

Затверджено

наказом № 60, 01/03

від « 01 » « 03 » 2022р.

Директор

Я.І.Циб



ПЛАН РОБОТИ

Закладу загальної середньої освіти

І-ІІІ ст.-ліцею с. Стрілки

на 2022-2023 н.р.

2022

ЗЗСО I-III ступенів-ліцей у 2021 – 2022 н.р. працював за планом, погодженим педагогічною радою та затвердженим наказом директора. Освітній процес відбувався в основному онлайн через епідситуацію та запровадження воєнного стану. Заклад працював на освітній платформі NZ, активно використовувалися інші інтернет ресурси: ZOOM, Meet, «Наурок», «Всеосвіта», матеріали онлайн-школи. Дирекція закладу з власної ініціативи та на запит відділу освіти контролювала стан викладання предметів, надавала методичні рекомендації та вказівки. Особлива увага приділялася предметам естетичного циклу: фізичній культурі, технологіям, образотворчому мистецтву, музичному мистецтву, зважаючи на специфіку даних предметів. Але через онлайн-форму освітнього процесу заходи контрольної-аналітичної діяльності закладу не реалізовані у повному обсязі, не зроблено аналіз гурткової роботи, традиційних виховних заходів, роботи педагогів з обдарованими учнями. Не зроблено підсумок НМТ через відсутність у закладі державних відомостей. Зведена відомість рівнів викладання основних предметів базового компоненту зроблена, проте ці дані досить відносні через відсутність єдиних вимог оцінювання результатів дистанційного навчання у закладі. Але дане питання уже обговорювалося на педагогічній раді і є у процесі напрацювання. У зв'язку з вимогами до роботи педагогів з учнями у воєнний період не було проведено моніторингових контрольних робіт із жодного предмета, отож контроль за якістю навчальних досягнень учнів був формальний. Щодо контролю за станом ведення шкільної документації, то усе заплановане виконано.

Методична діяльність закладу базувалася на індивідуальній участі педагогів у різних онлайн-конференціях, семінарах, предметних курсах, які педагоги знаходили самі чи за рекомендацією дирекції. Проведено усі засідання атестаційної комісії закладу, атестацію педагогічних працівників. Система роботи учителів, які атестувалися, була розглянута педагогічною радою, узагальнено їх напрацювання, матеріали скеровано у методичний кабінет закладу. Скеровано на атестацію комісією II рівня 4 педагоги. Високий рівень їх професійної діяльності підтверджено. Проведено наради при директорові, виробничі наради, збори трудового колективу, де обговорювалися виробничі питання та прийняті рішення для ефективнішої роботи закладу.

Робота педагогів з батьками відбувалася дистанційно. З ними радилися з усіх важливих питань навчання та виховання їх дітей. Часто

проводили анкетування батьків на запит відділу освіти та для прийняття власних важливих рішень. Батьки активно відгукуються на прохання закладу чи класних керівників.

Заходи, які запланувало учнівське самоврядування, виконані, бо при їх плануванні було зроблено акцент на сучасні форми роботи: акції, флешмоби, короткі інформаційні повідомлення. Менше уваги приділялося роботі учнівського прес-центру, на що потрібно звернути увагу у майбутньому.

Щодо проведення традиційних виховних заходів, то для виконання запланованого в повному обсязі не було умов. Коли діти виходили на навчання очно, було відзначено день Збройних сил України, свято Миколая, Новорічне свято, вітання з Різдвяними святами, перший та останній дзвоники, випускний вечір.

Педагогічний колектив у кінці навчального року провів комплексне оцінювання внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу, виділивши сильні і слабкі сторони, а це ляже в основу написання стратегії розвитку закладу та річного плану роботи на 2022 – 2023 н.р.

Виходячи із сказаного вище, можна зробити висновок, що план роботи закладу виконано на 80%.

**Розділ 1. Організаційні заходи щодо реалізації Законів України
«Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»**

№ з/п	Заходи та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення реалізації Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», дотримання основних положень Статуту ЗЗССО І-ІІІ ст.- ліцею, інших нормативних документів у галузі повної загальної середньої освіти.	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу, педагогічний колектив	
2.	Формування класів відповідно до затвердженої мережі: - зарахування до школи учнів 1 класу; - вибір форми навчання у закладі на підставі заяв батьків; - комплектування 10-х класів ; - уточнення списків учнів 2-9 та 11-х класів, відрахування із закладу учнів, які, відповідно до довідок, навчатимуться за кордоном; - організація прийому учнів у перевідні класи .	16.08.- 10.09.2022р.	Дирекція, класні керівники	Наказ
3.	Редагування освітньої програми закладу відповідно до нормативних документів, типових планів, рекомендацій МОНУ, формування шкільного компоненту із врахуванням спеціалізації закладу та запитів учнів.	до 6.09.2022р.	Заступник директора	
4.	Створення умов для ефективної реалізації навчальних планів і програм: - складання та	Вересень 2022р.	Дирекція закладу , ПК	

	погодження розкладу уроків; - затвердження режиму роботи закладу в умовах воєнного стану; - розробка графіків індивідуальних, індивідуально-групових занять, консультацій; - складання розкладу факультативів; - залучення обдарованих і здібних учнів до науково-дослідницької роботи; - ознайомлення педагогів із інструктивно-рекомендаційними та методичними матеріалами щодо викладання предметів у 2022-2023н.р.	упродовж навчального року		
5.	Аналіз вступу випускників закладу до вищих навчальних закладів. Працевлаштування випускників.	вересень 2022р.	Дирекція закладу, класні керівники	
6.	Проведення моніторингових контрольних робіт (зріз залишкових знань).	вересень 2022р.	Заступник директора , учителі-предметники	
7.	Аналіз стану забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками. Поповнення та аналіз використання бібліотечного фонду.	вересень-жовтень 2022р.	Дирекція закладу, бібліотекар	
8.	Створення умов для комфортного навчання школярів, підтримка багатодітних сімей.	постійно	Педагогічний колектив	

9.	Аналіз рівнів навченості учнів за підсумками тематичної та державної підсумкової атестації.	грудень, 2022р. травень, 2023р.	Заступник директора , учителі-предметники	Наказ
10.	Забезпечення чіткої організації харчування учнів згідно з чинними нормами.	постійно	Дирекція закладу, медична служба	
11.	Контроль за систематичним відвідуванням учнями навчального закладу. Ведення відповідного обліку.	постійно	Дирекція закладу, класні керівники	
12.	Забезпечення своєчасного видання наказів, розпоряджень та виконання управлінських рішень.	упродовж року.	Адміністрація закладу	
13.	Постійний контроль за економним використанням електроенергії та води.	упродовж року.	Адміністрація закладу	
14.	Організація дієвого чергування у закладі педагогів, учнів та адміністрації.	вересень 2022р.	Адміністрація закладу	
16.	Оновлення зон відпочинку дітей у навчальному корпусі закладу відповідно до санітарно-епідемічних вимог	вересень-листопад 2022р.	Адміністрація закладу	
17.	Оновлення напрямків співпраці ЗЗСО І-ІІІ ст.- ліцею з БО та ГО, з якими заклад підтримує стосунки.	постійно	Дирекція закладу	
18.	Удосконалення роботи локальної інформаційної мережі закладу(Fasebok, Viber).	постійно	Адміністрація закладу, учнівське самоврядування	

Розділ 2. Організація навчальної діяльності учнів

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний
1.	Підготовка школярів до участі в предметних олімпіадах та конкурсах.	жовтень, 2022р.	Заступник директора, учителі-предметники
2.	Проведення I етапу та забезпечення участі переможців у II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін (відповідно до умов воєнного стану та епідситуації).	жовтень-грудень, 2022р.	Заступник директора, учителі-предметники
3.	Підготовка команд закладу для участі у традиційних турнірах з біології, географії, історії та інших навчальних предметів (згідно із вимогами та умовами участі).	упродовж року	Заступник директора, учителі-предметники
4.	Виявлення обдарованих школярів і залучення їх до участі у проєктах різних рівнів.	упродовж року	Заступник директора, учителі-предметники
5.	Забезпечення участі учнів у Міжнародних пісенних конкурсах, конкурсах декоративно-прикладного мистецтва (відповідно до запрошень).	упродовж року	Учителі-предметники
6.	Участь школярів у інтерактивних конкурсах : «Кенгуру», «Левеня», «Соняшник», «Геліантус», «Бобер», «Sunflower», «Олімпус».	упродовж року	Учителі-предметники
7.	Залучення школярів до проєктної діяльності. Презентація учнівських проєктів на Дні науки у закладі.	травень, 2023р.	Заступник директора, учителі-предметники
8.	Туристсько-краєзнавча робота. Проходження маршрутами рідного краю, опис маршрутів для використання іншими туристами.	травень, 2023р.	Мицак М.В.
9.	Організація та проведення предметних тижнів:		

	- початкових класів; - іноземних мов; - географії;	листопад, 2022р. лютий, 2023р. березень, 2023р.	Керівники шкільних методичних об'єднань
10.	Участь естрадних виконавців та вокального ансамблю закладу у фестивалях, конкурсах.	Упродовж року	Дабудик І.М., дирекція закладу
11.	Заняття хореографічного гуртка «Веселка», підготовка номерів для різноманітних заходів.	Упродовж року	Козак М.М., заступник директора з ВР
12.	Участь школярів у різних видах спортивних змагань в рамках проведення щорічної спартакіади ТГ.	Упродовж року	Учителі фізичної культури

Розділ 3. Становлення та розвиток виховної системи

Код м/м	Вид роботи, зміст	Учасники	Відповідальні	Дата
---------	-------------------	----------	---------------	------

3.1. Виховна робота в класних колективах

1	Конкурс-огляд. Готовність класів - кабінетів до роботи в новому навчальному році : відповідність основним санітарно - гігієнічним вимогам.		Адміністрація	30.08.22
2	Вибори класних органів самоврядування, делегування учнів у самоврядування школи.	Учні 5- 11 класів	Класні керівники, вихователі	2-10. 09. 22
3	Вибори старост спалень, організація чергування учнів у класах та спальнях.	Учні 5- 11 класів	Вихователі	5.09.22
4	Тренінг "Твоя нова школа" (Для новоприбулих учнів)	Новоприбулі учні	Соціально-психологічна служба	6.09.22
5	Робота медичної служби у класах: стан фізичного здоров'я школярів.	Учні школи	Медична служба	13.09.22
6	Індивідуальні бесіди з учнями, у яких є проблеми адаптаційного періоду.	Проблемні учні	Вихователі, класні керівники, адміністрація, практичний психолог	з 30.09.22 - до 27.12.22
7	Адаптаційні заняття у 1-класі та в 5 класі	Учні 1, 5 класів	Психологічна служба	з 03.10.22 - до 27.12.22
8	Заняття. Виготовлення композицій з природних матеріалів до виставки	Учні молодшої ланки	Вихователі 1-4 класів	22.09.22

9	Корекційна робота з учнями 6, 7, 8 класів щодо зменшення рівня агресивності.	Учні 6-8 класів	Вихователі, Паславський Р. П., Топільницька Г. М.	з 24.10.22 - до 20.04.23
10	Індивідуальні бесіди. Подолання труднощів та розвиток здібностей у процесі індивідуальних занять за інтересами у гуртках школи	Учні 5-7 класів	Практичний психолог, вихователі	з 21.11.22 - до 20.12.22
11	Випуск стіновок. Конкурс стінгазет на тему "СНІД"	Прес-центр, учні 8-10	Педагог-організатор	01.12.22
12	Година спілкування. Заняття з правового виховання за програмами "Рівний рівному", "Особиста гідність. Безпека життя.	Учні школи	Вихователі	08.12.22
13	Анкетування. Визначення профільності майбутніх 10-их класів.	Учні 9 класів	Практичний психолог	03.04.23
14	Бесіда з дітьми. "Ким і яким бути?"	Учні 11-их класів	Психологічна служба, Комарницька Л. Т.	10.04.23
15	Година спілкування з елементами тренінгу "Ми - за здоровий спосіб життя"	I, II група	Вихователі	17.04.23

3.2. Правовиховна робота в закладі освіти

1	Соціальна паспортизація класних колективів.	Учні закладу	Соціально-психологічна служба	Вересень
2	Засідання профілактичної ради. Про підсумки соціальної паспортизації класних колективів. Про роботу класних колективів щодо закріплення громадських доручень.	Члени ради школи, класні керівники, вихователі	Паславський Р. П.	28.10.22
3	Зустріч з фахівцями. Зустріч старшокласників із лікарями: гінекологом, наркологом, психіатром. Вечір запитань і відповідей.	Медична служба, учні 10-11 класів	Медична служба	05-09.10.22
4	Засідання профілактичної ради. Про підсумки роботи профілактичної ради за вересень-жовтень.	Члени ради школи	Паславський Р. П.	18.11.22
5	Бесіди в класних колективах "Скажімо булінгу "Ні!"	Учні закладу	Класні керівники, вихователі	листопад

6	Тиждень правових знань (за окремим планом)	Учні закладу	Паславський Р.П. Класні керівники, вихователі	5-9.12.22
7	Засідання профілактичної ради. Про стан виховної роботи з учнями, які не відвідують заклад освіти.	Члени ради закладу, вихователі, класні керівники	Паславський Р. П.	15.02.23
8	Попередження суїциду. Бесіди "Ми вибираємо життя"	Учні закладу	Класні керівники	13-17.02.23
9	Зустрічі з працівниками ДАІ, пожежної частини, міліції.	Учні школи	Паславський Р.П.	Квітень

3.3. Заходи з реалізації національно-патріотичного виховання

№ з/п	Назва виховних заходів	Дата	Відповідальні
1.	Свято першого дзвоника «Вітай усіх, вишнева Україно, із ПершOVERеснем...»	1.09.22р.	Паславський Р.П. Проць Н.П.
2.	Тиждень пропаганди Олімпійського руху у школі.	19.09.22р.	Проць Н.П. Учителі фізкультури
3.	Виставка-конкурс «Осінь у Карпатах»	26.09.22р.	Вихователі І, ІІ ГПД, учителі поч. класів
4.	До Всесвітнього дня туризму. Туристичний здвиг «Золота осінь - 2022»	27.09.22р.	Оргкомітет Вихователі, кл.керівники 8-11 кл.
5.	День українського козацтва, день захисника України. Спортивно-масове свято «Козацькі забави»	13.10.22р.	Оргкомітет, Класний керівник 9 кл.
6.	Осінній учнівський ярмарок «Як у нас на Україні....»	17.10.22р.	7 кл. Гнилянський В.С., Бухний М. І.
7.	«Як парость виноградної лози...» (До Дня української писемності та мови за окремим планом).	09.11.22р.	Учителі укр..мови та літератури
8.	Етнофестиваль «Полегойки, бойки!»	листопад	Дабудик І.М. Козак М.М.
9.	День пам'яті жертв голодоморів.	24.11.22р.	Проць Н.П.
10.	Військово-спортивна гра «Джура» до Дня Збройних сил України	6.12.22р.	Оргкомітет 8 кл., Мицак М.В., Сеньківська Г.М.
11.	«Зимова казка у Свято Миколая»	19.12.22р.	5-6 кл. Бухній Х.Я., Яворська Б.І., Титар-Фрейдун Т.Ф.
12.	Новорічне свято	28.12.22р.	10-ті кл. Гнилянська Т.В., Пукшин Н.В.
13.	Акція до Дня Соборності «Скажи Україні – так!»	20.01.23р.	Проць Н.П.
14.	«Ой ви, Крути...». До Дня пам'яті загиблих у битві під Крутами.	27.01.23р.	10-ті класи, Класні керівники
15.	Акція «Ангели пам'яті» (вшанування героїв революції гідності)	21.02.23р.	Проць Н.П.
16.	«І знову Шевченкова весна...» (Шевченківські дні у школі за додатковим планом)	06.03- 10.03.23р.	Оргкомітет, учителі укр..мови та літ.

17.	Виставка «Писанковий розмай»	13.04.23р.	Учителі труд. навч. та обр.мист.
18.	Свято Букварика	04.05.23р.	Клецко Я.В.
19.	Ранок «Мамо, мамо, рідна і кохана...»	11.05.23р.	Савчак М.В., Топорович Н.М.
20.	«Прощавай, четвертий клас, п'ятий вже чекає нас...»	25.05.23р.	Зеленяк М.Д
21.	Свято останнього дзвоника «Срібний дзвоник кличе нас...»	29.05.23р.	Проць Н.П. Паславський Р.П.
22.	«...І тільки випускний святковий бал у кожного із нас один-єдиний»	Червень 2023р.	Добрянська О.С. Титар О.Р

Розділ 4. Соціалізація особистості та сприяння її творчому розвитку.
Робота учнівського самоврядування

[illegible]

6.	Активізація роботи шкільного прес-центру, інформаційне обслуговування сторінки школи в Інтернетмережі.	Упродовж року	Проць Н.П. Голова УС
7.	Участь самоврядування у підготовці сценаріїв загальношкільних традиційних заходів.	Упродовж року	Проць Н.П. Голова УС
8.	Залучення самоврядування до проведення загальношкільних заходів, організації флешмобів, активних інтерв'ю.	Упродовж року	Проць Н.П.
9.	Організація та проведення тематичних вечорів відпочинку, конкурсів (відповідно до епідситуації).	Один раз у місяць	Голова УС, члени парламенту
10.	Організація та проведення рейдів, анкетувань школярів щодо виконання режиму роботи школи .	Два рази на семестр	Голова УС, члени парламенту
11.	Проведення анкетувань щодо ефективності та якості позашкільних культурно-масових заходів.	Упродовж року	Проць Н.П. Голова УС

Розділ 5. Заходи з дотримання техніки безпеки та охорони здоров'я й життя учасників освітнього процесу

1.	Забезпечення безпечного навчання здобувачів освіти в умовах воєнного часу: - ремонтні роботи у закладі; - належний тепловий режим, якісне освітлення; - якісне регулярне прибирання приміщень закладу з урахування санітарно-гігієнічних умов. - регулярні тренування учнів за сигналом «Повітряна тривога»	Упродовж року	Директор закладу, завгосп, класні керівники
2.	Оформлення актів-дозволів на проведення навчальних занять у кабінеті інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, спортмайданчику.	серпень-вересень	Комісія, учителі-предметники
3.	Перевірка наявності інструкцій з ОП на різних структурних підрозділах.	вересень	Відповідальний за БЖ
4.	Контроль за наявністю інструкцій з БЖ дітей в осінньо-зимовий та весняний періоди.	листопад, березень	Відповідальний за БЖ
5.	Формування та контроль знань учнів з питань: безпека руху, протипожежна безпека, безпечне користування газо- та електроприладами, радіаційна безпека, заходи ЦЗ, особиста гігієна і санітарія. Проведення місячника безпеки руху «Увага! Діти на дорозі».	упродовж року жовтень, 2022р.	Класні керівники, вихователі
6.	Забезпечення щорічного	вересень, 2022р.	Медична служба

	поділу учнів на групи для занять фізичною культурою (основна, підготовча, медична)		
7.	Щорічний повторний інструктаж учнів із питань дотримання ТБ та санітарно-епідемічних норм під час навчальних занять, на уроках трудового навчання, фізкультури. Інструктаж на робочому місці (під час виконання практичних робіт, дослідів, проведенні екскурсій тощо).	вересень, 2022р. упродовж року	Учителі-предметники, класні керівники, вихователі
8.	Ознайомлення учнів закладу з «Декларацією прав дитини», Конституцією України. Забезпечення правового захисту дітей під час освітнього процесу.	упродовж року	Психологічна служба
9.	Проведення профілактичної роботи з попередження інфекційних захворювань, харчових отруєнь. Випуск санбюлетнів.	упродовж року	Медична служба
10.	Організація просвітницької роботи щодо запобігання шкідливих звичок у молодіжному середовищі.	упродовж року	Психологічна служба
11.	Зустрічі з працівниками лікарні. Бесіди «Здоровий спосіб життя – основа довголіття».	двічі на рік	Медична служба
12.	Організація роботи спортивних секцій з волейболу, баскетболу, тенісу, футболу.	вересень, 2022р.	Учителі-предметники
13.	Тиждень пропаганди Олімпійського руху та здорового способу життя. Зустрічі з відомими спортсменами за участю відділення НОКу у Львівській області.	вересень, 2022р.	Учителі фізичної культури, педагог-організатор
14.	Проведення тематичних	жовтень, 2022р.	Учителі

	диктантів з ТБ та охорони життя на уроках української мови.	березень, 2023р.	української мови та літератури
15.	Проведення вступних та повторних інструктажів з ТБ і БЖ для працівників школи.	вересень, 2022р. січень, 2023р.	Відповідальний за БЖ
16.	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм утримання шкільних приміщень, режиму роботи закладу у період адаптивного карантину	упродовж року	Дирекція закладу, медична служба
17.	Аналіз стану ведення журналів з ТБ та виконання плану роботи закладу з БЖ учасників освітнього процесу.	травень, 2023р.	Педагогічний колектив

Розділ 6. Співпраця із батьківською громадськістю

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Онлайн-конференції у класних колективах « Про відповідальність батьків та закладу за створення безпечних умов навчання у воєнний період»	вересень 2022р.	Класні керівники, вихователі класів
2.	Батьківські збори у 1 класі « Нова українська школа та місце батьків у ході освітнього процесу своєї дитини».	вересень 2022р.	Дирекція закладу, учитель 1 класу
3.	Співбесіди з батьками новоприбулих учнів: • « Особливості освітнього процесу та побутових умов у ЗЗСО І-ІІІ ст. – ліцеї с. Стрілки»; • «Правова відповідальність дітей за дотримання безпеки життєдіяльності та здорового способу життя в освітньому закладі»; • Життєвий простір без насильства	вересень 2022р. жовтень 2022р. листопад 2023р.	Класні керівники
4.	Бесіди з батьками «Безпека дітей під час війни»; «Як захистити себе й дитину при поширенні коронавірусної інфекції в навчальному середовищі».	грудень 2022р. січень 2023р.	Медична служба
5.	Конференція зум "Зупинимо булінг разом".	лютий 2023р.	Дирекція закладу, психологічна служба класні керівники
6.	Проведення єдиного батьківського дня « День відчинених дверей» з метою вирішення батьками проблем і	Грудень 2022р.	Дирекція закладу

	питань у навчанні своїх дітей.		
7.	Батьківські збори та презентація роботи гуртків у концертній програмі «Дякую тобі мамо...»	травень 2023р.	Дирекція закладу, Проць Н.П., керівники гуртків
8.	Індивідуальна робота психолога з батьками за їх запитам.	упродовж року	Психологічна служба
9.	Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників.	травень 2023р.	Дирекція закладу
10	Спільні концертні програми та спортивні свята з батьками .	упродовж року	Класні керівники, керівники гуртків
11.	Збори батьків учнів - випускників : про складання ЗНО та підготовку до випускного вечора.	травень, 2023р.	Дирекція закладу
12.	Допомога батьківського комітету у підготовці класних приміщень до нового навчального року.	червень, 2023р.	Дирекція закладу, класні керівники

Розділ 7. Робота із забезпечення професійного росту педагогів

7.1. Тематика педагогічних рад у 2022-2023 н.р.

1.	1.Обговорення виконання плану роботи освітнього закладу за 2021– 2022н.р. 2. Погодження плану роботи закладу на 2022-2023 н.р. 3.Про схвалення освітньої програми закладу на 2022-2023н.р. 4. Про розподіл педагогічного навантаження на 2022-2023 н.р. 5.Про затвердження структури навчального року у закладі на 2022-2023н.р. 6.Про затвердження Положення про академічну доброчесність.	31.08.2022р.
2.	Про хід адаптації учнів 1, 5 та 10 класів до навчання.	15.11.2022р.
3.	1. Про реалізацію методичної проблеми педагога в контексті положень НУШ-2 (на основі досвіду вчителя Савчак М.В). 2. Стан викладання географії у закладі (Мицак М.В.) 3. Залучення здобувачів освіти до участі у конкурсах, олімпіадах, проєктах із предметів гуманітарного циклу (Карпецька І.В., Соджак К.С.). 4. Формування фізкультурної грамотності в учнів 6-11 класах. (Москович Я.Г.)	22.12.2022р
4.	1. Формування сприятливого виховного середовища для духовного збагачення учнів – майбутніх громадян України (Пукшин Н.В., Гнилянська Т.В.) 2. Традиційні та сучасні педагогічні технології як засіб соціалізації особистості в сучасному освітньому просторі (Сеньківська Г.М.). 3. Позакласні та позашкільні заходи як засіб підтримки освітніх запитів підлітків (Проць Н.П., Козак М.М.). 4. Про підсумки роботи творчої групи з удосконалення системи оцінювання навчальних досягнень учнів закладу.	09.02.2023р.

5.	1. Про виконання рішень попередніх педрад. 2. Про готовність учнів 4 класу до навчання у 5 класі за програмою НУШ. 3. Про допуск учнів 9 класу до складання ДПА.	21.04.2023р.
6.	1. Про переведення учнів 1-8, 10-х класів у наступні та нагородження за високі результати у навчанні. 2. Про роботу педагогічного колективу з ОП та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.	25.05.2023р.
7.	1. Про підсумки проведення ДПА та випуск учнів 9 класу з освітнього закладу. 2. Про підсумки походження ЗНО та випуск 11-х класів з освітнього закладу.	22.06.2023р.

7.4. Атестація педагогічних працівників

1.	ВЕРЕСЕНЬ 1.Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на у 2022-2023 навчальний рік. 2. Створення атестаційної комісії I рівня, видання наказу про її призначення. 3. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педпрацівників, які включені у графік атестації.	Директор ЗЗСО I-III ст.-ліцею
2.	ЖОВТЕНЬ 1.Перевірка термінів проходження курсів підвищення кваліфікації при ЛОППО педагогами, які атестуються у 2022-2023 н.р. 2.Засідання атестаційної комісії I рівня: 2.1. Про затвердження списку педагогів, які атестуються у 2022- 2023 н.р. 2.2. Затвердження графіка роботи атестаційної комісії. 2.3. Закріплення учителів та вихователів, що атестуються, за членами комісії. 3. Видання наказу у закладі про атестацію педагогічних працівників.	Заступник голови АК Голова АК
3.	ЛИСТОПАД 1.Поновлення матеріалів у кутку атестації педпрацівників. 2. Консультації щодо оформлення професійного портфолію. 3. Складання графіків проведення показових заходів педагогами, які атестуються.	Члени АК
4.	ГРУДЕНЬ Засідання атестаційної комісії: 1. Про хід вивчення членами АК професійної діяльності педагогів, які атестуються. 2. Вироблення рекомендацій окремим педпрацівникам.	Члени АК
5.	ЛЮТИЙ Засідання атестаційної комісії: 1. Розгляд характеристик, поданих керівником на педагогів, які атестуються. 2. Про результати вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються.	Голова АК Члени АК

6.	БЕРЕЗЕНЬ Засідання атестаційної комісії: 1. Атестація педпрацівників, прийняття рішень, внесення записів у атестаційні листи. 2. Ознайомлення педпрацівника із рішенням АК I рівня (під особистий підпис).	Голова АК Члени АК
7.	КВІТЕНЬ 1. Видання наказу по закладі про результати атестації педпрацівників у 2022- 2023н.р. 2. Подання атестаційних матеріалів закладу на розгляд атестаційної комісії II рівня. Засідання атестаційної комісії: 1. Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. 2. Про виконання графіка роботи атестаційної комісії.	Голова АК Члени АК

7.5. Організація методичної діяльності педагогів

1.	Забезпечення проходження курсової перепідготовки педагогів, систематичний облік прослуханих модулів. Організація визнання сертифікатів, отриманих педагогами про проходження курсів, педагогічною радою закладу.	Постійно, заступник директора
2.	Консультування педагогів щодо організації самоосвіти для роботи над вирішенням методичних проблем відповідно до навчальних дисциплін, які вони ведуть.	Вересень 2022р., заступник директора
3.	Створення творчої групи для роботи над рішенням педагогічної ради щодо удосконалення системи оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі. Організація роботи групи.	Вересень-жовтень 2022р., Заступник директора
4.	Консультування педагогів, які працюють у 5 класі за НУШ, щодо системи оцінювання навчальних досягнень учнів та оформлення документації.	Вересень-жовтень 2022р., Заступник директора
3.	Фестиваль « Нетрадиційні уроки». Проведення показових уроків для педагогів закладу (учителі Мицак М.В., Карпецька І.В., Савчак М.В.)	Листопад-лютий 2023р. заступник директора
4.	Інформування педагогічного колективу про новітні форми самоосвіти (тренінги, онлайн-курси), забезпечення їх участі у навчанні.	Постійно, заступник директора
5.	Проведення у форматі закладу майстер-класів педагогів Пукшин Н.В., Сеньківська Г.В.)	Листопад-березень, 2023р., методична рада закладу
6.	Поповнення методичного кабінету паперовими та електронними носіями методичної та художньої літератури.	Упродовж року, педагоги закладу
7.	Педагогічні здобутки (портфоліо педагогів, які атестуються).	Березень 2023р., заступник директора
8.	Обмін досвідом "Використання технологій дистанційного навчання в освітній діяльності педагога"	Раз у семестр, керівники методоб'єднань
9.	Інформування про професійні конкурси, які проводяться на різних інтернет платформах	Відповідно до Положення, дирекція

	та залучення педагогів до участі в них.	закладу
10.	Залучення педагогів до участі у заходах, які проводить відділ освіти ТГ.	Дирекція закладу
11.	Схвалення методичних матеріалів педагогів та рекомендація для їх розміщення у професійних електронних та паперових виданнях.	Упродовж року, методична рада закладу

Розділ 8. Фінансово - господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Поточний ремонт залу їдальні, спортзалу, коридорів навчального та спального корпусів. Художнє оформлення коридору 1 поверху навчального корпусу.	серпень 2022р.	Завгосп школи, технічний персонал
2.	Перевірка готовності освітнього закладу до нового навчального року, ліквідація дрібних недоліків.	серпень 2022р.	Дирекція закладу, технічний персонал
3.	Поповнення бібліотечного фонду підручниками відповідно до поданого замовлення.	серпень – вересень 2022р.	Бібліотекар закладу
4.	Капітальний ремонт підлоги у кабінеті історії.	серпень	Дирекція закладу, технічний персонал.
5.	Поповнення матеріальної бази спортивного залу інвентарем для занять (за рахунок спонсорів).	упродовж року	Дирекція закладу, учителі-предметники
6.	Комплектування класів. Закріплення за ними навчальних приміщень, оглядовий контроль матеріальної бази кабінетів.	вересень 2022р.	Дирекція закладу
7.	Комплектування спалень, закріплених за виховними групами. Контроль за станом майна спалень.	вересень 2022р.	Дирекція закладу
8.	Своєчасне проведення інвентаризації навчально-матеріальної бази та списання матеріальних цінностей.	два рази на рік	Члени комісії
9.	Забезпечення належних умов праці технічних працівників. Складання графіка роботи обслуговуючого персоналу.	вересень, упродовж року	Дирекція закладу, завгосп
10.	Своєчасне виконання бухгалтерією закладу фінансових звітів.	два рази на рік	Головний бухгалтер
11.	Своєчасна підготовка бухгалтерією повідомлень про нарахування заробітної платні педагогам та робітникам .	щомісячно	Головний бухгалтер
12.	Підтримка території закладу у належному стані. Сезонне генеральне прибирання.	постійно	Технічний персонал
13.	Організація оперативного	грудень	Технічний персонал

	реагування на наслідки негоди, розробка заходів щодо прибирання території закладу в осінньо-зимовий період.	2022р. лютий 2023р.	завгосп
14.	Оформлення, матеріально-технічне забезпечення кабінету "Захист України"	упродовж року	Адміністрація закладу, педагоги

Розділ 9. Координація внутрішньшкільного контролю

9.1.Контроль за станом ведення документації

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Аналіз календарно-тематичного планування учителів-предметників.	Вересень, січень, 2022-2023н.р.	Заступник директора з НВР
2.	Аналіз планів роботи класних керівників на 2022 – 2023 н.р.	вересень, січень, 2022-2023н.р.	Заступник директора з НВР
3.	Аналіз планів роботи вихователів у виховних групах.	вересень, січень, 2022-2023н.р	Паславський Р.П.
4.	Контроль за веденням зошитів учнями: - з української мови – 6,7,8 класи; - з математики – 5,10-ті класи; - з англійської та німецької мов – 3,5,6 класи - із зарубіжної літератури- 9,11 класи	листопад грудень лютий березень	Дирекція закладу
6.	Контроль за веденням особових справ новоприбулих учнів та учнів 1 класу.	вересень	Паславський Р.П.
7.	Перевірка класних журналів: - правильність записів класними керівниками на початок навчального року; - відповідність семестрового оцінювання тематичному і поточному моніторингу рівнів навченості учнів із предметів базового компоненту; - ведення у класних журналах записів із БЖ та охорони здоров'я школярів; - записи у класних журналах результатів ДПА та ЗНО	вересень грудень травень жовтень лютий червень	Дирекція закладу

	учнів 4, 9 та 11-х класів; • групи продовженого дня та щоденного обліку вихователів.		
--	---	--	--

9.2.Контроль за якістю навчальних досягнень учнів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Моніторингові контрольні роботи з: • математики – 6,9,10-А,Б,11 класи; • української мови –9,10-А,Б,11 класи; • історії України – 7,9 класи; • англійської мови – 10-А,Б, 11 класи	Вересень, грудень, травень	Дирекція закладу, учителі-предметники
2.	Діагностика розвитку основних розумових процесів учнів 1, 5, 10 класів.	жовтень	Психологічна служба
3.	Перевірка дозування домашніх завдань з української мови, математики, іноземної мови у початкових класах.	листопад, 2022р. лютий, 2023р.	Дирекція закладу, психологічна служба
4.	Фронтальний контроль. Стан викладання географії у закладі.	грудень 2022р.	Дирекція закладу
5.	Діагностична та інформаційна підтримка учнів 11-х класів у підготовці до ЗНО.	вересень, квітень 2022р.	Педагогічні працівники, психологічна служба
6.	Контрольні роботи у формі ЗНО із предметів, які учні обрали для складання в основній сесії.	квітень 2023р.	Дирекція закладу, учителі-предметники
7.	Контрольні роботи у 9 класі з метою моніторингу знань перед складанням ДПА.	травень 2023р.	Дирекція закладу
8.	Контроль за якістю читання учнів 5 класу.	Травень 2023р.	Дирекція закладу
9.	Моніторинг фізичного здоров'я школярів.	упродовж року	Медична служба
10.	Контроль за виконанням варіативної складової навчального плану як засобу реалізації компетентнісно-зорієнтованого навчання.	двічі на семестр	Дирекція закладу
11.	Контроль за викладанням ЯДС у 2 класі (співбесіди з учителями, учнями, батьками).	грудень 2022р.	Дирекція закладу

9.3. Контрольно-аналітична діяльність закладу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Контроль за готовністю навчальних приміщень, кабінетів трудового навчання, інформатики до нового навчального року.	Вересень, грудень, травень 2022-2023н.р.	Дирекція закладу, учителі-предметники
2.	Контроль за епідситуацією у закладі та дотриманням санітарних вимог при проведенні навчальних занять під час карантинних обмежень.	упродовж року	Медична служба
3.	Контроль за підготовкою урочистого свята початку нового навчального року.	серпень, 2022р.	Дирекція закладу
4.	Аналіз забезпечення учнів школи підручниками для вивчення профільних предметів. Своєчасне їх надходження у бібліотеку.	вересень, 2022р.	Дирекція закладу, бібліотекар
5.	Цільовий контроль. Аналіз розкладу уроків, факультативів, гуртків у 2021-2022 н.р.	вересень, 2022р.	Дирекція закладу, ПК
6.	Аналіз планів роботи методоб'єднань учителів-предметників	вересень, 2022р.	Заступник директора
7.	Оглядовий контроль. Перевірка наявності Правил ТБ у класах, кабінетах, шкільних майстернях, спортзалі.	серпень-вересень 2022р.	Дирекція закладу
8.	Класно-узагальнювальний контроль. «Навчання учнів 2 класу за НУШ -2». Адаптація учнів 1 класу до навчання.	грудень, 2021р.	Дирекція закладу, психологічна служба
9.	Класно-узагальнювальний контроль. Адаптація учнів 5, 10 класів до навчання у закладі.	жовтень – грудень, 2022р.	Дирекція закладу, психологічна служба
10.	Тематичний контроль. Художньо-естетичний розвиток учнів 5 – 6 класів через залучення до роботи у гуртках	січень-березень 2023р.	Дирекція закладу

	та в позакласній роботі.		
11.	Тематичний контроль. Дотримання санітарно-гігієнічних норм щодо організації освітнього процесу у зимовий період.	грудень, 2022р.	Медична служба
12.	Оглядовий контроль відвідування учнями начальних занять, гуртків, факультативів.	листопад, 2022р. березень, 2023р.	Дирекція закладу
13.	Адміністративний контроль за веденням соціального паспорта закладу, особових справ учнів пільгових категорій.	жовтень, 2022р. березень, 2023р.	Дирекція закладу, психологічна служба
14.	Контроль за роботою шкільної їдальні, чергування педагогів у залі приймання їжі.	1 раз у місяць	Медична служба
15.	Тематичний контроль. Робота учителів з обдарованими та здібними учнями (олімпіади, конкурси).	січень, 2023р.	Дирекція закладу
16.	Персональний контроль за роботою педагогів, які проходять чергову атестацію.	упродовж року	Дирекція закладу, атестаційна комісія
17.	Цільовий контроль. Відвідування виховних заходів, самопідготовок у вихователів I, II груп	два рази у семестр	Адміністрація закладу
18.	Цільовий контроль. Рівень вкладання профільних предметів у 10 – 11-х класах освітнього закладу.	січень, квітень, 2023 р.	Дирекція закладу
19.	Цільовий контроль. Результати проведення ДПА у 9 класі, підготовка довідки.	червень, 2023р.	Члени АК
20.	Аналіз результатів складання ЗНО в 11-х класах. Підготовка звіту на засідання педагогічної ради.	червень, 2023р.	Дирекція закладу, учителі-предметники

