**Річний план роботи**

**Карлівського ліцею №3**

**Карлівської міської ради**

**( 2023- 2024 навчальний рік)**

**ПОГОДЖЕНО**

на засіданні педагогічної ради ліцею

від 01 вересня 2023 року

протокол №1

голова педагогічної ради

директор \_\_\_\_\_ Олена ТАРАН

**Зміст**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1** | **Аналіз роботи за 2022/2023навчальний рік** |  |
| **2** | **Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти** | **3** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **3** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти | **3** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **5** |
| 2.1.3. | Охорона праці в закладі освіти | **6** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **9** |
| 2.1.3.2.1 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **10** |
| 2.1.3.2.2 | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **12** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **12** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **14** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **16** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **16** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **18** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **19** |
| 2.2.1 | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **19** |
| 2.2.2. | Психологічна служба закладу освіти. Психодіагностична робота | **22** |
| 2.2.3. | Робота з дітьми з особливими освітніми потребами | **24** |
| 2.2.4. | Соціальний захист здобувачів освіти | **25** |
| 2.2.5. | Робота з організації працевлаштування випускників | **27** |
| **2.3** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **28** |
| 2.3.1 | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **28** |
| 2.3.2 | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | **29** |
| 2.3.3 | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії | **30** |
| **3** | **Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | **36** |
| 3.1 | [Наявність відкритої, прозорої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.](https://docs.google.com/document/d/1sBa7BAzWazutMn6jAFG6G2ugEDtRdVP3rKzpYP4Cyp4/edit#heading=h.nqn9cxspzyb7) | **36** |
| 3.2 | [Внутрішня система оцінювання роботи закладу](https://docs.google.com/document/d/1sBa7BAzWazutMn6jAFG6G2ugEDtRdVP3rKzpYP4Cyp4/edit#heading=h.u7amhk23uois) | **37** |
| **4** | **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **38** |
| **4.1** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **38** |
| 4.1.1 | Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | **38** |
| 4.1.2 | Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників | **40** |
| 4.1.3 | [Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу](https://docs.google.com/document/d/1sBa7BAzWazutMn6jAFG6G2ugEDtRdVP3rKzpYP4Cyp4/edit#heading=h.1xv5fljax6tt) | **42** |
| 4.1.4 | Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної  доброчесності | **43** |
| 4.1.5 | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **43** |
| **4.1.5.1** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників |  |
| **4.1.5.2** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників |  |
| **4.2.** | Предметні заходи | **45** |
| **4.3** | Виховний процес у закладі освіти. Напрямки виховної роботи. Формування ціннісних пріоритетів | **51** |
| **5** | **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | **82** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **82** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **82** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **84** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **85** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **86** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **87** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **88** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **89** |
| **5.2** | [Тематика засідань педагогічних рад](https://docs.google.com/document/d/1sBa7BAzWazutMn6jAFG6G2ugEDtRdVP3rKzpYP4Cyp4/edit#heading=h.e4ikv4retyz2) | **90** |
| **5.3** | Тематика нарад при директору закладу | **90** |
| **5.4** | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | **97** |
| **5.5** | [Ефективність кадрової політики та професійний розвиток  педагогічних працівників](https://docs.google.com/document/d/1sBa7BAzWazutMn6jAFG6G2ugEDtRdVP3rKzpYP4Cyp4/edit#heading=h.s1ffhpbzidct) | **98** |
| 5.6. | [Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою](https://docs.google.com/document/d/1sBa7BAzWazutMn6jAFG6G2ugEDtRdVP3rKzpYP4Cyp4/edit#heading=h.1wxn8gju8q6d) | **99** |
| 5.7 | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | **100** |

**2. Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | Відмітка |
| Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з освітніх питань | серпень | Директор,  заступники | Протоколи |  |
| Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку    для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік | серпень | Директор | Наказ |  |
| Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту” та “Про повну загальну середню освіту”:  а) виконання навчального плану закладу та програм навчальних предметів у відповідності до Держстандарту | Упродовж навчального року | Директор,  заступники | Аналітична довідка |  |
| Провести огляд навчальних кабінетів та приміщень щодо підготовки до нового навчального року | серпень 2023 | Директор, завгосп  заступники | Інформація до наради |  |
| Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі | упродовж навчального року | Директор, завгосп,  заступники,  сестра медична | Інформація  до наради |  |
| Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх  на території закладу | щоденно | завгосп, двірник | Спостереження |  |
| Контроль  підготовки закладу до роботи в зимовий період | жовтень | Директор, завгосп  заступники | Інформація до наради |  |
| Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів  закладу до початку навчального року. | серпень | сестра медична, класні керівники | Аналітична довідка |  |
| Провести  роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагуванъ на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID- 19) серед учасників освітнього процесу | вересень | Директор,  заступники,  завгосподарства,  сестра медична | Інформація |  |
| Інформувати учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань та протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID—19) | вересень | Директор, завгосп  заступники,  сестра медична | Інформація |  |
| Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу, інших захворювань | упродовж року | сестра медична | Спостереження превент.робота |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | вересень | ЗДВР, сестра медична | Інформація |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Упродовж року | ЗДВР, сестра медична | Аналітична довідка |  |
| Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту | Упродовж навч.року | Соціальний педагог, практичний психолог    класні керівники | Аналітична довідка |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців служб | Упродовж навч. року | ЗДВР, педагог-організатор | Інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування | Упродовж  року | Кл.керівники 1 - 11 кл, | інформація |  |
| Проводити заходи, спрямовані на вироблення навичок дорожнього руху | Упродовж  року | Кл. керівники 1-11 кл. | інформація |  |
| Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися правил  безпечної поведінки в  Інтернеті | Упродовж  року | Кл.керівники 1-11 кл | інформація |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Скласти  запит ліцею  на 2023 р. на придбання обладнання та матеріально-технічного забезпечення закладу | До 01.10.2023 | Директор, завгосп,  заступники, сестра медична | Клопотання |  |
| Тримати під контролем виконання  запиту на 2023р. | Упродовж року | заступники, завгосп,  сестра медична | Інформація |  |
| Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | завгосп | Інформація |  |
| Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим | Постійно | завідувач господарства,  сестра медична | Спостереження |  |
| Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | завідувач господарства,  сестра медична | Інформація |  |
| Реалізація проєкту щодо ремонту вимощення навколо будівлі | Упродовж року | зав.господарства, робітник |  |  |
| Ямковий ремонт бігових доріжок та ігрових зон на території | До 01.10.2023 | Завгосп, робітник |  |  |
| Огорожа пришкільної території |  | завідувач господарства | Клопотання |  |
| Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах | Серпень | завідувач господарства |  |  |

**2.1.3. Охорона праці в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Забезпечити ліцею | серпень | сестра медична | Інформація |  |
| Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Директор, заступник з НВР |  |  |
| Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту | серпень | завідувач господарства | акт |  |
| Підготувати всі інженерні системи (опалення,  водопостачання) до нового року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку | серпень | завідувач господарства | інформація |  |
| Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | серпень | директор | Наказ |  |
| Перевірити  комісією з ОП, безпеки життєдіяльності  в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі | серпень | комісія визначена наказом керівника | Акт |  |
| Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, на спортивних майданчиках | серпень | комісія визначена наказом керівника | Акт |  |
| Перевірити спортивне обладнання | серпень | комісія | Акт |  |
| Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку | до 01.09.23 | директор | Наказ |  |
| Здійснювати проведення  вступних  інструктажів з питань охорони праці на робочому місці  з новоприбулими працівниками. | Упродовж року | заступник з НВР |  |  |
| Здійснювати проведення  первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці  з працівниками закладу | Упродовж року | заступник з НВР |  |  |
| Здійснювати проведення  повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці  з працівниками закладу | двічі на рік | заступник з НВР |  |  |
| Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці  з працівниками школи. | у випадку травматизму | заступник з НВР |  |  |
| Забезпечити навчання з техніки безпеки  працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | директор |  |  |
| Аналіз наявності інструкцій з  безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах інформатики, фізики, спорт залу трудового навчання | вересень | заступник з НВР | інформація |  |
| Моніторинг  ведення журналів реєстрації інструктажів учнів з ОП та БЖД в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі та на заняттях з трудового навчання | двічі на рік | заступник з НВР, завідувач господарства | інформація |  |
| Оформлення куточку з ОП | вересень | заступник з НВР | Інформація |  |
| Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | жовтень | зав.господарства, робітник | Інформація |  |
| Скласти графік відпусток співробітників ліцею | Січень | Директор, секретар | Графік |  |
| Провести тиждень  охорони праці та  безпеки життєдіяльності | квітень | Заступники, завгосп | Наказ |  |
| Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | травень | завідувач господарства | аналітична довідка |  |
| Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту | графік | завідувач господарства | Інформація |  |
| Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, кабінетів | постійно | Сестра медична | інформація |  |
| Систематично  проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. | постійно | завідувач господарства,  сестра медична | Спостереження |  |
| Забезпечити роботу медичного кабінету з  обладнанням відповідно          до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами | постійно | завідувач господарства,  сестра медична | Клопотання |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | | | **Термін виконання** | | | **Відповідальний за виконання** | | **Форма узагальнення** | | **Відмітка** |
| Забезпечити дотримання  протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класах та приміщеннях загального користування | | | постійно | | | сестра медична | | Інформація до наради | |  |
| Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею | | | щоденний моніторинг | | | сестра медична | | Інформація до наради | |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями/вихованцями, батьками, працівниками щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, на COVID-19 | | | щоденний моніторинг | | | сестра медична, класні керівники | | Інформація | |  |
| Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями  1-11 класів із зазначенням причин відсутності | | | щоденний моніторинг | | | сестра медична класні керівники | | Інформація до наради | |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | | | Упродовж року | | | Практичний психолог,  класні керівники | |  | |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | | | Упродовж року | | | Заступник директора з ВР, класні керівники | |  | |  |
| Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежогасіння | | | Упродовж року | | | Завідувач господарства | | Клопотання | |  |
| Контроль журналів з безпеки життєдіяльності | | | жовтень, січень, березень, травень | | | Заступники директора з НВР та ВР | | наказ | |  |
| **2.1.3.2.1 Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | | | | | | | |
| Здійснити  перевірку:  - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;  - готовності  закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях;  - опору ізоляції та захисного заземлення. | серпень | | | | Комісія, визначена наказом керівника | | | акт | |  |
| Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками щодо питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | | | | Заступники директора з НВР та ВР | | |  | |  |
| Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» | вересень | | | | Класні керівники | | |  | |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | упродовж навчального року | | | | учителі-предметники | | |  | |  |
| Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів. | упродовж навчального року | | | | учителі-предметники | | |  | |  |
| 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 цвипадків | упродовж навчального року | | | | Заступники директора з НВР та ВР, сестра медична, класні керівники | | |  | |  |
| Створити спеціальні медичні групи з фізкультури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | до 05.09 | | | | Сестра медична | | | інформація | |  |
| Узагальнення інформації про кількість дітей з інвалідністю та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у поточному  навчальному році | до 05.09 | | | | Сестра медична, соціальний педагог | | | інформація | |  |
| Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів,  учнів відповідно до графіків | Упродовж року | | | | Заступники директора з НВР та ВР | | | Інформація | |  |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, літніх канікул | Упродовж року | | | | класні керівники | | | Інформація на нараду | |  |
| 3 метою попередження дитячого травматизму провести роботу з вихованцями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення, вивчення правил повод­ження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячому травматизму від вибухово-небез­печних предметів, протирадіаційної безпеки | Протягом року | | | | Заступники директора з НВР та ВР ,  класні керівники | | | Інформація до наказу | |  |
| **2.1.3.2.2 Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти** | | | | | | | | | | |
| Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення | Упродовж року | | | | заступник дирктора з ВР | | |  | |  |
| Спланувати роботу щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | травень | | | | заступник дирктора з ВР | | |  | |  |
| Організувати роботу пришкільного табору «Веселка» | червень | | | | заступник дирктора з ВР | | |  | |  |
| Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | | | | Соціальний педагог | | |  | |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж навчального року | | | | Соціальний педагог | | |  | |  |
| Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж навч. року | | | | заступник дирктора з ВР | | |  | |  |
| Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж навч. року | | | | заступник дирктора з ВР | | |  | |  |
| **2.1.3.2.3 Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти** | | | | | | | | | | |
| Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстерні | | до 01.09 | | | Сестра медична, завідувач господарства | | |  | |  |
| Підготувати медичний кабінет до роботи | | до 01.09 | | | Сестра медична, завгосп | | |  | |  |
| Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення, класів, майстерень, температура, освітлення). | | постійно | | | Сестра медична, завідувач господарства | | |  | |  |
| Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | | до 05.09 | | | Сестра медична, | | | Інформація | |  |
| Провести обстеження учнів  на педикульоз, коросту | | Упродовж року | | | Сестра медична, | | |  | |  |
| Проводити профілактику травматизму серед учнів | | Постійно | | | Сестра медична,  класні керівники | | |  | |  |
| Проводити  санітарно-виховну роботу: бесіди, лекції, санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»   - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | | Упродовж року | | | Сестра медична,  практичний психолог,  класні керівники | | |  | |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | | грудень | | | Сестра медична,  практичний психолог,  класні керівники | | |  | |  |
| Організація лекцій для дівчат 6-11-х класів, хлопців 8-11-х класів з питань особистої гігієни | | Протягом року | | | Сестра медична,  практичний психолог,  класні керівники | | | Фотозвіт | |  |
| Зустріч юнаків з лікарем ЦМЛ. Відверта розмова «Про культуру інтимних стосунків» | | Березень | | | Сестра медична,  Кл. керівники | | | Фотозвіт | |  |
| **2.1.3.2.4 Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти ( в разі офлайн навчання)** | | | | | | | | | | |
| Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | | | | Серпень | | Сестра медична, | | | Куточок |  |
| Провести роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | | | | Вересень, постійно | | Класні керівники | | | Інформація |  |
| Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного  харчування | | | | Вересень  Січень | | Сестра медична,  соціальний педагог | | | Списки |  |
| Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків). | | | | Постійно | | Сестра медична,  соціальний педагог | | | Журнал |  |
| Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | | | | Упродовж навчального року | | Сестра медична,  класні керівники | | | Інформація |  |
| Організувати та провести наради, класні виховні години,  консультації щодо формування здорового способу життя | | | | Згідно річного плану | | Адміністрація закладу.  класні керівники | | | Плани , інформація |  |
| Включити до порядку денного батьківських зборів   питання організації харчування у навчальному закладі | | | | Згідно річного плану | | Адміністрація закладу.  класні керівники | | | Протоколи |  |
| Подавати інформацію, звіти по харчуванню до ВО, бухгалтерії | | | | Щомісячно | | Сестра медична,  комірник | | | Звіти |  |
| Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів. | | | | Упродовж  навчального року | | Сестра медична,  соціальний педагог | | | КК  Інформація |  |
| Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов на харчоблоці. | | | | Упродовж  року | | Сестра медична | | | Інформація |  |
| Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя. | | | | Упродовж  року | | класні керівники | | | Інформація |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій . | | | | Упродовж  року | | Директор, заступник | | | Списки |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів | | | | Постійно | | Директор | | | наказ |  |
| Розширити асортимент страв | | | | Упродовж  року | | Кухарі, комірник, | | |  |  |
| Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | | | | Вересень | | Класні керівники | | | Анкети |  |
| Забезпечення С-вітамінізації харчування. | | | | Постійно | | комірник, сестра медична | | |  |  |
| Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і супровідних документів | | | | Постійно | | Комісія по харчуванню  Сестра медична, | | | Протоколи |  |
| Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | | | | До 15.08. | | Сестра медична,  комірник | | | Інформація |  |
| Організувати роботу щодо профілактики  технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції  до початку нового навчального року. | | | | Серпень | | Завідувач господарста, Ігнатов О.В. | | | Інформація  Акти |  |
| Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків  навчального закладу у робочому стані | | | | Постійно | | Завідувач господарста, Ігнатов О.В. | | |  |  |
| **2.1.3.2.5 Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті** | | | | | | | | | | |
| Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики  в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | | | Упродовж року | | | | класні керівники,  учителі інформатики |  | |  |
| Включити питання до  батьківських зборів “Безпека в Інтернеті” | | | Упродовж року | | | | класні керівники |  | |  |
| Проводити  систематичне спостереження за поведінкою учнів з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій | | | Упродовж року | | | | класні керівники |  | |  |
| Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | | | січень | | | | Педагог-організатор | Фото звіт | |  |
| Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | | | лютий | | | | Педагог-організатор, учителі інформатики | План  Фото звіт | |  |

**2.1.3.3 Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| І. Пожежна безпека |  |  |  |
| Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | до 01.09.2023 | Завідувач господарста, | виконано |
| Провести вогнезахисну обробку дерев'яних конструкцій даху будівлі закладу | Упродовж 2023/2024 н.р. | Завідувач господарста, |  |
| Виконати ремонт системи блискавкозахисту будівлі | Упродовж 2023/2024 н.р. | Завідувач господарста, |  |
| Провести ревізію  укомплектування пожежних щитів | до 01.09.2023 | Завідувач господарста, |  |
| Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | до 01.09.2023 | Завідувач господарста, |  |
| Переглянути, якщо треба, поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічні схеми евакуації | до 01.09.2023 | Завідувач господарста, |  |
| Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | IV квартал | Заступник директора |  |
| Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Постійно | Завідувач господарста |  |
| Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | IV квартал | Класні керівники |  |
| Видати накази про заборону паління на території закладу, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин | до 01.09.2023 | Директор |  |
| Проаналізувати заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах державної служби України з НС | до 01.09.2023 | Директор, завідувач господарста |  |
| ІІ. Електробезпека |  |  |  |
| Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | Постійно | Завідувач господарста |  |
| Забезпечити робочі місця (які потребують) засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил, чи діелектричні килимки, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками | Постійно | Завідувач господарста |  |
| Провести поточний ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам | В міру необхід- ності | завгоспи, робітник по обслуговуванню будівель |  |
| Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи “220В” | До 01.09.2022 | Завідувач господарста |  |
| Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками | До 01.09.2022 | Завідувач господарста |  |

**2.1.3.4 Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Засідання робочої  групи «Планування роботи з цивільного захисту в школи, поновлення роботи  формувань  ЦЗ школи | вересень | Заступник директора з НВР, завідувач господарста | план |  |
| Оформлення стендів «Цивільний захист у ліцеї» | вересень | Завідувач господарста |  |  |
| Організувати та провести день ЦЗ в ліцеї | квітень | Заступник директора з НВР, зав.господарста | інформація |  |
| Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | квітень | Заступник директора з НВР, зав.господарста, класні керівники |  |  |
| Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | квітень | Заступник директора з НВР, класні керівники |  |  |

**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.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Довести до відома учасників освітнього процесу:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | вересень | Заступники директора з НВР, ВР, класні керівники | інформація |  |
| Залучати  педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу у ліцеї | Упродовж року | Директор, заступники директора з НВР, ВР | сертифікати |  |
| Довести до відома здобувачів освіти  та їх батьків правила поведінки, права та обов’язки учнів/вихованців закладу | вересень | заступники директора з НВР, ВР, класні керівники | інформація |  |
| Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів/вихованців  закладу  2. План заходів   щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 н.р.  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу ;  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти  5. Застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії  булінгу (цькування)» | Упродовж року | заступники директора з НВР, ВР, учитель інформатики | Розміщення інформації на сайті |  |
| Співпраця з ССД, СКМСД, наркологічним кабінетом району з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи | упродовж  року | Заступники директора з НВР, ВР, класні керівники, соціальний педагог, практичний психолог | План спільної роботи |  |
| Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня навчального року  (з контингенту учнів ), та  вжиття заходів   щодо залучення дітей до навчання. | до 05.09 | Заступники директора з НВР, ВР, кл.керівники, соціальний педагог, практичний психолог | інформація |  |
| Щоденний контроль за відвідуванням учнями ліцею | постійно | Сестра медична,кл.керівники | журнал |  |
| Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на облік учнів, схильних до протиправних дій | упродовж року | класні керівники  соціальний педагог | інформація |  |
| Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, виховання неповнолітніх | упродовж навчального року | соціальний педагог, заступник директора з ВР класні керівники | інформація |  |
| Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування і технічних приміщеннях | постійно | Класні керівники , заступник директора,педагог-організатор |  |  |
| Створити та постійно поновлювати  бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог, заступник директора з ВР |  |  |
| Діагностувати рівень напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування учасників освітнього процесу; - визначення рівня тривоги та депресії | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог, заступник директора з ВР класні керівники | аналітична довідка |  |
| Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів | упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог, заступник директора, класні керівники | Інформація |  |
| Круглий стіл «Безпечна школа. Маски булінгу» | жовтень | Пр. психолог, соц.педагог | фотозвіт |  |
| Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» (батьківські збори) | упродовж року | класні керівники | фотозвіт |  |
| Робота консультпункту «Скринька довіри» | упродовж року | Пр. психолог, соц. педагог |  |  |
| Конкурс постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | листопад | Класні керівники | фотозвіт |  |
| Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | листопад | Практичний психолог. класні керівники | фотозвіт |  |
| Тренінг для учнів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | класні керівники 10, 11  класів | фотозвіт |  |
| Години спілкування за участю представників поліції «Не допускай булінгу над собою. Допоможи другу» | листопад | заступник директора з ВР класні керівники | фотозвіт |  |
| Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки та батьків) | упродовж  року | Практичний психолог, соціальний педагог, заступник директора з ВР | Фотозвіт |  |

**2.2.2 Психологічна служба закладу освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | | **Відповідальний за виконання** | | **Форма узагальнення** | Відмітка |
| **Адаптація учнів 1, 5 та 10 класів** | | | | | | | |
| Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі; | вересень - жовтень | | Практичний психолог | | Інформація | |  |
| Корекційні заняття по адаптації до навчання у школі учнів 1 класів | упродовж року | | Практичний психолог | | Інформація | |  |
| Здійснення діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в  основній школі | жовтень -листопад | | Практичний психолог | |  | |  |
| Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | жовтень | | Практичний психолог, кл. керівники 5х кл. | | Аналітична довідка | |  |
| Корекційні заняття по адаптації 5-х класів до навчання | упродовж року | | Практичний психолог | | Інформація | |  |
| Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від навчання у 5-му класі.» | жовтень | | Практичний психолог | |  | |  |
| Звіт  на педраді  «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | листопад | | Практичний психолог, класні керівники | | Інформація | |  |
| Здійснити діагностування учнів 10-х класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі | грудень | | Практичний психолог | | Рекомендації | |  |
| Виступ на педраді: ”Адаптація до навчання учнів  10 класу” | січень | | Пр.психолог, | | Інформація | |  |
| **Психологічний клімат освітнього середовища** | | | | | | | |
| Діагностування рівня тривожності в учнівських колективах: - проведення соціометрії;- анкетування учасників освітнього процесу;  - діагностування здобувачів освіти, щодо суїциду;  -діагностування  рівня психічних процесів здобувачів освіти | протягом року. | | | Практичний психолог | | Аналітична довідка |  |
| Розвивальні заняття по розвитку псих.процесів 1-4 класи | упродовж року | | | Пр.психолог | | Інформація |  |
| Бесіда з педагогічними працівниками «Спілкування з гіперактивними дітьми» | упродовж року | | | Практичний психолог | |  |  |
| Інформаційний вісник «Як сказати, щоб почули і виконали» | упродовж року | | | Практичний психолог | | Інформвція |  |
| Виступ на нараді  « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку важлива умова підвищення ефективності освіт. процесу» | січень | | | Практичний психолог | | Інформація |  |
| Своєчасне виявлення дітей, що опинилися в складних  життєвих обставинах та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | упродовж року | | | Практичний психолог, класні керівники | | Акти |  |
| Робота з батьками, які мають сімейні труднощі у вихованні. | упродовж року | | | соціальні служби | | Інформація |  |
| Інформація для класних керівників та вихователів «Проблеми родинного виховання учнів» | упродовж року | | | Практичний психолог | | Інформація |  |
| Батьківські збори “Створення умов для дистанційного навчання ” | упродовж року | | | Практичний психолог | | Інформація |  |
| Батьківські збори «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості , «Дитина - дзеркало сім’ї» | упродовж року | | | Практичний психолог | | Інформація |  |
| Виступ на педраді: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва» | березень | | | Практичний психолог | | Інформація |  |
| Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» | упродовж року | | | Практичний психолог | |  |  |
| Бесіда “Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя” | упродовж року | | | Практичний психолог | |  |  |
| Тренінг “Як навчитися планувати свій час без перевантаження?” | упродовж року | | | Практичний психолог | |  |  |
| Аукціон порад: «Як подолати депресію» | упродовж року | | | Практичний психолог | |  |  |
| Інформаційна година «Куди звернутись зі своєю проблемою» | упродовж року | | | Практичний психолог | |  |  |
| **2.2.3. Робота з дітьми з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір. Надати рекомендації вчителям, які працюють з ООП. | | упродовж року | | Практичний психолог | | Рекомендації |  |
| Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | | упродовж року | | Практичний психолог | | Інформація |  |
| Розвивальні заняття по розвитку мислення, уваги учнів, які навчаються за індивідуальною та інклюзивною формами навчання. | | упродовж року | | Практичний психолог | |  |  |
| Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби | | упродовж року | | Практичний психолог | |  |  |
| Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими потребами | | упродовж року | | Практичний психолог | | Фотозвіт |  |
| Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами. | | упродовж року | | класні керівники | | Фотозвіт |  |

**2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | | **Відмітка** |
| Щоденний контроль відвідування занять здобувачами освіти | | упродовж навчального року | Практичний психолог, соціальний педагог, заст. директора з ВР |  | |  |
| Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | | упродовж року | Адміністрація, педколектив |  | |  |
| Систематично проводити роботу щодо охопленням дошкільною освітою дітей від 3 до 6 р., залучення до навчання від 6 до 18 років. | | упродовж року | Адміністрація школи, педколектив | Інформація | |  |
| Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням. | | до 05.09 | заступник директора з ВР, соціальний педагог | Статистичний звіт | |  |
| Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» | | квітень-травень | класні керівники майбутніх 1 кл | Заяви | |  |
| Перевірити працевлаштування випускників 9 та 11 х класів. Підтвердити довідками про навчання. | | до 10.09 | класні керівники випускних класів | Інформація | |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, згідно документів | | упродовж року | директор.заступник директора з ВР | Наказ | |  |
| Забезпечити підвезення учнів, які проживають на віддаленій території | | упродовж року | директор ,заступник директора з ВР | Наказ | |  |
| Облік здобувачів освіти з числа соціальнонезахищених категорій | | до 25.09 | заступник директора з ВР | Списки | |  |
| Обстежити житлові умови дітей, з числа соціально незахищених категорій та які  опинилися в складних життєвих обставинах | | протягом року | заступник директора з ВР, соціальний педагог | Акти | |  |
| Забезпечити відвідування дітей пільгових категорій  міських новорічних свят | | грудень | заступник директора з ВР, соціальний педагог | Інформація | |  |
| Профілактика  девіантної  поведінки ( 5-11 класи)  Проведення координаційних рад | | Упродовж року | заступник директора з ВР, соціальний педагог |  | |  |
| Індивідуальна робота з учнями “групи ризику” | | Упродовж року | заступник директора з ВР, соціальний педагог |  | |  |
| Інформаційні повідомлення «Жити поруч з ВІЛ інфікованими» 7-11 класи | | грудень | заступник директора з ВР, соціальний педагог лікар |  | |  |
| Провести заняття  « Відповідальність у моєму житті» для учнів 10 кл | | листопад | Практичний психолог |  | |  |
| Виховна година “Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?” | | березень | Практичний психолог Класні керівники |  | |  |
| Заняття по формуванню здорового способу життя 5-11 класи | | упродовж року | Практичний психолог Класні керівники |  | |  |
| Заходи з питань протидії торгівлі людьми | | упродовж року | Практичний психолог Класні керівники |  | |  |
| **2.2.5. Робота з організації працевлаштування випускників** | | | | | | |
| Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | упродовж року | | Практичний психолог Класні керівники |  |  | |
| Інформування учнів 9 класів про види   профільної освіти у ліцеї | березень | | Практичний психолог |  |  | |
| Тренінги «Хочу»  + «Можу» + Треба» = правильний вибір професії | упродовж року | | Практичний психолог Класні керівники |  |  | |
| Корекційні заняття щодо  подолання стресів під час іспитів 9-11 | травень | | Практичний психолог |  |  | |
| Вибір  учнями профільного навчання | Лютий | | Практичний психолог |  |  | |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальненя** | **Відмітка** |
| Консультація для членів команд супроводу дітей з ООП "Адаптовані та модифіковані програми для дітей з ООП, які навчаються в інклюзивних класах" | до 05.09 | Заступник директора з НВР | інформація |  |
| Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями з команди супроводу дітей з ООП проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | упродовж року | Асистенти, вчителі | сертифікати |  |
| Розробити критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | серпень | вчителі | інформація |  |
| Забезпечити діяльність команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | упродовж року | заст.директ |  |  |
| Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з ООП з метою  коригування інд. навчальної програми | вересень | вчителі | Індивід. нав.програма |  |
| Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | упродовж року | заст.директор. | рекомендації |  |
| Здійснювати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | упродовж року | заст.директора з НВР |  |  |
| Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання учнів відповідно до освітніх потреб | упродовж року | заст.директора | довідка |  |
| Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти | упродовж року | заст.директора з НВР | аналітична довідка |  |
| Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти | листопад | заст.директ. | Фото звіт |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | серпень | заст. директора з НВР |  |  |
| Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою  до відділу освіти | серпень | заст.директора з НВР |  |  |
| Наказ про організацію навчання за індивідуальною  формою | серпень | директор |  |  |
| Затвердження індивідуального навчального плану   та навчальних програм | Серпень | директор |  |  |
| Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з ООп | Серпень | директор |  |  |
| Складання розкладу навчальних занять та погодження  його з  батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | заст. директора |  |  |
| Затвердження календарних планів вчителів предметників | до 06.09 | заст. директора |  |  |
| Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | заст. директора |  |  |
| Узагальнення роботи   за індивідуальною формою навчання | Грудень | заст. директора |  |  |

**2.3.3 Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії**

**ОСНОВНІ  НАПРЯМКАМИ  РОБОТИ  БІБЛІОТЕКИ:**

- надання допомоги учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб:

- якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритетність читацьких інтересів, їх глибоке вивчення та задоволення потреб відповідно до можливостей бібліотеки;

- допомога учням в оволодінні програмовими знаннями;

- знайомити та вчити користуватися різними джерелами інформації;

- сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів і формувати читацькі інтереси;

- удосконалювати інформаційно - бібліографічне обслуговування читачів;

- організовувати різні види масової роботи з популяризації книги із застосуванням новітніх технологій;

- проводити індивідуальну роботу з читачами;

- здійснювати керівництво позакласним читанням та розвивати художній смак учнів;

- виховувати культуру мовлення;

- впровадження нових форм і методів у роботі шкільного бібліотекаря використовуючи досвід провідних бібліотек;

- створення естетичного дизайну бібліотеки.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | **Клас** | | **Відповідальний за виконання** | | | **Відмітка про виконання** | | |
| **Вересень** | | | | | | | | | | |
| Видати підручники по класах згідно актів. | до 01.09 | | Кл.керівники | | | | Зав.бібліотеки | |  | |
| Допомогти в проведенні тижня безпеки дорожнього руху. Оформити стенд   «Твоя безпека в твоїх руках» | вересень | |  | | | | Завідувач бібліотеки | |  | |
| Проінформувати вчителів про надходження нової літератури. | вересень | | учителі | | | | Зав. бібліотеки | |  | |
| До дня знань оформити  книжкову виставку - вікторину  «Незалежна і єдина будь навіки, Україно!»  до -30 річчя незалежності України | до 01.09 | | до 01. 09 | | | | Завідувач бібліотеки | |  | |
| Провести літературно - патріотичну годину «Велична і свята, моя ти рідна Україно!» | 01.09 | | 5-6 кл | | | | Завідувач бібліотеки | |  | |
| «На хвилях читацьких захоплень» - ( виставка –вернісаж) | 07.09 | | Ш.К.Ч. | | | | Зав. бібліотеки | |  | |
| Провести свято  «Чудовий дивосвіт - бібліотека »  (посвята в читачі) | 15.09 | | 2 кл | | | | Класні керівники  зав.бібліотеки | |  | |
| «Чарує осінь золота у листопаді книг чудових» - віртуальна книжкова виставка - конвест. | 18.09 | | Ш.К.Ч | | | | Зав.бібліотеки | |  | |
| «Сухомлинський – наш сучасник, наша історія і наше майбутнє» виставка до  дня народження В.О. Сухомлинського, письменника | 20.09 | | Ш.К.Ч | | | | Зав.бібліотеки | |  | |
| «Раз добром зігріте серце» (огляд літератури приурочений дню народження В.О. Сухомлинського. | 22.09 | | 5-6 кл | | | | Зав. бібліотеки класні керівники | |  | |
| «С. Скляренко – історичний романіст» - до 120 р. від дня народження | 24.09 | | Ш.К.Ч | | | | Зав.бібліотеки | |  | |
| «Моє дитинство – мамині казки» - родинне свято приурочене до всеукраїнського дня бібліотек. | 30.09 | | 4 кл | | | | Зав бібліотеки класні керівники | |  | |
| **Жовтень** | | | | | | | | | | |
| Оформити тематичну полицю «Увага! Нове в педагогіці» | | жовтень | | учителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Допомога в підготовці та проведенні свята «Гей ви, козаченьки!» | | жовтень | | учителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Тематична полиця  «У царстві дивовижної краси» ( оранжерея квітів) | | жовтень | | учителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Нескорений дух письменника української діаспори» - до 115 річниці від дня народження Івана Багряного. | | Ш.К.Ч | | 02.10 | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Книжкова виставка до дня учителя «Вчитель – це не професія, вчитель – це покликання». | | Ш.К.Ч | | 04.10 | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Барвистий світ дитячої книги», виставка – вернісаж для дітей. | | 1-4 кл | | жовтень | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Книга – надійний наш друг і порадник» - бібліотечний урок | | Ш.К.Ч | | 04.10 | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Сини української землі» - до Дня захисника Вітчизни. | | 5-6 кл | | 14.10 | | Завідувач бібліотеки класні керівники | | | |  |
| «Цінуймо хліб – святиню людського життя» - година, приурочена до Всесвітнього дня хліба. | | 5-6 кл | | 16.10 | | Завідувач бібліотеки класні керівники | | | |  |
| «Нехай шумлять ліси по всій планеті…» - літературна година приурочена до дня лісу. | | 7-8 кл | | 22.10 | | Завідувач бібліотеки класні керівники | | | |  |
| Допомога в проведенні місячника української мови і літератури | | листопад | | вчителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Дніпрова Чайка - берегиня самоцвітів українського народу» - до 160 річчя від дня народження. | | 01.11 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Рідкісне чародійство поета української лірики» - до 85 річчя від дня народження поета шістдесятника Миколи Вінграновського | | 07.11 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Мова – цінний дар, бережи і цінуй його» - книжкова виставка до Дня української писемності і мови. | | 09.11 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «День пам’яті Преподобного Нестора – літописця, першого історика України Русі. – тематична полиця. | | 13.11 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Книжкова виставка «Не загасіть свічу пам’яті» - до дня жертв голодомору. | | 19.11 | | 9-11 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Ми всі родом із казки» - літературна година. | | 21.11 | | 2-3 кл | | завідувач бібліотеки | | | |  |
| «СНІД-рана людства»(підбір матеріалів до дня боротьби зі СНІДом) | | грудень | | вчителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Допомога в підготовці та проведенні Андріївських вечорниць | | грудень | | вчителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| До дня зимуючих птахів оформити тематичну полицю «Птахи-наші друзі» | | грудень | | вчителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Зима – чарівниця, принесла свят багато і гостинці» виставка - вернісаж. | | 01.12 | | 2-6 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «З вірою в любов і милосердя» - виставка до 90- річчя від дня народження Григора Тютюнника, українського письменника. | | 02.12 | | 4-7 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Парад корисних порад для дорослих і малят» - урок етики | | 12.12 | | 4-5 кл | | класні керівники | | | |  |
| Оформити тематичну полицю: «Цікавий світ математики». | | січень | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Оформити книжкову виставку до тижня  «Здорового способу життя». | | січень | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Оформити  тематичну полицю до Дня соборності. | | січень | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Протягом місяця працює шкільна  «Лікарня Айболить» | | січень | | 7-9 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Нищівний сміх Мольєра – актуальний і понині» - тематична полиця до 400 -річного ювілею Ж.Б. Мольєра, французького драматурга. | | 15.01 | | 9-11 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «У дружбі наша сила і любов» до Дня соборності України. | | 22.01 | | 5-6 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Тематична полиця присвячена  пам’яті героїв Крут. | | 26.01 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Повір у чудеса, вони є всюди…» - тематична полиця до 190- річчя від дня народження Льюїса Керрола, англійського письменника. | | 27.01 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Світло й тіні на палітри життя очима Ч. Діккенса» - до 210 річниці від дня народження англійського письменника. | | 07.02 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Хто із  «Колобочком» дружить,  той не сумує і не тужить» - презентація дитячого журналу | | 16.02 | | 3 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| День героїв небесної сотні. | | 21.02 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Книги – це друзі, безпристрасні, але вірні» В. Гюго «Отверженные» | | 26.02 | | 9-11 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Підібрати літературу до міжнародного жіночого дня. | | березень | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Проведення тижня читань «Хто Шевченка читає, той добре серце має». | | березень | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Виставка-доброти «Мій ласкавий, ніжний домашній звір» - до дня котів. | | 01.03 | | 2-6 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Книжкова виставка: «Мамі і бабусі я низько вклонюся». | | 03.03 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Рейд-перевірка стану підручників. | | березень | | 1-11 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Місячник екології присвячений Дню Землі. | | квітень | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| До дня гумору оформити тематичну полицю  «Смійтеся – на  здоров’я» | | 01.04 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Торкнутися краси природи можна тільки серцем» - літературно-мистецька година присвячена міжнародному дню Землі. | | 20.04 | | 6-7 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Книга – справжнє джерело знання і мудрості людини» - книжкова виставка приурочена до Всесвітнього дня книги та авторського права. | | 21.04 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| «Залишиться у пам’яті у нас, як вічна рана, цей страшний Чорнобиль» - тематична полиця. | | 24.04 | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| До дня перемоги оформити полицю “Тих днів слава не померкне” | | травень | |  | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Підібрати літературу до підготовки та проведення «Останнього дзвоника» | | травень | | вчителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Підготовка підручників до здачі. | | травень | | вчителі | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Інформаційна година: «Незаслужено забуті книги про війну» | | 07.05 | | 7-10 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |
| Рейд - перевірка підручників по класах. | | травень | | 1-11 кл | | Завідувач бібліотеки | | | |  |

**3. Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти**

3.1**. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-х класів з навчальних предметів | постійно | вчителі-предметники | критерії |  |
| Оприлюднення  критеріїв оцінювання навчальних досягнень 1-11 класів з предметів   на сайті закладу | вересень | Заступник директора з НВР, Ігнатов О.В. | сайт |  |
| Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань | постійно | учителі-предметники |  |  |
| Практичне заняття “Фіксуємо особистісні надбання, результат НУШ” | жовтень | Лелека І.І. |  |  |
| Педагогічна рада “Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | жовтень | Директор, заступники |  |  |
| Методична нарада “Компетентнісний підхід при оцінюванні учнів “ | грудень | Директор, заступник |  |  |
| Методична нарада “Академічна доброчесність в оцінюванні” | січень | Директор, заступник директора з НВР |  |  |
| Практичне заняття “Вчимося формувальному оцінюванню” | січень | Директор, заступник |  |  |
| Педрада-дискусія “Робити помилки - це OK! Помилка - чинник розвитку” | січень | Директор,заступник |  |  |
| Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання - один з основних елементів  ефективності сучасного уроку» | березень | Директор, заступник директора з НВР |  |  |
| Педагогічна рада “Система оцінювання як інструмент спостереження за навчальним поступом учня та індикатор удосконалення якості освіти” | березень | Директор, заступник директора з НВР |  |  |

**3.2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Моніторинг ведення класних журналів | Жовтень | заступник | наказ |  |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання) | протягом року | Адміністрація закладу | наказ |  |
| Моніторинг стану викладання предметів, що мали низький показник якості знань у попередньому навчальному році:  математика, українська мова | червень | Адміністрація закладу | аналітична довідка ,  наказ |  |
| Проведення контрольних зрізів з української мови, математики  за завданнями адміністрації закладу | грудень, травень | Адміністрація закладу | аналітична довідка |  |
| Моніторинг системи оцінювання  як складової внутрішньої системи якості освіти закладів | упродовж року | заступник директора з НВР | аналітична довідка |  |
| Визначення показників якості знань учнів (ПЯН) | січень, червень | Адміністрація пр.психолог | аналітична довідка |  |
| Моніторинг  результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень,  червень | Адміністрація закладу | аналітична довідка |  |
| Моніторинг результатів   ЗНО | червень | Адміністрація | довідка |  |

**4 Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

**4.1.1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Організувати роботу динамічних груп 2022-2023н.р.  Скласти план роботи динамічних груп | серпень | Адміністрація закладу | інформація |  |
| Скласти календарно-тематичні  планування з предметів | до 07.09 | педпрацівники | плани |  |
| Моніторинг обдарованих дітей з метою виявлення їх здібностей та визначення напрямку  розвитку | вересень | педпрацівники  пр. психолог |  |  |
| Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми | постійно | учителі-предметники |  |  |
| Сприяти розвитку навичок роботи учнів самостійної роботи | постійно | учителі-предметники |  |  |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | жовтень | педагогічні працівники | протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | жовтень | учителі укрмови | протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді ім. Т. Шевченка | жовтень | учителі української мови | протоколи |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно  графіку. | графік | педагогічні працівники | інформація |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців укрмови м.П.Яцика | листопад | учителі укрмови | інформація |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді ім. Т. Шевченка | листопад | учителі української мови | інформація |  |
| Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт  МАН | листопад | учителі-предметники | інформація |  |
| Участь у ІІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно  графіку. | графік | педагогічні працівники | інформація |  |
| Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт  МАН | лютий | педагогічні працівники | інформація |  |
| Створення індивідуальної програми корекції діяльності, яка спрямована на подолання труднощів вивчення предметів  на навчальний рік | травень | учителі-предметники | план |  |

**4.1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Індивідуальна програма творчої самореалізації та професійного самовдосконалення | Вільний вибір часу учителем | Заст. директора | інформація |  |
| Скласти підбірку платформ, які надають послуги по підвищенню кваліфікації та розмістити їх на сайт | вересень | Заст. директора з НВР | інформація |  |
| Засідання  динамічних груп | Серпень | Заст. директора | план |  |
| Індивідуальна участь кожного педагогічного працівника в діяльності професійних спільнот відповідно фаху | упродовж року | педагогічні працівники |  |  |
| Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання - один з основних елементів  ефективності сучасного уроку» | вересень | Заст. директора з НВР |  |  |
| Практичне заняття “ Особистісні надбання та об’єктивний результат» | жовтень | Лелека І.І. |  |  |
| Навчання педагогічних працівників “Організація освітньої діяльності на платформі Google Workspace for Education” | листопад | Заст. директора з НВР |  |  |
| Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі» | листопад  - січень | вчителі-предметники |  |  |
| Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку  самоосвітньої компетентності » | листопад | Заст. директора з НВР |  |  |
| Навчання педагогічних працівників “Використання додатків Google» | січень | Заст. директора |  |  |
| Практичне заняття “Вчимося формувальному оцінюванню” | січень | Заст. директора |  |  |
| Обмін досвідом “Використання технологій дистанційного навчання | квітень | Заст. директора |  |  |
| Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу, самоаналізу» | березень | Директор |  |  |
| Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються | березень | Пед.працівники |  |  |
| Участь у педагогічних конкурсах | протягом року | Пед.працівники |  |  |

**4.1.3 Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | постійно | Кл. керівники | інформація |  |
| Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру | перший тиждень місяця | педагогічні працівники |  |  |
| Провести загальношкільні батьківські збори з питань: 1.Компетентнісне батьківство  як умова повноцінного розвитку дитина  2. Вироблення  спільних  підходів школи  та сім’ї для здійснення виховного впливу на дитину | 2 рази  на рік | Директор, заст. директора з ВР  класні керівники | протокол |  |
| Оприлюднювати на сайті інформацію щодо навчання та виховання учнів | постійно | Адміністратор | інформація |  |
| Забезпечення оперативного інформування учнів 11-х класів  та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення ЗНО | упродовж року | Заст. директора | аналітична довідка |  |
| Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті школи | упродовж року | Адміністратор сайту | інформація |  |
| Проведення інформаційно-роз‘яснювальної роботи серед учнів 11-х класів  та їх батьків щодо проведення пробного тестування | упродовж року | Заст. директора з НВР | інформація |  |
| Сприяння реєстрації випускників на пробне ЗНО – 2024 | грудень | Заст. директора | довідка |  |
| Сприяння реєстрації випускників на основну сесію ЗНО-2024 | січень-лютий | Заст. директора | довідка |  |
| Провести анкетування серед батьків  “Школа у якій навчається моя дитина” для визначення  стратегічних цілей  розвитку освіти. | квітень | Директор, заст. директора з НВР | аналітична довідка |  |
| Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу | квітень | заст. директора | інформація |  |

**4.1.4 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної  доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність | квітень | Директор, заст. директора з | протокол |  |
| Провести навчання педагогічних працівників  “Дотримання академічної доброчесності педагогами” | квітень | Директор, заст. директора | інформація |  |
| Провести класні години “ Дотримання  академічної доброчесності здобувачами” | квітень | класні керівники | інформація |  |

### 4.1.5  Організація роботи з атестації педагогічних працівників

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальненн** | **Відмітка** |
| Сертифікація педагогічних працівників (за бажанням) | упродовж | Директор, заст. директора | сертифікати |  |
| Створення атестаційної комісії | 05.09. | Директор |  |  |
| Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівниківі” | 19.10. | Директор | Наказ |  |
| Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації | до 10.10. | Директор, заст. директора |  |  |
| Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; планування роботи комісії; | до 12.10 | Директор | протокол |  |
| Вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються | Листопад | члени комісії | інформація |  |
| Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03 | Директор | Протокол |  |
| Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. | 20.03. | Директор | протокол |  |
| Оформлення атестаційних листів за підсумками атестаційної комісії | 27.03. | Директор | Ат. листи |  |

## 4.2. Предметні заходи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | | **Відмітка про виконання** | |
| **Вересень** | | | | | | |
| Диктант до міжнародного дня грамотності | | 08.09 | учителі укрмови | |  | |
| Квест "Цікавий світ програмування" до Дня програмування | | 13.09-16.09 | Ігнатов О.В. | |  | |
| Інформаційна хвилинка "День народження Google" | | 15.09 | Ігнатов О.В. | |  | |
| Фестиваль "М. В. Остроградський - геній, визнаний за життя" | | 24.09 | учителі математики | |  | |
| Урок на природі «Школа добрих вчинків» за творами В. О. Сухомлинського для учнів | | 28.09 | Маліченко О.В. | |  | |
| Конкурс на  переказ казки В.Сухомлинського  для учнів 5 класу | | 28.09 | Озмитель М.А. | |  | |
| Екскурчія до бібліотеки “Книга вчить як на світі жить” учнів 2-а класу. | | 30.09 | Шевченко Н.В. | |  | |
| Міні проект для учнів 2Б класу «Небезпечні місця на маршруті «дім-школа-дім» | | вересень | Неборак О.А. | |  | |
| Проведення навчань для учнів «Тайм менеджмент в умовах карантину» | | вересень | педпрацівники | |  | |
| Зустрічі з представниками правоохоронних структур (мета: більш глибоке ознайомлення з певними темами в курсі Правознавство; профорієнтаційна робота) | | протягом року | Доценко Л.І. | |  | |
| Всеукраїнський природничий конкурс “Колосок” | | жовтень | Дузенко А.С. | |  | |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | | жовтень | педпрацівники | |  | |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | | жовтень | учителі укрмови | |  | |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | | жовтень | учителі української мови | |  | |
| Участь дітей в інтернет-олімпіадах на платформах “На Урок”, “Всеосвіта” | | жовтень-листопад | педагогічні працівники | |  | |
| Всеукраїнський конкурс з англ.мови  "Гринвіч" | | жовтень | учителі англмови | |  | |
| Проведення навчань для учнів «Навики високоефективних підлітків» | | жовтень | педпрацівники | |  | |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно  графіку. | | листопад - | педпрацівники | |  | |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців української  мови ім.П.Яцика | | листопад | учителі укрмови | |  | |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | | листопад | учителі української мови | |  | |
| Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт  МАН | | листопад | учителі | |  | |
| Заходи до Дня української писемності:   1. Мовознавча афіша  “Вивчай! Знай! Рідну мову люби, поважай!” 2. Квест “Мова - душа народу” | | 09.11 | учителі української мови | |  | |
| Проведення навчань для учнів «Розвиток навиків використання інструментів дистанційного навчання», | | листопад | педагогічні працівники | |  | |
| Міжнародний конкурс з інформатики та комп'ютерної вправності «Бобер». | | 07.11. - 12.11. | Ігнатов О.В. | |  | |
| Участь у міських предметних олімпіадах | | грудень | педпрацівники | |  | |
| Квест "День Інформатики" | | 03.12 | Ігнатов О.В. | |  | |
| Участь у ІІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно  графіку. | | січень-лютий | педпрацівники | |  | |
| Проведення ІІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | | січень | учителі укрмови | |  | |
| Цікава математика для учнів 1-х класів | | березень | Учителі поч.. класів | |  | |
| Позакласний захід з математики «Розумники та розумниці» для учнів 3Б кл | | січень | Учителів поч.класів | |  | |
| «Подорож по морю чисел у Країну Математики» для учнів 4-х кл | | січень | Учителі поч.. класів | |  | |
| Інтелектуальні змагання з математики для учнів 9 х класів. | | січень | Уч. математики | |  | |
| Позакласний захід «Математична подорож» для учнів 5-6 кл | | січень | Учителі математики | |  | |
| Гра Цікава математика для учнів 6 Б кл. | | січень | Учителі математики | |  | |
| Математичне дослідження “Математика в повсякденному житті”. | | січень | Учителі математики | |  | |
| Позакласний захід «Острів скарбів» для учнів 8 кл | | січень | Учителі математики | |  | |
| Позакласний захід «Показуха» для учнів 9 та 10 кл | | січень | Учителі математики | |  | |
| Інтелектуальна гра “Знавці фізики”7-11 кл | | січень | Учителі фізики | |  | |
| Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт  МАН | | лютий | педпрацівники | |  | |
| **Проведення місячника гуманітарних наук** | | | | | | |
| Позакласний захід з англійської мови «Who is the cleverest?» для учнів 1А кл | | лютий | Учителі англмови | |  | |
| Позакласний захід з англійської мови «In the jungle» | | лютий | Учителі англмови | |  | |
| Вікторина  з англійської мови «Pancake Day» для учнів 3Б | | лютий | Учителі англмови | |  | |
| Позакласний захід з англійської мови «Мовний турнір» для учнів 3Б класу | | лютий | Учителі англмови | |  | |
| Гра з англійської мови, квест-гра «English is fun» для учнів 4А | | лютий | Учителі англмови | |  | |
| Гра з англійської мови, гра «Quiz show» для учнів 4Б | | лютий | Учителі англмови | |  | |
| Вікторина на кращого знавця української мови серед учнів 2 -х класів  “Мандрівка країною “Слова” | | лютий | Учителі поч класів | |  | |
| КВК вікторина “Знавці української мови” для учнів 4-х кл | |  | Учителі почкласів | |  | |
| Позакласний захід з літературного читання «Українська народна казка «Колосок»» | | лютий | Учителі поч класів | |  | |
| Інтелектуальна гра “Козацтво - наша унікальна історія” (поглиблення знань з історії України, набуття предметних компетентностей) | | лютий | Учителі історії | |  | |
| Конкурс малюнка “Україна єдина” (мета: побачити  історію України  очима дітей; заохочення учнів до вивчення історії) | | лютий | Учителі історії | |  | |
| Конкурс творчого письма Creative Writing для 8-11 кл | | лютий | Учителі англ мови | |  | |
| Позакласний захід з англ.мови в 7 класі "The knowledge is the power"(Знання-це сила) | | лютий | Учителі англ мови | |  | |
| Інсценізація казок англійською мовою у початковій школі " Welcome to the tale" | | лютий | Учителі англмови | |  | |
| Участь дітей в інтернет-олімпіадах на платформах “На Урок”, “Всеосвіта” | | березень | педпрацівники | |  | |
| Дослідження творчості Т. Г. Шевченка. Виготовлення «Лепбука» або книжечки (групова форма роботи) для учнів 2 -х кл | | березень | Учителі поч. класів | |  | |
| Шевченкові твори очима дітей. Презентація, виставка дитячих малюнків учнів 1-х кл | | березень | Учителі поч класів | |  | |
| Конкурс мовознавців. «Влучне слово» для учнів 4-х кл | | березень | Учителі поч.класів | |  | |
| **Проведення місячника природничих наук** | | | | | | |
| Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру» | березень | | | Ігнатова Ю.І. | |  |
| Вікторина та інформаційна хвилинка "Міжнародний день числа Пи | 14.03 | | | Ігнатова Ю.І. | |  |
| Інтелектуальна гра з природознавства «Що? Де? Коли?» 4-ті кл. | березень | | | Учителі поч.класів | |  |
| Географічне Що?Де?Коли? для учнів 9-11 кл | березень | | | Бородавченко Г.В. | |  |
| Інтелектуальна гра «Я люблю географію» для учнів 7-8 кл | березень | | | Бородавченко Г.В. | |  |
| Інтелектуальна гра  «Впізнай мене» для учнів 5-6 кл | березень | | | Бородавченко Г.В. | |  |
| Інтелектуальні змагання з хімії для учнів 8-9 х класів | березень | | | Малюга А.Ю. | |  |
| Хімічний квест для учнів 7х класів | березень | | | Малюга А.Ю. | |  |
| Урок-знайомство “Хімія - це цікаво” 11 кл для учнів 6 класів | березень | | | Малюга А.Ю. | |  |
| Хімічне дослідження “Продукти харчування на нашому столі”  для учнів 10 кл | березень | | | Малюга А.Ю. | |  |
| Інтелектуальні змагання з біології для учнів 5 х класів | березень | | | Малюга А.Ю. | |  |
| STEM-тиждень | 25.04-29.04 | | | учителі-предметники | |  |
| “День англійської мови ” для учнів 9 кл | квітень | | | Учителі англмови | |  |
| Екологічний  калейдоскоп | квітень | | | Бородавченко Г.В. | |  |
| Підготовка учнів до ДПА та ЗНО | травень | | | учителі-предметники | |  |
| Інсценізація давніх слов’янських святкувань  до Дня слов’янської писемності | 24.05 | | | учителі гуман.циклу | |  |
| Створення індивідуальної програми корекції  навчальної діяльності, яка спрямована на подолання труднощів вивчення навчальних предметів  на навчальний рік | травень | | | учителі-предметники | |  |
| Підготовка учнів до ДПА та ЗНО | травень | | | учителі-предметники | |  |

## Виховний процес у закладі освіти. Напрямки виховної роботи

[**Ціннісне ставлення до суспільства і держави**](http://art-nvk.at.ua/index/cinnisne_stavlennja_osobistosti_do_suspilstva_i_derzhavi/0-202)

**Виховні досягнення:** виховання  соціально-активного, компетентного громадянина-патріота, що вільно володіє рідною мовою, шанує свою державу, поважає  звичаї та традиції, вивчає героїчні сторінки  українського народу, усвідомлює  свої права,  обов’язки,  толерантно ставиться до  цінностей, традицій, мови, вірувань інших  народів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
|  | Проводити заходи з батьками та дітьми, спрямовані на виконання Державної соціальної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» | протягом  року | ЗДВР, педагог-організатор,  Класні керівники |  |
|  | Систематично аналізувати стан роботи щодо попередження злочинності і дитячої бездоглядності в учнівському середовищі. | І раз на семестр | ЗДВР,  Класні керівники |  |
|  | Спільно з працівниками ювенальної поліції проводити зустрічі з питань правової освіти та виховання учнів. | протягом  року | ЗДВР, педагог-організатор, |  |
|  | Проводити спільні заходи щодо правового виховання дітей. | Протягом року | Бібліотекар |  |
|  | Організовувати та   надавати   шефську воїнам ЗСУ | Протягом року | педагог-організатор |  |
|  | Організовувати та   надавати   шефську допомогу  дітям  війни,  ветеранам праці, людям похилого віку. | Протягом року | Педагог -  організатор |  |
|  | Проводити акції щодо впорядкування пам’ятника Невідомому   солдату,   могил загиблих воїнів. | протягом  року | Педагог-організатор |  |
|  | Проводити заходи щодо відзначення  Дня визволення України від нацистських загарбників, вшанування трагедії Бабиного Яру, Дня партизанської слави, Захисника України, толерантності, Дня Гідності і Свободи, Збройних сил України, Дня пам’яті героїв Крут, Героїв Небесної сотні, вшанування пам’яті учасників бойових дій на території інших держав, Дня ЦО, пам’яті та примирення, Дня Скорботи. | протягом  року | ЗДВР, класні  керівники, педагог-  організатор |  |
|  | Проводити   виховні  заходи, спрямовані   на   формування   в дітей та учнівської молоді поваги до Конституції України, законів української держави, державної символіки (Дня Конституції України, Незалежності, Державного Прапора України, Соборності України). | протягом  року | ЗДВР, класні  керівники, вчитель правознавства |  |
|  | Оновити   куточки  національної символіки у класних кімнатах. | до 10.09.23 | Кл.керівники |  |
|  | Продовжити роботу учнівської ради | Протягом року | Педагог - організатор |  |
|  | Залучати учнів до участі в районних та обласних етапах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» (Джура), виставці малюнків «Мій біль - Афганістан», вернісажі дитячої творчості «Чорнобиль немає минулого часу» та ін. | протягом  року | ЗДВР,  пед.-організатор, вчителі класні керівники |  |
|  | На батьківських зборах проводити просвітницьку роботу з правового виховання. | протягом  року | Класні  керівники |  |
|  | Організовувати та проводити заходи щодо відзначення:   * Дня  учнівського самоврядування; * Дня  партизанської слави; Дня людини похилого віку; * Дня Захисника України Дня терпимості (толерантності); * День пам’яті жертв голодомору1932-1933 рр.; * Дня Збройних сил України; Тижня права; * Дня Соборності України; Дня пам’яті Героїв Крут; * Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав; Дня пам’яті Героїв Небесної сотні; * Дня ЦО; Дня пам’яті та примирення; | протягом  року | ЗДВР, педагог-  організатор,  класні  керівники, вчителі-предметники |  |
|  | Проводити змагання з військово-прикладних видів спорту:   * стрільба з пневматичної гвинтівки; кидання ручних гранат; виконання нормативів ЦО та ін. | вересень,  квітень | Вчитель фіз. культури та ЗВ |  |
|  | На завершальному етапі занять із 3В     з    учнями    11    класу провести           навчально-польові збори. | квітень | ЗДНВР, вчитель 3В |  |

**Цінністне ставлення особистості до людей**

**Виховні досягнення:** виховання у дітей чуйності, чесності, любові і поваги до інших, правдивості, гідності, милосердя, доброзичливості, готовності допомогти, ввічливості, тактовності, вміння поводити себе згідно з моральними нормами; вміння наслідувати кращі моральні зразки  родини, українського народу загалом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний за проведення | Примітка |
|  | Організувати і провести заходи, спрямовані на розвиток етичної культури учня, опираючись на основи національних цінностей. | протягом  року | ЗДВР, класні керівники,  педагог-організатор |  |
|  | До  підготовки і проведення     родинних    заходів    залучати батьків, рідних з метою  поєднання поколінь, виховання поваги та доброзичливості між членами родини. | постійно | Класні керівники,  педагог-організатор, |  |
|  | Відзначити: Міжнародний день людей похилого віку;   * Міжнародного дня терпимості (толерантності); * Міжнародний день інвалідів; Зустріч випускників; * День батька |  | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | Забезпечити виконання учнями Статуту ліцею, правил поведінки в школі,  в громадських місцях. | постійно | ЗДВР, класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 3  метою        виявлення проблем у взаєминах між батьками і дітьми проводити анкетування, надавати консультативну допомогу. | постійно | Класні керівники, соціальний педагог, практичний психолог |  |

**Ціннісне ставлення особистості до себе.**

**Виховні досягнення:** формування в учнів фізичної витривалості, вольових рис, навичок ведення здорового способу життя; вміння турбуватися про безпеку власної життєдіяльності; вміння орієнтуватися та пристосовуватися до нових умов життя.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | Термін   виконання | Відповідальні | Примітка |
|  | Проводити заходи серед учнів та батьків щодо антинікотинової, антиалкогольної пропаганди, профілактики наркоманії, токсикоманії,  СНІДу. | протягом  року | Класні керівники,  педагог-організатор, вчителі основ здоров’я, ЗВ |  |
|  | Провести виховну роботу з батьками з питань:   * «Виконання учнями правил Статуту ліцею»; * «Безпека життєдіяльності дітей у побуті»; * «Булінг вдома та серед однолітків». | 01.09.23 | Класні  керівники |  |
|  | Залучати дітей до участі у фестивалях, акціях,  змаганнях, конкурсах ЮІР, ДЮП, «Не жартуй з вогнем!», «Молодь за здоровий спосіб життя», «Ми за тверезе життя!», «Козацький гарт» , «Чорнобиль немає минулого часу», з 3В, з легкої атлетики, волейболу, баскетболу, футболу та ін. | протягом  року | ЗДВР, педагог-  організатор,  вчитель  фізкультури, ЗВ |  |
|  | Залучати батьків до участі у профілактичній роботі щодо безпеки життєдіяльності. | постійно | Класні керівники |  |
|  | Організувати роботу спортивної секції та гуртків. | вересень | ЗДВР |  |
|  | Поновити на уроках основ здоров’я листівки-пам’ятки щодо профілактики паління, алкоголізму, токсикоманії, наркоманії | протягом  року | Вчитель основ здоров’я |  |
|  | Провести та відзначити:День фізичної культури і спорту; Всесвітній день туризму; Тиждень ОБЖ; Міжнародний день боротьби зі СНІДом; Тиждень безпеки; Всесвітній день здоров’я; День Довкілля та Землі; День ЦО. |  | ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники, Вчителі-предметники |  |
|  | Проводити спільні заходи з працівниками ДСНС, ювенальної поліції, амбулаторії. | протягом  року | Педагог-організатор, класні  керівники |  |
|  | Організовувати оздоровлення учнів в літній період на базі ліцею,  заохочувати батьків до оздоровлення дітей за кошти в різних таборах відпочинку. | червень-серпень | ЗДВР, класні керівники, педагог-організатор |  |

**Ціннісне ставлення особистості до природи.**

**Виховні досягнення:**виховання екологічної культури особистості,  любові до природи, до рідного краю, відчуття відповідальності за неї;  залучення учнів до активної екологічної діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Виконавець | Примітка |
|  | Відзначити та провести :   * День Довкілля та Землі; Міжнародний день пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф. | 22.04.24  26.04.24 | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Проводити акції щодо впорядкування території ліцею | протягом  року | Педагог-організатор, вчителі біології |  |
|  | Залучати дітей до участі у фестивалях, виставках, конкурсах ДЮП, «Земля - наш спільний дім», «Птах року», «Чорнобиль – довгий слід трагедії», «Зимовий вернісаж», «Новорічна композиція», «В об’єктиві натураліста», «Територія пригод», «Дари осені» . | протягом  року | Пед.-організатор, кл. керівники, вчителі  біології, мистецтва |  |
|  | Залучати учнів до практичної природоохоронної діяльності (догляд за квітниками, зеленими насадженнями на території ліцею, у класі). | протягом  року | Класні керівники,  вчитель біології |  |
|  | Проводити тематичні екскурсії мальовничими місцями рідного краю. | протягом  року | Вчитель географії |  |

**Ціннісне ставлення особистості до праці**

**Виховні досягнення:** виховання в учнів поваги і любові до праці, до майбутньої професійної діяльності; формування трудової активності у дітей; виховування конкурентоспроможної особистості, здатної до самореалізації за умов ринкових відносин.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
|  | Проводити трудові десанти: впорядкування території ліцею, біля пам’ятника Невідомому солдату; підтримання чистоти і порядку у класних кімнатах; утримання меблів в належному стані. | протягом року | ЗДВР, педагог-організатор,  класні керівники, |  |
|  | Організувати чергування по класах (прибирання класних кімнат) та по ліцею. | протягом року | Педагог-організатор, класнікерівники, |  |
|  | Залучати учнів до роботи у «Книжковій лікарні», проводити рейди-перевірки стану збереження підручників. | протягом року | Бібліотекар,  педагог-орган., УР |  |
|  | Продовжити роботу загону «Милосердя» (допомога людям похилого віку). | протягом року | Педагог- організатор |  |
|  | Продовжити профорієнтаційну роботу з учнями: організовувати зустрічі з працівниками соціального захисту, з людьми різних професій, з випускниками школи, студентами та представниками ПТУ та ВНЗ; проводити екскурсії на виробничі об'єкти, фермерські господарства | протягом року | ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники, соціальний педагог |  |

**Ціннісне ставлення особистості до мистецтва**

**Виховні досягнення:** виховання в учнів естетичних смаків, які ґрунтуються на кращих національних надбаннях; формування уміння відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті, духовно збагачувати, розширювати світогляд дітей; залучення  до художньої самодіяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Виконавець | Примітка |
| 1. | Продовжити роботу з художньо-естетичного виховання учнів на уроках музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, літератури. | протягом  року | Вчителі - предметники |  |
| 2. | Продовжити роботу в шкільних музеях: «Світлиця», поета-земляка П.Василенка, кімнаті Бойової слави (організація та проведення екскурсій, пошукова робота) . | протягом  року | педагог-організатор,  класні керівники, |  |
| 3. | Організовувати екскурсій до театрів, музеїв,  відвідування виставок. | протягом року | Класні керівники |  |
| 4. | Організовувати свята-зустрічі із славетними земляками, художниками, співаками, поетами, письменниками, майстрами народних ремесел . | протягом  року | Класні керівники,  педагог - організатор |  |
| 5. | Залучати учнів до участі в обласних та всеукраїнських конкурсах дитячої творчості. | протягом року | класні керівники |  |
| 6. | Провести:  День Знань; День працівників освіти; Виставку «Дари осені»; Новорічні свята;  Зустріч випускників школи; День пам’яті Т. Г. Шевченка; Міжнародний день боротьби за права жінок; Свято Останнього дзвоника; Випускний |  | ЗДВР, класні керівники,  педагог - організатор, вчителі-предметники |  |
| 7. | Організовувати роботу шкільних гуртків за захопленнями. | вересень | ЗДВР |  |

**Робота з обдарованими учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | Поновлення банку даних обдарованих дітей. | вересень | Заступник директора, класні керівники, соц.педагог |  |
|  | Залучення обдарованих дітей до роботи в гуртках, секціях. | вересень | Вчителі  - предметними, кл. керівники |  |
|  | Проведення нарад із вчителями, керівниками ШМО для ознайомлення з характеристиками класів, спискамиобдарованих дітей, завданнями, які стоять перед кожним педагогом. | вересень | Заступник директора з НВР |  |
|  | Робота з батьками здібних та обдарованих учнів (індивідуальні бесіди, рекомендації, анкетування). | вересень | Соціальний педагог,  кл. керівники |  |
|  | Анкетування обдарованих дітей з метою виявлення труднощів у навчанні. | вересень | Соціальний педагог, практичний психолог |  |
|  | Організаційні заходи щодо залучення учнів до вступу в шкільний осередок МАН. | вересень | Президент НВК |  |
|  | Організація роботи шкільного осередку МАН. | вересень | Президент НВК |  |
|  | Участь школярів у проведенні предметних тижнів. | протягом року | Керівники МО вчителі-предметники |  |
|  | Впровадження інтерактивних методик у викладання навчальних дисциплін, здійснення диференційованого підходу на уроках, використання творчих завдань для обдарованих дітей. | протягом року | Дирекція,  вчителі-предметники |  |
|  | Створення умов для систематичного підвищення майстерності вчителів, які працюють з обдарованими дітьми. | протягом року | Дирекція школи |  |
|  | Індивідуальна підготовка учнів до предметних олімпіад. | вересень-березень | Дирекція,  вчителі-предметники, |  |
|  | Участь школярів у І, ІІ, ІІІ етапах предметних олімпіад з базових дисциплін. | жовтень-березень | Вчителі-предметники |  |
|  | Анкетування для батьків | жовтень | Соціальний педагог, кл. керівники |  |
|  | Підготовка робіт до захисту в МАН. | жовтень-лютий | Керівники робіт |  |
|  | Участь школярів у творчих конкурсах різних рівнів. | протягом року | Вчителі-предметники, ЗДНВР |  |
|  | Активна участь у проведенні предметних та тематичних тижнів. | згідно планів | ЗДНВР, ЗДВР |  |
|  | Розробка рекомендацій для педагогів «Робота з обдарованими дітьми». | січень | Соціальний педагог |  |
|  | Робота з батьками обдарованих дітей. Поради батькам, які прагнуть розвивати здібності своїх дітей. | лютий | Соціальний педагог |  |
|  | Методичні консультації «Індивідуалізація навчання відповідно до потреб обдарованих дітей». | березень | Соціальний педагог |  |
|  | Методичні консультації «Організація роботи з обдарованою дитиною, як один з аспектів самоосвіти кожного вчителя» | березень | Соціальний педагог |  |
|  | Планування та  узгодження з учителями –  предметниками плану роботи з обдарованими учнями на 2023/2024 н. р. | квітень | Соціальний педагог |  |

**Організація проведення батьківських зборів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Тематика засідань | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | 1. Про роботу членів батьківського комітету за минулий н.р. План роботи на 2023-2024н.р. 2. Виконання учнями правил Статуту ліцею (1-11 кл.). 3. Безпека життєдіяльності дітей у побуті  (1-11 кл.). 4. Булінг вдома та серед однолітків (5-11 кл.). 5. Успішна адаптація першокласників (1 кл.). 6. Соціальний захист дітей пільгового контингенту. Залучення учнів пільгового контингенту до гурткової роботи (1-11 кл.). | 01.09.23 | Класні керівники |  |
| 2. | 1. Партнерські відносини батьків і вчителів у вихованні дітей (1-4) 2. Причини і наслідки появи шкідливих звичок (8-11 кл.). 3. Запобігання та протидія домашньому насильству, насильству за ознакою статі (1-11 кл.). 4. Здібності та професійна визначеність підлітка (8-11 кл.). 5. Про навчальні досягнень учнів за І семестр 2023/2024 н.р. (1-11 кл.). 6. Відвідування учнями занять в ліцеї за І семестр 2023/2024 н.р. (1-11 кл.). | До 24.12.23 | Класні керівники |  |
| 3. | 1. Емоційно-здорова атмосфера в сім’ї (1-4 кл.). 2. Життєві компетенції учнів (1-11 кл.). 3. Небезпека! Торгівля людьми (5-11 кл.). 4. Долаємо конфліктні ситуації разом (1-11 кл.). 5. Готуємося до майбутньої професії. Працевлаштування, продовження навчання випускників 9-х, 11-х класів. 6. Рекомендації щодо підготовки до підсумкової державної атестації (для батьків учнів 4-х, 9-х та 11-х класів) та незалежного оцінювання (для батьків учнів 11-х класів). | До 26.03.24 | Класні керівники |  |
| 4. | 1. Про підготовку класних кімнат до нового навчального року. 2. Виконання Державної соціальної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2025 року (1-11 ) 3. Попереджений - захищений (протидія наркоманії, тютюнопалінню, алкоголізму) (5-11кл 4. Попередження дитячого травматизму у побуті під час літніх канікул (1-11 кл). 5. Про попередження злочинності, дитячої бездоглядності  під час літніх канікул. Правова відповідальність батьків (1-11 кл). 6. Про навчальні досягнень учнів за ІІ семестр  та 2023/2024 н.р. (1-11 кл). 7. Відвідування учнями занять в ліцеї за ІІ семестр та  2023/2024 н.р.(1-11 кл). | 31.05.24 | Класні керівники |  |

**Робота учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін проведення | Хто залучається | Відповідальні |
| 1 | Організація та проведення загальношкільних звітно-виборних зборів. | вересень | учнівський колектив | Педагог-організатор |
| 2 | Організація роботи центрів та об'єднань учнівського самоврядування. | вересень | Голови центрів | Педагог-організатор |
| 3 | Вибори та затвердження голів центрів учнівського самоврядування. | вересень | Голови центрів | Педагог-організатор |
| 4 | Затвердження плану роботи учнівського самоврядування на 2023/2024 н.р. | вересень | Голови центрів | Педагог-організатор |
| 5 | Організація діяльності класних колективів. | вересень | Голови центрів | Президент, голови центрів |
| 6 | Надання консультативної допомоги з предметів відстаючим дітям. | протягом року | Центр «Знання» | Президент, голова центру |
| 7 | Залучення учнів до художньої та технічної творчості, організація дозвілля учнів,  проведення свят по школі. | протягом року | Центр «Дозвілля» | Президент , голова центру «Дозвілля» |
| 8 | Випуск тематичних стіннівок, інформаційних листів, створення декорацій до свят. | протягом року | Центр«Інформація і преса» | Президент, голова центру |
| 9 | Організація контролю за збереженням обладнання школи, озелененням класних кімнат та дотримання санітарного стану кімнат. | протягом року | Центр «Господар» | Президент, голова центру |
| 10 | Організація спортивних змагань в школі та проведення товариських зустрічей. | протягом року | Центр «Спорт і здоров’я» | Президент голова центру |
| 11 | Контроль за навчанням та дисципліною учнів. | протягом року | Центр «Дисципліна і порядок» | Президент, голова центру |
| 12 | Організація волонтерської роботи, допомога вчителям підшефних класів у підготовці та проведенні свят. | протягом року | Центр «Шефська допомога» | Президент, голова центру |
| 13 | Звіт про роботу УС. | грудень,  травень | Шкільне самоврядування | Президент |
| 14 | Звіт президента ліцею про проведену роботу  за навчальний рік. | травень | Шкільне самоврядування | Президент УС,  педагог-організатор |

**Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | | | **Відповідальний** | | | **Відмітка** | |
| **І. Тематичний період (вересень)**  **«ЗДОРОВ’Я ДИТИНИ – БАГАТСТВО КРАЇНИ»**  **(**Місячник основ безпеки життєдіяльності, фізкультури та спорту. )  **Мета:** пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвиткові особистості; допомогти учням набути знання і досвід, який сприяє коригуванню ставлення до власної безпеки; формувати організаційні навички, вміння співвідносити власні інтереси і бажання з інтересами і бажаннями інших; вироблення навичок безпечного поводження з електрообладнанням, газовими плитами, при розведенні багаття тощо | | | | | | | | | |
| 1 | ДЕНЬ ЗНАНЬ. «Моя Україна – єдина та вільна» (свято першого дзвоника). | | 01.09 | | | класні керівники | |  | |
| 2 | «Україна – мій рідний край» (проведення першого уроку) | | 01.09 | | | Шкільний парламент, | |  | |
| 3 | «Урок чемності – правила поведінки в ліцеї » (ознайомлення учнів із статутом | | вересень | | | класні керівники | |  | |
| 4 | Діагностика першокласників та п’ятикласників щодо адаптації в гімназії. | | вересень | | | Психолог | |  | |
| 5 | Організація чергування по гімназії. | | до 09.09 | | | педагог- організатор | |  | |
| 6 | Операція «Урок» | |  | | | ЗДВР | |  | |
| 7 | Операція «Підліток» ( підготовка матеріалів на засідання ради профілактики) | | До 09.09 | | | Соціальний педагог | |  | |
| 8 | Операція «Турбота» ( складання соцпаспорт гімназії) | | вересень | | | Соц.педагог | |  | |
| 9 | Операція « Сім’я» (складання актів обстеження житлово-побутових умов) | | До 09.09 | | | класні керівники | |  | |
| 10 | Засідання ради профілактики правопорушень. | | вересень | | | ЗДВР | |  | |
| 11 | Посвята у ліцеїсти | | вересень | | | ЗДВР | |  | |
| 12 | «Грамотність – запорука успіху людини» (пізнавальна година до дня грамотності). | | вересень | | | педагог- організатор | |  | |
| 13 | «Сторінками партизанської слави» (до Дня партизанської слави). | | 19-23.09 | | | Клуб «Феміда» | |  | |
| 14 | Декада шкільної бібліотеки «О, книго! Хто без тебе я!» | |  | | | Назаренко Н.В. | |  | |
| 15 | Проведення учнівського зібрання (offline,online) | | Вересень | | | ЗДВР, пед- організатор | |  | |
| 16 | «Трагедія Бабиного яру» (круглий стіл) | | Вересень | | | педагог- організатор | |  | |
| 17 | Фотовиставка «Мій рідний край, моя земля» до Дня міста | |  | | | педагог- організатор | |  | |
| 18 | Виставка «Лялька-мотанка – берегиня роду» | |  | | |  | |  | |
| 19 | Флешмоб до Дня міста | |  | | |  | |  | |
| 20 | « Живе людина добрими справами» (акція до міжнародного дня людей похилого віку | | 26.09-30.10 | | | педагог- організатор | |  | |
| 21 | «Ми за мир на планеті Земля» (стріт-арт на асфальті крейдою до Міжнародного дня миру) | | 21.09 | | | педагог- організатор | |  | |
| 22 | «Марш миру» (молодіжна акція роздавання смайлів та голубів з паперу) | | 21.09 | | | класні керівники | |  | |
| 23 | « Увага! Діти на дорозі» «Будинок - ліцей» (складання маршрутних листів) | | Вересень | | | Кл.керівники | |  | |
| 24 | «Короновірус.Заходи безпечності» ( бесіди по запобігання поширення хвороби) | | вересень | | | Медсестра | |  | |
| 25 | «Спорт – це життя» ( олімпійський тиждень за окремим планом) | | Протягом місяця | | | педагог- організатор | |  | |
| 26 | Туристичний квест «Орієнтування на місцевості» | | Вересень | | |  | |  | |
| 27 | «Здоровим бути модно» ( фотовиставка) | | місяця | | | Шк.парламент | |  | |
| 28 | Участь у районному зльоті до Дня туризму | | вересень | | | класні керівники | |  | |
| 29 | «Життя без сміття»(екологічні трудові десанти) | | Вересень | | | Шк.парламент | |  | |
| 30 | Проведення лекторію по здоровому способу життя | | Вересень | | | Кл.керівники | |  | |
| 31 | «Хто є в парламенті» ( формування органів класного та шкільного самоврядування) | | До 16.09 | | | ЗДВР, пед- організатор | |  | |
| 32 | Залучення учнів ліцею до участі в МАН | | Вересень | | | ЗДВР, пед- організатор | |  | |
| 33 | «Організація життя і діяльності ліцею в новому навчальному році» (учнівська конференція, затвердження плану роботи) | | 16.09 | | | педагог- організатор | |  | |
| 34 | «Подорож морем захоплень» ( залучення учнів до роботи у гуртках ) | | До 15.09 | | | Керівники гуртків | |  | |
| 35 | Рейд «Зовнішній вигляд учнів» | | вересень | | | педагог- організатор | |  | |
| 36 | Засідання органів учнівського самоврядування:   * Шкільний парламент- Клуб «Старшокласник» - Рада «Веселка» | | Вересень  Згідно графіка | | | Шк.парламент, ЗДВР, педагог- організатор | |  | |
| 37 | Операція «Урок» ( виявлення дітей, які не відвідують гімназію) | | вересень | | | Соц.педагог ЗДВР | |  | |
| 38 | Розподіл і закріплення території гімназії за класами для прибирання. | | Вересень | | | педагог- організатор | |  | |
| 39 | Посвята в читачі учнів 2 класів | | вересень | | | Назаренко Н.О. | |  | |
| 40 | День відкритих дверей для батьків( підготовки до нового навчального року) | | 02.09 | | | Адміністрація | |  | |
| 41 | «Своє майбутнє плануємо сьогодні» ( засідання спільноти кл.керівників) | | Вересень | | | ЗДВР | |  | |
| 42 | «Плануємо свою роботу» ( засідання б/к школи) | | Вересень | | | ЗДВР, пед- організатор | |  | |
| 43 | Батьківська п’ятниця. | | Протягом року | | | ЗДВР | |  | |
| 44 | Розробка пам’яток для батьків «Почуйте серцем голос Вашої дитини», Як забезпечити гармонійне навчання та виховання дитини?» | | Вересень | | | Психологічна служба | |  | |
| 45 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів | | До 20.09 | | | ЗДВР, соц..служба | |  | |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  **«РІДНИЙ КРАЙ, ДЕ МИ ЖИВЕМО, УКРАЇНОЮ ЗОВЕМО»** ( Місячник військово-патріотичного виховання)  **Мета:** забезпечення умов для вивчення вікових традицій та героїчних сторінок українського народу, виховання почуття гордості та вдячності до своєї держави, народу, історії, формування особистості учня як громадянина-патріота . Формування патріотичних почуттів, виховання високо ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигів в ім’я процвітання української держави. Формувати людину-патріота, виробляти глибоке розуміння громадянського обов’язку, спонукати до фізичного вдосконалення, а також вивчати бойові традиції та героїчні сторінки історії народу. | | | | | | | | | |
| 46 | «Конвенція прав дитини – міжнародний документ для всіх твоїх ровесників світу» (лекторій) | | | Жовтень | | | ЗДВР, педагог- організатор | |  |
| 47 | Квест до Дня козацтва | | | 12.10 | | |  | |  |
| 48 | «Мужність і відвага крізь часи і покоління»(заходи до дня захисника України) | | | 13.10 | | | Педагог-організатор | |  |
| 49 | Конкурс «Живи, книго!» | | | Протягом місяця | | | Назаренко Н.О. | |  |
| 50 | Операція «Урок» | | | вересень | | | Соц.педагог | |  |
| 51 | «Школа і поліція» (заняття для попередження правопорушень) | | | Протягом місяця | | | ЗДВР, пед-організатор | |  |
| 52 | Виховний захід. Квест «Стоп! Булінг» | | |  | | |  | |  |
| 53 | Проведення шкільного етапу гри «Джура» та участь у районних змаганнях. | | | вересень | | | ЗДВР, пед.- організ | |  |
| 54 | «Увага! В класі зявились проблеми» (відкритий мікрофон) | | | Жовтень | | | Класні керівники | |  |
| 55 | Благодійна акція «Краплинки добра для дітей, постраждалих внаслідок війни» | | |  | | |  | |  |
| 56 | «Прощання або помста» (диспут) | | | Жовтень | | | ЗДВР, пед-організатор | |  |
| 57 | «Віват учителю – творцю простого чуда» (святковий концерт до Дня вчителя). | | | 01.10 | | | ЗДВР, пед-організатор | |  |
| 58 | «Принеси вчителю радість» (акція милосердя) | | | жовтень | | | ЗДВР, пед-організатор | |  |
| 59 | «Молодь проти агресії та насильства» (заходи до Міжнародного дня боротьби проти насилля) | | | Жовтень | | | Психолог  Класні керівники | |  |
| 60 | «Торгівля людьми або «біле рабство»(просвітницько – профілактичні заходи) | | | Жовтень | | | Психолог  Класні керівники | |  |
| 61 | «Твоє життя – твій вибір»(години довіри) | | | жовтень | | | Класні керівники | |  |
| 62 | « На дорозі небезпечно,тож обачним буть доречно» (урок безпеки) | | | 07.10 | | | Кл.керівники | |  |
| 63 | Бесіди по профілактиці дитячого травматизму | | | Жовтень | | | Класні керівники | |  |
| 64 | «Короновірус.Заходи безпечності» ( бесіди по запобігання поширення хвороби) | | | Протягом місяця | | | Медсестра  Класні керівники | |  |
| 65 | Участь у районних змаганнях із спортивного орієнтування | | | Жовтень | | | Керівник гуртка | |  |
| 66 | «Ліцей– наш дім,ми господарі в нім» ( прибирання території гімназії,селища) | | | Жовтень | | | ЗДВР | |  |
| 67 | Проведення бесід по охороні життя та здоров’я учнів під час осінніх канікул. | | | 21.10 | | | Кл.керівники | |  |
| 68 | «Усе прийшло на білий світ, щоб жити, щоб дарувати радість і красу» (фотовиставка ) | | | Жовтень | | | Класні керівники | |  |
| 69 | «Життя без тютюну»(акція) | | | Жовтень | | | Психолог | |  |
| 70 | «Твоє життя – твій вибір» (години довіри) | | | Жовтень | | | Класні керівники | |  |
| 71 | «Ярмарок професій» ( зустріч з працівниками центру зайнятості) | | | Жовтень | | | ЗДВР | |  |
| 72 | «Про що розповів мій щоденник» ( рейд перевірка) | | | Жовтень | | | ЗДВР | |  |
| 73 | Участь у районному форумі юних краєзнавців. | | | Жовтень | | | ЗДВР, педагог- організатор | |  |
| 74 | «Караоке по українські» ( концерт до Дня музики) | | | 25.10 | | | ЗДВ пед.. організатор | |  |
| 75 | «Чарівні фарби» (виставка малюнків до Дня художника) | | | жовтень | | | Семеренко В.В. | |  |
| 76 | Засідання органів учнівського самоврядування:   * Шкільного парламенту; * Клубу «Старшокласник»; | | | Згідно графіка | | | ЗДВР, педагог- організатор. | |  |
| 77 | Педагогічна акція «Родина» ( відвідування сімей дітей, схильних до правопорушень) | | | Жовтень | | | Психологічна служба  Кл.керівники | |  |
| 78 | Засідання психолого-педагогічного батьківського всеобучу | | | Жовтень | | | ЗДВР, психолог | |  |
| 79 | «Мудрі і багаті літами» (виставка фотографій) | | | жовтень | | | Класні керівники | |  |
|  | **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  **«КОЖЕН, ХТО ХОДИТЬ ПО ЗЕМЛІ, МАЄ ОБОВ’ЯЗКИ СВОЇ У ЖИТТІ»** (Місячник превентивного виховання)  **Мета:** створення системи підготовчих та профілактичних дій педагогів, спрямованих на запобігання формувань в учнів негативних звичок, рис характеру, проявам асоціальної поведінки підлітків та організацію належного догляду за діяльністю школярів. Попередження злочинів і зростання злочинності серед неповнолітніх, формування відповідальності за свої вчинки, дотримання правил поведінки в школі та за її межами. Формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів. Знання і дотримання у поведінці Законів України. Забезпечення правомірної поведінки. профілактика негативних явищ в учнівському середовищі; сприяння формуванню прагнення займати активну життєву позицію; розвиток ціннісного ставлення до власного здоров’я. | | | | | | | | |
| 80 | «Правові основи сучасного суспільства» ( тиждень правової освіти» | Листопад | | | | ЗДВР, педагог- організатор | | |  |
| 81 | Операція «Урок» | протягом місяця | | | | ЗДВР, пед..організатор | | |  |
| 82 | Івент « Наша мова калинова» (тиждень писемності) | 07-11.11 | | | | ЗДВР, пед..-організатор | | |  |
| 83 | «Розвивайся,звеселяйся моя рідна мово, у барвінки зодягайся, моє щире слово» (заходи до Дня української писемності та мови). | 09.11 | | | | Філологічна кафедра | | |  |
| 84 | Інтелектуальна гра-конкурс «Мово українська, мово солов’їна» |  | | | |  | | |  |
| 85 | Тиждень «З Україною в серці!» | 14.11-18.11 | | | | ЗДВР, пед..організатор | | |  |
| 86 | Конкурс «Космічні фантазії» |  | | | |  | | |  |
| 87 | « Я маю право знати свої права» | 23.11 | | | | ЗДВР, пед.організатор. | | |  |
| 88 | Тиждень «Землі моєї ревний біль і жаль» | 21.11- 25.11 | | | | ЗДВР, педагог- організатор | | |  |
| 89 | «На колінах стою перед Вами-сповідаю жалобу свою» (заходи до Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій) | 18.11 | | | | Доценко Л.І, ХоменкоІ.І. | | |  |
| 90 | День національної Гвардії України | 04.11 | | | | Вчитель ЗВ | | |  |
| 91 | «В єдності сила народу» (заходи до святкування Дня Гідності та Свободи). | Протягом місяця | | | | ЗДВР, педагог- організатор | | |  |
| 92 | «Моральний ідеал і його місце в житті людини» ( година духовності) | Листопад | | | | Класні керівники | | |  |
| 93 | «На доброму серці тримається світ»( до Дня толерантності) | 14.11- 19.11 | | | | Класні керівники | | |  |
| 94 | «Насильство та агресія – перший шлях до злочину» ( зустріч з працівниками соціальних служб) | листопад | | | | Клуб «Феміда» | | |  |
| 95 | « Про здоров’я дбаємо – біди не знаємо» ( тиждень здорового способу життя) | Листопад | | | | Щкільна медсестра | | |  |
| 96 | «Відверта розмова про…» ( зустріч з працівниками ЦРЛ) | Листопад | | | | Медична сестра | | |  |
| 97 | «СНІД- хвороба душі » ( відео-лекторій) | 21-25.11 | | | | Пр.психолог | | |  |
| 98 | Моніторингове дослідження щодо стану вживання учнями алкоголю, куріння, наркотичних речовин. | Листопад | | | | Пр.психолог | | |  |
| 99 | « 16 днів проти насильства» (заходи за окремим планом) | 07-25.11 | | | | соц..педагог, психолог | | |  |
| 100 | «Булінг.Застереження та покарання» (заходи на правову тематику) | листопад | | | | соц..служба | | |  |
| 101 | Рейд перевірка виконання унями внутріліцейного розпорядку | Листопад | | | | ЗДВР, пед..організатор | | |  |
| 102 | Засідання органів учнівського самоврядування:   * Шкільного парламенту; * Клубу «Старшокласник» - Ради «Веселка» | Листопад | | | | ЗДВР, педагог- організатор | | |  |
| 103 | Педагогічна акція «Родина» ( відвідування сімей, які опинились у складних обставинах) | Листопад | | | | Соціальний педагог | | |  |
| 104 | Засідання батьківського комітету | Листопад | | | | ЗДВР | | |  |
| 105 | Засідання методичного об’єднання класних керівників | Згідно графіка | | | | ЗДВР | | |  |
| 106 | Батьківська п’ятниця | Протягом року | | | | ЗДВР | | |  |
|  | **ІV. Тематичний період (грудень)**  **«ТВОРИ ДОБРО, БО ТИ - ЛЮДИНА»**  (Місячник морально-етичного виховання)  **Мета:**прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві. Опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення. Наслідування кращих моральних зразків своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей. Виховання в школярів шанобливого ставлення до оточуючих, формування високих моральних почуттів, свідомої дисципліни, відповідальності за свої вчинки. Виховання особистості, здатної приймати рішення у ситуації морального вибору і нести відповідальність перед собою, суспільством, державою. Формування навичок толерантної поведінки, конструктивного розв’язання конфліктних ситуацій, створення умов для співтворчості педагогів, учнів, батьків. | | | | | | | | |
| 108 | «Добро й милосердя єднають серця »(заходи до Міжнародного дня інвалідів) | 01.12-02.12 | | | ЗДВР | | |  | |
| 109 | Тиждень «Славні хлопці - українці» | 05.12-06.12 | | | Вчитель ЗВ  Класні керівники | | |  | |
| 110 | «Особливості відповідальності неповнолітніх»(зустріч з поліцією) | грудень | | | Соц.педагог ЗДВР | | |  | |
| 111 | Засідання ради профілактики правопорушень | грудень | | | ЗДВР | | |  | |
| 112 | «Українським збройним силам слава нині і повік» (заходи до Дня Збройних сил України). | Згідно графіка | | | учитель ЗВ, ЗДВР, педагог- організатор | | |  | |
| 113 | «Школа і поліція» ( заняття з попередження правопорушень) | грудень | | | Соц.педагог ЗДВР | | |  | |
| 114 | Операція «Урок» | грудень | | | Соц.педагог ЗДВР | | |  | |
| 115 | Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС. | 12-13.12 | | | учитель ЗВ, | | |  | |
| 116 | 1Моніторинг по визначенню рівня знань про права дитини | До 23.12 | | | ЗДВР | | |  | |
| 117 | «Святий Миколай прийшов до нас в гості» ( тиждень доброчинності ) | 19.12 | | | Педагог- організатор | | |  | |
| 118 | «Ніч святого Миколая – дивна і чарівна» (святкове дійство) | 19.12 | | | Педагог- організатор | | |  | |
| 119 | Онлайн-вітання зі святом Миколая |  | | |  | | |  | |
| 120 | «Традиції і звиаї нашого народу» (етнографічна вітальня) | Грудень | | | Педагог- організатор | | |  | |
| 121 | Акція «Захисникам з любов’ю» | Грудень | | | Класні керівники | | |  | |
| 122 | «Твоє життя – твій вибір» (година довіри) | грудень | | | Класні керівники | | |  | |
| 123 | «Особистість та наркотики» (тренінг) | 01.12 | | | Кл. керівники, ЗДВР | | |  | |
| 124 | «Хай кожна дитина знає-жартів з вогнем не буває» ( тиждень пож безпеки) | Грудень | | | Кл.керівники, ЗДВР | | |  | |
| 125 | Бесіди по правилам техніки безпеки під час новорічних свят і канікул. | Грудень | | | Кл.керівники | | |  | |
| 126 | Акція «Годівничка» | Грудень | | | Педагог- організатор | | |  | |
| 127 | «Хто попереджений – той захищений» ( до дня боротьби зі СНІДом) | грудень | | | Класні керівники | | |  | |
| 128 | Засідання органів учнівського самоврядування:   * Шкільного парламену; -Клубу«Старшокласник»;- Ради «Веселка» | Згідно графіка | | | ЗДВР, педагог- організатор | | |  | |
| 129 | Рейд-перевірка стану шкільних підручників | Грудень | | | Шк.парламент | | |  | |
| 131 | «Новорічний переполох » (новорічні ранки та вечори) | Грудень | | | Педагог- організатор | | |  | |
| 132 | «Школа проти СНІДу» (тренінг) | грудень | | | ЗДВР | | |  | |
| **V. Тематичний період (січень )** (Місячник громадського виховання)  **«РОДИНА, ДРУЗІ, РІДНИЙ КРАЙ, І СКРІЗЬ У ТОБІ ПОТРЕБА»**  **Мета:**допомагати учням усвідомити себе як частину нації; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину. | | | | | | | | | |
| 135 | Корекція плану виховної роботи на ІІ семестр. | До 09.01 | | | Педагог- організатор | | |  | |
| 136 | «Соборність України: від ідеї до сьогодення (заходи до Дня Соборності) | 16.01-20.01 | | | Педагог- організатор | | |  | |
| 137 | Фотоконкурс до Дня Соборності «Ми – це Україна» |  | | |  | | |  | |
| 138 | «Трагедія Крут крізь призму минулого і сучасного» (заходи до Дня памяті героїв Крут) | 16.01-20.01 | | | ЗДВР, пед.-організатор | | |  | |
| 139 | Оновлення соцпаспорту школи | Січень | | | Соціальний педагог | | |  | |
| 140 | Операція «Урок» | Січень | | | ЗДВР, пед.організатор | | |  | |
| 141 | Проведення уроків мужності. | Січень | | | ЗДВР,педагог- організатор | | |  | |
| 142 | «Озирнись на свій вчинок» ( час відвертої розмови) | Січень | | | Класні керівники | | |  | |
| 143 | «Безпечний інтернет» (бесіда – подорож про користь та шкоду Інтернет-мережі) | Січень | | | ЗДВР, пед..організатор | | |  | |
| 144 | «Тимбілдинг в школі, як згуртувати учнів» (інноваційна лабораторія) | Січень | | | ЗДВР, пед..організатор | | |  | |
| 145 | Поведення бесід з метою профілактики інфекційних та простудних захворювань | Січень | | | Медсестра | | |  | |
| 146 | «Сімейна розмова» (тренінг-курс) | Січень | | | Психолог | | |  | |
| 147 | «Життя без тютюну» (акція) | січень | | | Соц.служба | | |  | |
| 148 | Рейд «Сучасний школяр» | Січень | | | Шкільний парламент | | |  | |
| 149 | Акція « Подаруй книгу бібліотеці» | січень | | | Кл.керівники | | |  | |
| 150 | Засідання :-шкільного парламенту;-клубу «Старшокласник»; -ради «Веселка» | згідно графіка | | | ЗДВР, пед..організатор | | |  | |
| 151 | Тиждень дитячої книги | 13-17.01 | | | Назаренко Н.О. | | |  | |
| 152 | Профорієнтаційні зустічі з пацівниками Центру зайнятості | січень | | | ЗДВР | | |  | |
| 153 | Засідання батьківського комітету | Січень | | | ЗДВР | | |  | |
| 154 | Методоб’єднання класних керівників. | січень | | | ЗДВР | | |  | |
| 155 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів | до 20.01 | | | ЗДВР, соц.служба | | |  | |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  **«НАШЕ СЬОГОДЕННЯ – ОСНОВА НАШОГО ЗАВТРА» (Місячник сприяння творчому та інтелектуальному розвитку особистості)**  **Мета:**створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих школярів;сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення;підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, виявлення рівня сформованості вмінь дослідницької роботи через гуртки, факультативи, олімпіади тощо;виховання компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір та приймати відповідальні рішення. | | | | | | | | | |
| 156 | Декада шани школи | 01.02 -10.02 | | | ЗДВР, пед.- організатор | | |  | |
| 157 | «Неповторні миті зустрічей через роки» ( зустріч з випускниками) | 24.02 | | | ЗДВР, пед..організатор | | |  | |
| 158 | Тиждень «В душі і памяті народу вони залишаться навік» | 14.02-17.02 | | | ЗДВР, педагог-організатор | | |  | |
| 159 | «Янголи Інститутської» (єдиний урок до Дня Героїв Небесної Сотні) | 20.02 | | | Класні керівники | | |  | |
| 160 | «Як не помилитисьу виборі професії» (зустріч з працівниками ЦЗ | Лютий | | | Яременко І.В. | | |  | |
| 161 | «Мова, барвиста, рідна і тепла,як батьківська хата»(заходи до дня рідної мови) | 20.02-24.02 | | | Яременко І.В., | | |  | |
| 162 | Пісенний вернісаж «Пісні про мову» | 23.02 | | | Пед.– організатор, | | |  | |
| 163 | Тиждень превентивного виховання | 07-11.02 | | | ЗДВР | | |  | |
| 164 | «Культура мови – ознака вихованості» ( уроки ввічливості) | Лютий | | | Пед.– організатор | | |  | |
| 165 | «Твоє життя – твій вибір»( години довіри) | лютий | | | Класні керівники | | |  | |
| 166 | Бесіди з техніки безпеки « Небезпека весняного льоду на водоймах». | лютий | | | Класні керівники | | |  | |
| 167 | «Стрітення настало, усім нагадало: готуйтесь птахів зустрічать» (конкурс ) | лютий | | | ЗДВР, пед.-організатор | | |  | |
| 168 | «Геть байдужість від здоров’я»( бесіди з учнями про особисту гігієну) | Лютий | | | Медична сестра | | |  | |
| 169 | Тренінг за программою «Рівний – рівному» | лютий | | | ЗДВР, пед.- організатор | | |  | |
| 170 | Засідання : -шкільного парламенту; -клубу «Старшокласник»; -ради «Веселка» | Лютий | | | ЗДВР, пед.- організатор | | |  | |
| 171 | «Загадка – до мудрості кладка» (конкурс ребусів,загадок,кросвордів) | Лютий | | | Бібліотекар | | |  | |
| 172 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі професійї учням 8-9 кл. | лютий | | | ЗДВР Кл.керівники | | |  | |
| 173 | ТИЖДЕНЬ ВІДКРИТИХ ДВЕРЕЙ ДЛЯ БАТЬКІВ | Лютий | | | ЗДВР, педорганізатор | | |  | |
| 174 | Засідання батьківського всеобучу | Лютий | | | ЗДВР | | |  | |
| 175 | Виставка «Жив картина» |  | | | Пед.– організатор | | |  | |
| 176 | «Завітайте в нашу школу і відвідайте наш клас» ( день відкритих дверей) | Лютий | | | Класні керівники | | |  | |
| 177 | Навчання лідерів учнівського самоврядування «Основні принципи поведінки лідера» | лютий | | | ЗДВР | | |  | |
| 178 | День безпечного Інтернету. | лютий | | | Шкільний парламент | | |  | |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  (Місячник художньо-естетичного виховання)  **«МИСТЕЦТВО БАЧИТИ НЕЗВИЧАЙНЕ»**  **Мета:**дбати про художньо–естетичну освіченість та вихованість особистості; виховувати в молоді естетичні погляди, смаки, які ґрунтуються на народній естетиці та на кращих   надбаннях цивілізації; працювати над виробленням умінь в учнів власноручно  примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати й відтворювати  прекрасне в повсякденному житті | | | | | | | | | |
| 179 | «Ти син України, ти дух її вічно живий» (Шевченківські дні) | 07.03-11.03 | | | ЗДВР, пед- організатор, | | |  | |
| 180 | Конкурс на краще читання творів Кобзаря | 10.03 | | | ЗДВР, педа.г організатор | | |  | |
| 181 | Операція «Урок» ( перевірка відвідування учнями школи) | Березень | | | ЗДВР, педаг.- організатор | | |  | |
| 182 | «Не буває народу без історії, аісторію творять люди» ( уроки мужності з нагоди Дня українського добровольця) | 14.03 | | | Класні керівники | | |  | |
| 183 | «Мистецтво та емоції» (година духовності) | Березень | | | ЗДВР, пед організат. | | |  | |
| 184 | Моральні цінності» ( анкетування) | Березень | | | Психолог | | |  | |
| 185 | «Життя – це мить, ним дорожить зумій?» ( відео-лекторій ) | березень | | | психолог | | |  | |
| 186 | «Проблема здоровя в сучасному суспільстві» (зустріч з лікарями лікарні). | березень | | | Медична сестра | | |  | |
| 187 | «Давай повернемо землі всі веселкові кольори» (відеолекторій) | березень | | |  | | |  | |
| 188 | Акція «Весну зустрічай» (виготовлення шпаківень) | Березень | | | ЗДВР, пед. організатор | | |  | |
| 189 | «Правила поведінки під час весняних канікул» (інструктаж) | Березень | | | Класні керівники | | |  | |
| 190 | «Зупинемо туберкульоз разом» (бесіди до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом) | Березень | | | Медсестра | | |  | |
| 191 | Тренінг за программою «Школа протии СНІДу» | березень | | | психолог | | |  | |
| 192 | Засідання : -шкільного парламенту; -клубу «Старшокласник»; -ради «Веселка» | Березень | | | ЗДВР, пед- організатор | | |  | |
| 193 | «За сторінками підручників» (усний журнал) | Березень | | | Назарнко Н.О. | | |  | |
| 194 | «Наповнимо музикою та веселкою наші серця» ( години творчості) | березень | | | ЗДВР, пед.-організатор | | |  | |
| 195 | Засідання батьківського комітету школи: | Березень | | | ЗДВР | | |  | |
| 196 | Засідання методичного об’єднання класних керівників | Березень | | | ЗДВР | | |  | |
| 197 | Робота з неблагополучними сім’ями. | Березень | | | Соціальний педагог | | |  | |
| 198 | «З побажаннями щастя, тепла і весни» (святкові класні години) | 01.03-07.03 | | | Кл.керівники | | |  | |
| 199 | Навчання лідерів учнівського самоврядування «Обережно – булінг!». | Березень | | | ЗДВР,пед.- організатор | | |  | |
| 200 | «Школа і поліція» (заняття для попередження протиправної поведінки) | березень | | | ЗДВР | | |  | |
|  | **VIII. Тематичний період (rdsntym)**  **(**Місячник екологічного виховання) **«ПРИРОДА – ЦЕ КАЗКА, ЯКУ ТРЕБА ЧИТАТИ СЕРЦЕМ»**  **Мета**:формування екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи; виховання   почуття відповідальності за природу, як національне багатство, основу життя на  Землі; залучення вихованців до активної екологічної діяльності; виховання в учнів нетерпимого ставлення до тих хто завдає шкоди природі. | | | | | | | | |
| 201 | «Формування здорового способу життя» (година розмови до Дня здоровя) | 10.04 | | | Класні керівники | | |  | |
| 202 | До дня космонавтики  « Україна в космічному просторі» (конкурс малюнків, години спілкування) | Квітень | | | Семеренко В.В., ЗДВР, педагог- організатор | | |  | |
| 203 | .Рейд перевірка стану підручників. | Квітень | | | Назаренко Н.О. | | |  | |
| 204 | Операція «Урок» | Квітень | | | ЗДВР | | |  | |
| 205 | 26 квітня – День скорботи, при урочений річниці катастрофи на Чорнобильській АЕС). | 26.04 | | | ЗДВР | | |  | |
| 206 | «Твоє життя – твій вибір» (години довіри) | квітень | | | Класні керівники | | |  | |
| 207 | Участь у районних змаганнях зі спортивного орієнтування | квітень | | | Ігнатов О.В | | |  | |
| 208 | Участь в акції « Зелена толока» | квітень | | | ЗДВР, пед- організатор | | |  | |
| 209 | Фотосесія "Моя улюблена світлина у вишиванці". |  | | |  | | |  | |
| 210 | «Люби всім серцем Україну,прикрась трудом і збагати»(трудові десанти) | квітень | | | ЗДВР, педаг- організатор | | |  | |
| 211 | «Співавтор природа» (екологічна вітальня) | 26.04-30.04 | | | Педагог- організатор | | |  | |
| 212 | Операція «Квітковий рай» | квітень | | | Кл.керівники | | |  | |
| 213 | Тиждень безпеки життєдіяльності | 03.04-07.04 | | | Кл.керівники | | |  | |
| 214 | Засідання :-шкільного парламенту; -клубу «Старшокласник»; -ради «Веселка» | квітень | | | ЗДВР, педаг- організатор | | |  | |
| 215 | « Писанка мальована – з любов’ю подарована» ( виставка писанок та вишиванок) | Квітень | | | ЗДВР, пед- організатор | | |  | |
| 216 | Районна виставка пасхальних композицій «Дерево життя». | Квітень | | | ЗДВР, пед організатор | | |  | |
| 217 | «Гордість школи – 2024» свято вшанування призерів олімпіад та конкурсів) | квітень | | | ЗДВР, пед- організатор | | |  | |
| 218 | Навчання лідерів учнівського самоврядування «Ключ до успіху через лідерство» | Квітень | | | ЗДВР, педаг-організатор | | |  | |
| 219 | Учнівське зібрання (offline, online) | квітень | | | ЗДВР, пед- організатор | | |  | |
| 220 | Родинний міст. Зустріч з батьками учнів випускних класів. | Квітень | | | ЗДВР, педаг.- організатор | | |  | |
| 221 | «З класом класно!» (фотовернісаж стіннівок) | Квітень | | | ЗДВР, педаг- організатор | | |  | |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  (Місячник родинного виховання) **«РОДИННОГО ТЕПЛА БЕЗМЕЖНИЙ СВІТ»**  **Мета:**виховання пріоритетів подружнього життя, гендерної культури, збереження та примноження сімейних традицій, забезпечення єдності поколінь. Залучити батьків, усіх дорослих членів родини у виховний процес як рівноправних  учасників; формування педагогічної культури сучасної сім’ї та допомога батькам у їхній психолого–педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій | | | | | | | | | |
| 222 | «Безсмертя звитязі людській» (заходи до Дня Примирення) | 02.05-05.05 | | | ЗДВР, пеорганізатор | | |  | |
| 223 | «Духовний храм людини: сімя, родина, рід» ( до Дня сімї) | 15.05-19.05 | | | ЗДВР, пеорганізатор | | |  | |
| 224 | «Європейський союз – крок назустріч» (Заходи до Дня Європи) | 22.05-26.05 | | | ЗДВР, пед.-організатор | | |  | |
| 225 | «Життєві ситуації та мораль» (урок-гра) | Травень | | | Класні керівники | | |  | |
| 226 | « Матусенько, голубонько, благословенна тричі будь» (до Дня матері) | травень | | | Класні керівники | | |  | |
| 227 | Зустріч з цікавими людьми «Все починалося з мрії» | травень | | | ЗДВР, пед- організатор | | |  | |
| 228 | Участь у районних спортивних змаганнях з пішохідного туризму. | травень | | | Ігнатов О.В., ЗДВР | | |  | |
| 229 | Тиждень безпеки життєдіяльності «Наша безпека – у наших руках» | травень | | | Педагог- організатор, | | |  | |
| 230 | Проведення бесід по техніці безпеки та правилам поведінці під час канікул | травень | | | Кл.керівники | | |  | |
| 231 | Участь в акції « Трудовий сюрприз рідній школі» | травень | | | Кл.керівники | | |  | |
| 232 | Засідання :-шкільного парламенту; -клубу «Старшокласник»; -ради «Веселка» | травень | | | ЗДВР, пед.-організатор | | |  | |
| 233 | «Сімейний альбом» (фоторепортаж) | травень | | | Кл.керівники | | |  | |
| 234 | Анкетування батьків « Обжинки навчального року» | Травень | | | ЗДВР | | |  | |
| 235 | «Ліцей наш – життя дивограй» (свято останнього дзвоника) | травень | | | ЗДВР, пед організатор. | | |  | |
| **Х. Тематичний період (червень) «Я-ЧАСТИНКА ВСЕСВІТУ»**  **Мета:**: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | | | | | | |
| 236 | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | червень | | | Кл.керівники | | |  | |
| 237 | Випускний вечір | червень | | | ЗДВР, пед- організат. | | |  | |
| 238 | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | червень | | | ЗДВР, пед- організат. | | |  | |
| 239 | Заходи до Дня захисту дітей | червень | | | ЗДВР, пед- організат. | | |  | |

### Організація роботи класних керівників

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Організація чергування та класних керівників на І семестр 2023-2024 н.р | упродовж року | Заступник директора з ВР | Графік |  |
| Планування виховної роботи класних керівників | до 13.09 | Заступник директора з ВР | План |  |
| Ознайомлення учнів із статутом ліцею, правилами  внутрішкільного розпорядку. | до 05.09 | Класні керівники | Фото звіт |  |
| Складання  графіків відкритих класних годин, проведення тренінгів | до 15.09 | Класні керівники | Графіки |  |
| Моніторити  стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Протягом року | Заступник директора з ВР | Довідка |  |
| Збір  інформації про відвідування учнями занять | щоденно щотижня | Заступник | інформація |  |
| Оформити  класні куточки,  куточки національної символіки, профілактики дитячого травматизму | вересень | Педагог-  організатор | інформація |  |
| Контроль журналів з безпеки життєдіяльності | Упродовж року | Заступник | Наказ |  |
| Відвідування сімей  учнів пільгових категорій та  сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах | листопад | Класні керівники | Акти |  |
| Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | До 01.11.2023 | Педагог-  організатор | довідка |  |
| Аналіз стану роботи виховної роботи за І семестр і ІІ семестр 2023-2024 навчального року | Грудень,  червень | Заступник директора з ВР | Наказ |  |
| Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр і ІІ семестр 2023/2024 н.р. | Грудень,  червень | Заступник | Наказ |  |
| Контроль класних журналів (проведення бесід) | Упродовж року |  | Наказ |  |
| Відвідування учнів пільгових категорій та  неблагополучних сімей вдома та складання актів обстеження | Протягом  року | Класні керівники | Акти |  |
| Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого контролю та які потребують соціальної допомоги | серпень, вересень | Класні керівники | Усна доповідь |  |
| Методичні консультації з класними керівниками 1 - 4 класів щодо організації виховної роботи за стандартами НУШ | серпень, вересень |  | Усна доповідь |  |
| Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | До 01.11 |  | довідка |  |
| Контроль стану виховної роботи у 2-х  та 5-х класах | До 15.11 |  | довідка |  |
| Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | упродовж року |  | довідка |  |
| Аналіз організації національно-патріотичного виховання | упродовж року |  | довідка |  |
| Контроль стану виховної роботи у 4-х  та 6-х класах | до січня |  | довідка |  |
| Організація і проведення заходів під час зимових канікул | січень |  | інформація |  |
| Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | січень |  | довідка |  |
| Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | березень |  | план |  |
| Оприлюднити  на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів  ліцею  2. План заходів   щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023-2024 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування)  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування | постійно |  | інформація |  |

### Організація роботи здобувачів освіти. Формування ціннісних пріоритетів

1. **Ціннісне ставлення до себе**

**Початкова школа**Усвідомлення цінності людського життя, кожної людської особистості, дотримання правил здорового способу життя; здійснення самоконтролю, самооцінювання, виявлення вольових рис особистості.

**Основна школа** **У**міння оцінювати себе як унікальну і неповторну особистість; прагнення бути фізично здоровою людиною; уміння визначати свій соціальний статус у соціальній групі, уміти коректувати та регулювати власну поведінку.

**Старша школа** Розуміння та аналіз «Я-концепції здоров'язберігаючих навичок»; уміння орієнтуватися та адаптуватися в життєвих ситуаціях; визначення життєвих пріоритетів, цілей та ідеалів.

1. **Ціннісне ставлення до суспільства і держави Початкова школа**

Усвідомлення приналежності до української держави і народу. Шанування історії і мови свого народу, країни. Почуття гордості й поваги до своїх батьків, роду, народу, місця, де народився. Знання культури свого народу і прагнення дотримання традицій. Розуміння правил взаємодії людей у сім'ї та суспільстві.

**Основна школа** Любов до свого рідного краю, Батьківщини, народу. Повага до українських родинних законів, звичаїв, обрядів і традицій. Знання та володіння українською мовою. Шанобливе ставлення до державної символіки. Знання історії та культури інших народностей, які проживають в Україні та інших державах.

**Старша школа** Любов до Батьківщини, рідного краю, повага до державних символів. Знання та усвідомлення необхідності дотримуватися конституційно-правових норм. Готовність до захисту інтересів Батьківщини. Участь у житті школи й роботі учнівського самоврядування. Повага і толерантне ставлення до представників інших етносів, віросповідань і культур.

1. **Ціннісне ставлення особистості  до сім'ї, родини, людей**

**Початкова школа** Запобігання та мирне розв”язування конфліктів. Уміння оцінювати власні вчинки і вчинки інших людей та висловлювати оцінні судження.

**Основна школа** Знання та розуміння особистих, родинних, громадянських та загальнолюдських цінностей. Уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі, колективі.

**Старша школа**   Здійснення вільного морального вибору. Потреба допомагати іншим.

1. **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**

**Початкова школа** Здатність розуміти і сприймати інформацію художньо-тематичної спрямованості, уявлення про мистецтво та засоби його виразності, інтерес до мистецтва, поняття про естетичні почуття, переживання, првязані зі сприйманням творів різних видів мистецтва.

**Основна школа** Знання про види мистецтва та засоби їх виразності. Наявність художньо-естетичних емоцій, смаків, почуттів. Володіння системою елементарних мистецьких знань, понять , термінів.

**Старша школа** Сформованість потреби спілкування з мистецтвом. Розуміння й аналіз художніх образів мистецтва. Участь у позакласній та позашкільній діяльності.

1. **Ціннісне ставлення особистості до праці**

**Початкова школа** Усвідомлення значення праці в житті людини. Відповідальність за результати власної праці та праці інших. Уявлення про різні види професій та особистісні якості, необхідні сучасному працівникові.

**Основна школа** Усвідомлення соціальної значимості праці в житті людини. Повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага й цінності. Уміння доводити справу до логічного завершення.

**Старша школа** Сформованість практичних умінь і навичок ведення домашнього господарства. Професійне самовизначення. Трактування професійної діяльності.

**5. Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підв. кваліф. |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль освіт.процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атесту-ються. |
| **Березень** | Готовність до вибору профілю 9 кл  Готовність до випуску 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |
| ***Форма контролю*** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 6-11 класів з української мови |  | Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х із зар. літератури | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку досягнень |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з укр.мови та л-ри | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, права |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-11-х класів з фізичної культури | Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень; |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025-2026** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Іноземна мова (англійська), початкові класи | листопад |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 5-11 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 |  |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

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

**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) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Захист України | ІІІ тиждень травня |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

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

**5.1.6. Оглядовий контроль**

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

**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 | Директор,  заступник |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Неборак О.А | Листопад-  Квітень | Директор,  заступник директора |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Директор, заступник директора з НВР |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Директор, заступник директора з НВР |  |

**5.2.Тематика засідань педагогічних рад ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика педагогічних рад** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Управлінське рішення** | **Відмітка про виконання** |
| “Організований початок навчального 2022-2023 року” Установча педагогічна рада | серпень | директор ліцею | наказ |  |
| “Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень - вимога і правило сучасної освіти” | жовтень | Директор,  заступники директора | наказ |  |
| Педрада-дискусія “Робити помилки - це OK!? Помилка - чинник розвитку” | січень | Директор, заступники директора, пр. психолог | наказ |  |
| “Система оцінювання як інструмент спостереження за навчальним поступом учня та індикатор удосконалення якості освіти” | березень | Директор, заступники директора | наказ |  |
| Аналіз якості освітніх та управлінських процесів у закладі у 2022-2023 н. р. | червень | Директор, заступники директора | наказ |  |

**5.3.Тематика нарад при директору ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Питання** | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Форма узагальнення | Відмітка |
| 1.Забезпечення організованого початку 2023-2024 навчального року.  2.Про підсумки проходження медичного огляду  3.Про забезпечення підручниками  4.Про планування роботи у закладі.  5.Організація індивідуального та інклюзивного навчання.  6.Працевлаштування випускників 9,11 класів | 26. 08.23 | Директор | Протокол |  |
|
|
|
|
|
| 1. Про ознайомлення з структурою 2023-2024 н.р. 2. Про визначення нормативно-правових документів освітнього процесу. 3. Про визначення навчальних планів, навчальних програм та змін до освітньої програми закладу. 4. Про організацію освітнього процесу з дітьми з особливими потребами, які навчаються індивідуально. 5. Про планування заходів підвищення якості освіти. 6. Про коригування системи методичної роботи. 7. Про погодження календарно-тематичного планування. 8. Про погодження та коригування розкладу занять. 9. Про записи в класні журнали. (ДН) 10. Про внесення змін до електронної бази КУРС Школа 11. Про перелік підручників та навчально-методичних посібників. 12. Про методичні рекомендації викладання предметів у 1-11 кл | 29.08.23 | Директор | Протокол |  |
| 1. Особливості організації виховного процесу у 2023-2024 навчальному році щодо формування в дітей  життєвих навичок 2. Про підготовку до проведення свята Дня Знань онлайн 3. Про проведення 1 уроку | 29/08/23 | Педагог – організат. |  |  |
| 1.Забезпечення організованого початку 2023-2024 навчального року.       2. Про підсумки проходження медичного огляду       3. Про забезпечення учнів підручниками   1. Про планування роботи у закладі. 2. Про погодження календарно-тематичного планування. 3. Про погодження та коригування розкладу занять. 4. Про записи в класні журнали. 5. Про проведення навчання з ОП та БЖД 6. Про внесення змін до електронної бази КУРС Школа 7. Про перелік підручників та навчально-методичних посібників. 8. Про методичні рекомендації викладання предметів у 1-9 кл. 9. Про проведення Першого уроку | 29.08.23 | Заст.  директора з НВР |  |  |
| 1.Про організацію роботи професійних спільнот  2.Співпраця сімї та школи на сучасному етапі з питань профілактики булінгу в учнівському середовищі  3.Про стан відвідування уроків онлайн | 10.09.23 | Директор | Протокол |  |
|
|
|
| 1.Ціннісні орієнтири сучасної української школи.  2.Планування виховної роботи  в 1-11 класах  та ведення документації  класних керівників.  3.Підготовка та проведення Тижня знань дорожнього руху | 16.09.23 |  |  |  |
| 1.Про облік дітей шкільного віку.      2.Про дотримання санітарно-гігієнічних норм та виконання протиепідемічних заходів  під час організації освітнього процесу | 23.09.23 | Директор |  |  |
| 1.Про організацію роботи методичних об'єднань, творчих груп.  2.Співпраця сім”ї та школи на сучасному етапі з питань профілактики булінгу в учнівському середовищі  3.Про стан відвідування  4.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.  5.Планування виховної роботи  в 1-11 кл. та документації  керівників. | 30.09.23 | Директор | Протокол |  |
| 1.Про організацію освітнього процесу  дітей з особливими потребами  2.Про підготовку учнів до участі в предметних олімпіадах  3.Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників  4.Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період | 07.10.23 |  | Протокол |  |
|
|
|
|
| 1.Про підготовку учнів до участі в шкільній та міській  предметних олімпіадах.    2 .Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період.  3..Національно-патріотичне виховання.Опрацювання постанови Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 року №673 про Державну цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на період до 2025 р.  4.Про підготовку та проведення свята до  Дня українського козацтва та Дня захисників і захисниць України.  5. Про підготовку та  проведення Тижня ОП та знань пожежної безпеки.  6. Дотримання санітарно-гігієнічних норм та виконання протиепідемічних заходів  під час організації освітнього процесу. | 14.10.23 | Директор |  |  |
| 1.Про організацію атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. Типове положення про атестацію педагогічних працівників. Погодження/корегування списків вчителів на чергову/позачергову атестацію 2024 р.  2. Функціонування системи підготовки учасників освітнього процесу до дій у надзвичайних ситуаціях, виконання заходів з безпеки життєдіяльності. Відпрацювання плану евакуації.  3. Про підготовку закладу до роботи в зимовий період, систему теплопостачання до опалювального сезону.  4. Адаптація п’ятикласників до навчання в основній школі.  5. Про виконання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку.  6. Про планування виховної роботи на листопад. | 21.10.23 |  |  |  |
| 1.Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.  2.Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі.  3. Про результати І етапу, участь у ІІ, ІІІ етапах предметних олімпіад  4. Про планування виховної роботи на грудень  5. Про побутові умови, в яких перебувають соціально-незахищені  діти  6.Попередження травматизму в освітньому процесі.  7.Інформації про відвідування учнями занять.  8. Про результати перевірки шкільної документації. | 14.11.23 |  |  |  |
| 1.Про питання необхідності посилення заходів цивільної  безпеки  2.Про закінчення  І семестру.  3.Про організацію підвищення кваліфікації  вчителів у 2024році  4.Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят  5.Планування діяльності зі сприянням зменшенню захворюваності дошкільників через урізноманітнення та підвищення ефективності проведення процедур загартування  6.Про роботу із зверненнями громадян  7.Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми  8.Планування виховної роботи на наступний місяць | 22.12.23 |  |  |  |
| Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм  Про результати участі учнів  у предметних олімпіадах., конкурсах  Про організацію роботи видачі документів про освіту в 2023-2024 р.  Атестація педпрацівників | 06.01.24 | Директор |  |  |
|
|
|
|
|
| Формувальне оцінювання як один з основних різновидів оцінювання | 06.01.24 |  |  |  |
| Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за І семестр |  |
| 1.Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм  2.Про результати участі учнів  у предметних олімпіадах., конкурсах  3.Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2023-2024н.р.  4.Про стан харчування  5.Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються.  6.Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за І сем  7.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму. | 13.01.24 |  | Протокол |  |
| Аналіз роботи динамічних груп та  творчих груп  Результативність проведення роботи з  дітьми пільгових категорій  Заміна уроків. Перевірка якості.  Про заходи щодо  профорієнтаційної роботи у закладі  Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються | 04.02.24 | Директор | Протокол |  |
|
|
|
|
|
| 1.Порядок реагування  на випадки булінгу(цькування) та порядок застосування заходів виховного впливу.Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти.  2.Про роботу класних керівників з здобувачами освіти ,які знаходяться  в групі ризику та  які перебувають на внутрішкільному обліку  3.Про проведення заходів,присвячених пам”яті Героям Небесної Сотні | 11.02.24 |  |  |  |
| 1.Контроль за організацією освітнього  процесу в 1 класі  2.Стан травматизму  3.Стан відвідування учнями школи  4.Про стан організації гарячого харчування дітей  5.Про роботу Школи майбутнього першокласника.   6.Робота в мікрорайоні щодо охоплення дітей дошкільною освітою.    7.Про план виховної роботи на березень | 18.02.24 |  |  |  |
| 1.Дотримання санітарно-гігієнічних норм та протиепідемічних заходів в організації освітнього процесу.    2..Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – пріоритетні та реальні шляхи підвищення професійної майстерності.  3.Про культуру мобільного , віртуального спілкування.Безпечний онлайн простір  4..Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини 5..Про  планування і організацію  заходів до Дня народження Т.Г.Шевченка. | 07.03.24 |  |  |  |
| 1.Про підготовку до ДПА  2.Робота з органами місцевого самоврядування  3.Інформація про індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень  4.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітню процесу  5.Реалізація системи стимулювання та мотивації педпрацівників | 14.03.24 |  | Протокол |  |
| 1.Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників  2.Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини  3.Інформація про індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень  4.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу  5.Стан позаурочної виховної роботи  6.Про культуру мобільного спілкування. Безпечний онлайн простір  7.Планування виховної роботи на квітень. | 21.03.24 |  |  |  |
| 1.Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року  2.Про стан позакласної роботи в ліцею.  3.Про організацію і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування.  4.Вивчення документів про академічну доброчесність.  5.Про організацію і проведення Тижня  ОП та знань безпеки життєдіяльності в (рамках ЦЗ ).Організація тренувальних занять з евакуації здобувачів освіти | 08.04.24 |  |  |  |
| Про зарахування учнів до 1-х класів(перша хвил)  Про ознайомлення із попереднім навантаженням  Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 та 11 кл  Організація підготовки річного планування на 2023-2024 н.р.  Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого  травматизму | 16.05.24 | Директор | Протокол |  |
|
|
|
|
|

5.4. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| Сприяти створенню позитивного психологічно-емоційного мікроклімату в освітньому середовищі на пріоритетах етичних партнерських комунікацій | постійно | адміністрація |  |
| Вивчення звернень громадян на сайті, у соціальних мережах про діяльність закладу | постійно | адміністрація |  |
| Оприлюднення на сайті актуальної  інформації щодо діяльності закладу; змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу | постійно | Ігнатов О.В. |  |
| Здійснювати  прийом громадян відповідно до графіка прийому з особистих питань. | постійно | Адміністрація |  |

**5.5. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку  педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| Здійснити комплектування закладу освіти  обслуговую­чим персона­лом  та пед кад­ра­ми. | серпень | Директор |  |
| Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Директор |  |
| Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису | до 10.09 | Директор |  |
| 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 складової;  забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. | серпень-вересень | Директор |  |
| Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:- прийнято на роботу; - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники. | щомісяця | Директор |  |
| Організувати роботу щодо надання працівникам з освіти соціальних відпусток. | постійно | адміністрація |  |
| Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2024» | постійно | адміністрація |  |
| Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | постійно | адміністрація |  |
| Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:-відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; | вересень | адміністрація |  |
| Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства    (робочий час, перерви на обід) | вересень | адміністрація |  |
| Організувати і здійснювати  роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | постійно | адміністрація |  |
| Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | постійно | Директор |  |

**5.6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| Дотримання  Правил внутрішкільного розпорядку, зокрема реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | Упродовж року | Учасники освітнього процесу | інформація |  |
| Залучення та сприяння участі громадського самоврядуванні в діяльності закладу участь у колегіальних засіданнях з правом дорадчого голосу; спільні заходи; | Упродовж року | Адміністрація закладу | протокол |  |
| Сприяння виявленню громадської активності учасників освітнього процесу, їх участі в житті міськоїгромади(спортивні, інтелектуальні, мистецькі заходи, екопроекти) | Упродовж року | Адміністрація закладу |  |  |
| Укласти режим роботи та розклад навчальних занять у відповідності до освітньої програми та санітарного регламенту | вересень |  | наказ |  |

**5.7. Формування та забезпечення реалізація політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Форма узагальнення | Відмітка  виконання |
| Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra  та Державної служби якості освіти України | протягом року | педагогічні працівники | інформація |  |
| Круглий стіл  «Запобігання та протидія академічному плагіату ». | листопад | Директор | інформація |  |
| Розгляд методичних рекомендацій   [Дотримання принципів академічної доброчесності  - одна  з базових передумов освіти](https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Akademichna-dobrochesnist-u-serednij-osviti.-Metodychni-rekomendatsiyi.pdf?fbclid=IwAR2d2NgR4mxJzVZzh0uKq_-M1aEyzvZknDNQ9ONl6yLBf8PcAaG_mqVSRrM) | вересень | педагогічні працівники | інформація |  |
| Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», | квітень |  | інформація |  |
| Навчання  медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | березень |  | інформація |  |
| Здійснювати інформування щодо дотримання академічної доброчесності ознайомлення з видами академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності | протягом року | адміністрація закладу | інформація |  |