шулежко А.В. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Шулежко А.В. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Кирилюк Н.О. |  |

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

**.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 | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Шулежко А.В. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Шулежко А.В.  Гончаренко О.В. |  |
| 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 | Шулежко А.В. |  |

**5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

**План роботи шкільного парламенту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій шкільного парламенту на навчальний рік. Затвердження планів роботи комісій . 4. Про організацію виборів президента шкльного парламенту | вересень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у ліцеї Дня працівника освіти та дня самоврядування на честь цього свята. 3. Про захди до Дня українського козацтва | Жовтень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 3 | **ІІІ Засідання**  1. Звіт навчальної комісії.  2.Підсумки проведення Дня самоврядування.  3.Результативність проведених шкільних лінійок.  4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. | Листопад  2023 | Педагог-організатор |  |
| 4 | **ІV Засідання**  1. Роль комісії дисципліни і порядку .  2. Акця «Діти-дітям», «Іграшка для друга»  3. Про проведення благодійної акції «З вірою в серці» на підтримку захисників нашої Вітчизни.  4. Організація проведення Новорічних свят.  5. Підсумки роботи парламенту за І сместр | Грудень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 5 | **V. Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань шкільного парламенту на ІІ семестр.  2. Мітинг-реквієм на вшанування Героїв Небесної Сотні.  3. План заходів до Дня Соборності. | Січень  2024 | Педагог-організатор |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | **V І Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. До дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав зустріч з воїнами-інтернаціоналістами району та членами громадської організації «Смілянський курінь». | Лютий  2024 | Педагог-організатор |  |
| 7 | **VІ І Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Про завдання шкільного парламенту у проведенні огляду - конкурсу: «Клас високої дисципліни і чіткої організації праці».   4. Проведення благодійної акції «Армія потребує твоєї підтримки» | Березень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 8 | **VІІІ Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») в ліцеї. | Квітень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ІХ Засідання**  1. Результативність роботи шкільного парламенту.  2. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  3. Весняний тиждень добра. | Травень  2024 | Педагог-організатор |  |

**5.5.4. 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 в ліцеї з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу закладу з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради ліцею.  5. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за І півріччя 2023 року | 26.09.2023 |  |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11 класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2023 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2023 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Пергляд Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2023 |  |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату» | Жовтень 2023 |  |  |
| 3 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі» | Січень  2024 |  |  |
| 4 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2024 р) | Квітень  2024 |  |  |
| 5 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2024 |  |  |