

СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ Полапівського ліцею на 2022-2023 н.р.

I Аналіз роботи освітнього закладу за 2021-2022 н.р.

II Пріоритетні напрями роботи ліцею в 2022-2023 н.р.

III. Освітнє середовище

3. 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- 3.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
- 3.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

IV. Система оцінювання здобувачів освіти

4. 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
- 4.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.
4. 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
4. 4. Психологічна служба.

V. Діяльність педагогічних працівників

5. 1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
- 5.2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників
5. 3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
- 5.4. 5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

VI. Управлінські процеси

6. 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
- 6.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
- 6.3. 3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
- 6.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
- 6.5. Реалізації політики академічної доброчесності
- 6.6. Фінансово-господарська діяльність

Додатки:

1. План виховної роботи на 2022-2023 н.р.
2. План роботи органів учнівського самоврядування
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу
4. Діагностично-аналітична діяльність

5. План внутрішнього моніторингу
6. План заходів “Безпека учнів в інтернеті”
7. План заходів з охорони праці
8. План заходів з пожежної безпеки
9. План заходів із профілактики побутового травматизму та травматизму під час освітнього процесу серед працівників та учнів
10. План заходів з покращення санітарно-гігієнічного стану закладу, забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя працівників і учнів «Про повну загальну середню освіту»
11. План заходів щодо формування здорового способу життя здобувачів освіти

I. Звіт директора Полапівського ліцею перед громадськістю за 2021-2022 н.р.

Наша країна переживає зараз дуже складні часи. В умовах введення в Україні воєнного стану, викликаного збройною агресією Росії, освітяни - на своєму вчительському трудовому фронті працюють сумлінно, відповідально ставляться до виконання посадових обов'язків і вже цим наближають перемогу.

Відповідно до наказу МОН України від 23.03.2005 №178 "Про затвердження примірної постанови про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю" у травні-червні кожен керівник навчального закладу щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах педагогічного колективу, батьківського комітету, ради школи та громадськості.

У своїй роботі протягом звітного періоду я керувалася статутом ліцею, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими обов'язками директора школи, законодавством України, іншими нормативними актами, що регламентують роботу керівника загальноосвітнього навчального закладу.

1. Загальна інформація про ліцей.

Полапівський ліцей — заклад загальної середньої освіти, який знаходиться в комунальній власності Рівненської сільської ради. Управління і фінансування здійснюється відділом освіти, культури, молоді і спорту Рівненської сільської ради.

У 2021-2022 н.р. у закладі працювали 21 педагогічний працівник і 12 працівників з числа обслуговуючого персоналу. У цьому навчальному році навчання завершують 127 учнів. У 10 клас плануємо набрати 10 учнів. До 1 класу у 2022-2023 навчальному році піде 6 школярів, які будуть навчатися за програмою Нової української школи.

2. Кадрове забезпечення.

У закладі освіти штат укомплектовано кваліфікованими кадрами, у 2021-2022 навчальному році вакансії відсутні. За результатами вивчення документів, графіків, атестаційних листів 20 педагогічних працівників мають вищу педагогічну освіту, 1 педпрацівник — навчається у педагогічному вузі. Відповідно до графіка і Положення, проводиться атестація педпрацівників, вивчається їх система роботи, надаються рекомендації. 33% педагогів мають вищу кваліфікаційну категорію, 24% - першу, 33% - другу категорію, 5% - спеціалісти, 5%-10 тарифний розряд. За педагогічним стажем роботи 11% працюють до 5 років, 15% - до 10 років, 35% - до 20, 25% - до 30, 14% - понад 30 років. Всі педагогічні працівники працюють за фахом і мають відповідну освітню і професійну підготовку, щороку підвищують кваліфікацію. Час диктує все нові і нові вимоги до вчителя, тому кожен учитель нашого ліцею вміє працювати з комп'ютером, використовує нові інформаційно-комунікаційні технології, ефективно забезпечуючи освітній процес. Широко використовуються комп'ютерний клас, ноутбуки, проектори, інтерактивна дошка, телевізори, принтери, застосовуються в освітньому процесі хмарні технології.

3. Методична робота.

Відповідно до річного плану роботи закладу у 2021-2022 н.р. педагогічний колектив працював згідно до вимог статей Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Указів Президента України "Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні", "Про Національну доктрину розвитку освіти", спрямованих на подальший розвиток освіти, створення умов для забезпечення рівного доступу до якісної освіти. У 2021-2022 навчальному році педагогічний колектив працював над науково-методичною "Впровадження елементів сучасних педагогічних технологій у навчально-виховний процес" та виховної "Виховання свідомого громадянина і патріота незалежної України". Розв'язання проблеми і завдань ліцею, затверджених на навчальний рік, дозволило шкільному колективу досягти певних успіхів у забезпеченні якості освітніх послуг, створенні умов для навчання і виховання учнів.

Особливістю 2021-2022 н.р. у закладі була організація освітнього процесу в умовах дотримання протиепідемічних заходів у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID - 19. Затверджено "Типовий порядок організації освітнього процесу в Полапівському ліцеї у 2021-2022 н.р. в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID - 19" та інтерактивну платформу для організації дистанційного навчання учнів у ліцеї – Google Classroom.

У першому семестрі учні 5-11 класів навчалися дистанційно з 23.09.2021 р. по 08.11.2021р. та у другому семестрі з 22.02 2022 на дистанційне навчання були переведені(у зв'язку з великою кількістю хворих дітей учні 7 класу).

Надзвичайною особливістю роботи закладу у 2021-2022 н.р. було проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022, викликаного початком повномасштабної російсько-української війни. Міністерство освіти і науки України листом від 25.02.2022 №1.3276/22 рекомендувало тимчасово призупинити освітній процес. Тому у ліцеї було видано наказ від 25.02.2022 № "Про оголошення канікул в умовах воєнного стану" та оголошено канікули для учнів 2-11 класів з 28.02.2022 р. по 13.03.2022 р. і внесено зміни до структури навчального року. У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні з 24 лютого 2022 року, на виконання наказу Волинської обласної військової адміністрації від Волинської області», та наказу відділу освіти, культури молоді та спорту Рівненської сільської ради № 40 від 12 березня 2022 року "Про організацію освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти" освітній процес у закладі було відновлено. І з 14 березня і до завершення навчального року освітній процес у закладі відбувався з використанням дистанційних форм навчання. Використовувалися всі наявні ресурси, у тому числі "Всеукраїнська школа онлайн", підручники, психологічні хвилини, руханки.

Для учнів з числа тимчасово внутрішньо переміщених осіб (5 дітей) у нашому ліцеї було організовано навчання за заявою одного з батьків. У кінці навчального року цим учням на їх прохання було видано супровідний лист із результатами навчання.

Незважаючи на усю складність освітнього процесу у 2021-2022 н.р. освітні навчальні програми виконані повністю.

Усі педагогічні працівники закладу активно працювали у професійних спільнотах Рівненської ТГ.

Постійно проводилися консультації для педагогічних працівників адміністрацією ліцею, керівниками шкільних методичних об'єднань з питань організації освітнього процесу, методичної роботи, ведення шкільної документації, використання під час планування та проведення уроків та позакласних заходів інновацій освіти.

Протягом 2021-2022 н.р. належна увага з боку керівництва ліцею приділялась росту педагогічної майстерності вчителів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників.

Педагогічні працівники закладу постійно брали участь в онлайн вебінарах, семінарах , тренінгах, конференціях.

Згідно перспективного та річного графіка проходження курсової перепідготовки у 2021-2022 н.р. на базі ВІППО курсову перепідготовку (дистанційно) пройшли вчителі. Усі педагогічні працівники, які у новому 2022-2023 н.р. будуть викладати у 5 класі (НУШ), пройшли підвищення кваліфікації як вчителі, які реалізовуватимуть новий Державний стандарт базової середньої освіти.

Згідно перспективного та річного плану атестації педагогічних працівників у 2021-2022 н.р. атестувалося 6 педагогічних працівників:

- 1.Абрамчук Г.І.,вчитель початкових класів, відповідає займаній посаді. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».
2. Крилас Н.І.. вчитель початкових класів, відповідає займаній посаді. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».
- 3.Руда О.В., вчитель англійської мови,відповідає займаній посаді. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».
- 4.Пшава Л.А., вчитель біології, відповідає займаній посаді. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».Присвоєно педагогічне звання «Старший учитель».
- 5.Чирук М.В.,вчитель географії,відповідає займаній посаді. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».
- 6.Чирук М.В.,керівник гуртка,відповідає займаній посаді.Присвоєно 12 тарифікаційний розряд.
- 7.Редько Б.Б.,вчитель хімії,відповідає займаній посаді. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».

Для організації проведення методичної роботи з педагогічними працівниками постійно використовуються хмарні технології: з використанням Google Таблиць та Google Документів оформляються та ведуться методичні картки вчителів, заповнюються звіти

про підсумки навчання та відвідування учнями ліцею; за допомогою Google Форм проводиться анкетування педагогічних працівників

4. Навчальна діяльність учнів.

Повністю вдалося розв'язати питання охоплення навчанням дітей та здобуття ними повної загальної середньої освіти. Всі діти шкільного віку були охоплені навчанням.

Оцінювання навчальної діяльності учнів за II семестр та рік здійснювалося відповідно до Методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021-2022 н.р., затвердженими наказом МОН України від 01 квітня 2022 р. № 290 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021-2022 навчального року”.

По завершенню 2021-2022 н.р. учні 2- 10 класів переведені до наступного класу. 8 учнів 11 класу випущено з ліцею, 2 учениці Челядин Тетяна та Шлапа Катерина отримали свідоцтва з відзнакою та нагороджені золотими медалями, 3 учениці 9 класу Гельжинська Марія, Сидняк Катерина, Оксентюк Галина отримали свідоцтва з відзнакою.

Велика увага приділялася роботі з обдарованими дітьми.

2. Забезпечено участь школярів у I етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.

3. Учні ліцею залучалися до участі у різноманітних конкурсах.

Проте у цьому навчальному році активності школярів у олімпіадах, конкурсах заважали епідеміологічна обстановка та введення воєнного стану в Україні.

4. З метою навчання і розвитку здібностей обдарованих дітей протягом навчального року в ліцеї працювали гуртки:

- 1. Фізкультурно-спортивного напрямку "Футбол", Спортивний туризм
- 2. Національно-патріотичного напрямку «Джура» ;
- художньо-естетичного напрямку «Юні творці прекрасного»

5. Державна підсумкова атестація. Зовнішнє незалежне оцінювання.

У 2021-2022 н.р. відповідно до нормативно-правових актів, здобувачів загальної середньої освіти звільнено від проходження державної підсумкової атестації (Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти” від 24 березня 2022 року № 2157 І-Х; наказ МОН України від 28.02.2022 № 242 “Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів,

які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2021- 2022 навчальному році”, затверджений у Міністерстві юстиції України 03 березня 2022 року за №283/37619). У відповідній графі додатку про освіту робиться запис “ звільнений(а)”.

У 2021-2022 н.р. учнів 11 класу теж звільнено від проходження ДПА. Проте всі випускники були вчасно зареєстровані на проходження ЗНО -2022. Але режим воєнного стану вніс свої корективи, і реєстрація на ЗНО дає змогу одинадцятикласникам пройти мультипредметний тест (українська мова, історія України, математика) у липні 2022 року для вступу до вищих навчальних закладів. Бажання скласти МПТ виявили 4учні.

6. Виховна та позакласна робота.

Педагоги школи глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація учнів, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов’язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Тому пріоритетними питаннями у виховній роботі шкозалишається забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації, спрямування їх у своїй діяльності керуватися загальнолюдськими цінностями, глибоко розуміти традиції свого народу.

Уся виховна робота у школі у 2021 -2022 н.р. була спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцією про права дитини, Законами України “ Про охорону дитинства”, ”Про освіту”, Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Концепцією реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “ Нова українська школа” на період до 2020-2029 років.

Виховна діяльність школи була спрямована за напрямками:

- Превентивне виховання
- Морально-етичне виховання
- Громадсько-патріотичне виховання
- Художньо-естетичне виховання
- Трудове виховання
- Фізичне виховання і пропаганда здорового способу життя
- Екологічне виховання

Виховна робота в 2021-2022н.р. ліцеї базувалась на ціннісному ставленні до людей, себе, мистецтва, суспільства, праці, природи і була спрямована на створення умов для розвитку особистості як громадянина України, формування покоління, здатного навчитися впродовж життя, створення і розвиток цінностей громадянського суспільства, виховання національної культури та творчої активності. Виховна проблема школи «Виховання особистості учня шляхом компетентностей здорового способу життя.

На початку навчального року учнівське самоврядування розпочало свою роботу. Воно здійснюється через роботу учнівської організації «Школярія», яка покликана допомагати керівництву школи у вихованні творчої особистості учнів, здатної до саморозвитку й самореалізації. Метою самоврядування є формування в учнях почуття господаря школи, класу, активної життєвої позиції, вміння співпрацювати на принципах партнерства. Залучати до громадської діяльності, стимулювати їх творчу ініціативу, розвивати організаторські здібності. Це спільна колективна творча справа, яка об'єднує навколо себе максимальну кількість учасників, дає можливість кожному спробувати свої сили, розкрити здібності, можливості та талант. Були обрані старости класів, розподілені доручення. Головою учнівської організації обрано Челядин Катерину, заступниками Чишій Вікторію та Шостак Катерину. Протягом I семестру учнівське самоврядування проводило виставку малюнків до дня миру. До Дня вчителя підготували вітальні номери та привітали вчителів пенсіонерів.

З метою пропаганди бережливого ставлення до природи учні взяли участь у міжшкільному конкурсі різдвяно-новорічної атрибутики «Свят вечір» учениця 9кл. Гельжинська Марія за «Новорічну іграшку» отримала II місце. Учні молодших класів взяли участь в акції «Допомога птахам».

Серед основних заходів що були проведені Свято Першого дзвоника.

День знань. До Дня миру учні молодших класів виготовили паперових голубів. До Дня працівника освіти учні активно брали участь у концерті в ОТГ.

Було проведено свято Осені для (2-4кл.).Щодо вшанування 80-х роковин трагедії Бабиного Яру було проведено ряд заходів : «Бабин Яр-трагедія української землі.» 2кл., «Історія і трагедія Бабиного Яру», обговорення презентації «Трагедія Бабиного Яру» 3кл.»Бабин Яр це наша незагойна рана...» 4кл. Під час дистанційного навчання класні керівники проводили виховні години в режимі онлайн. У міжшкільному конкурсі «Гумор і сміх» Водько Аня 11кл. зайняла перше I місце серед старшої категорії, Пастернак Володимир отримав II місце серед середньої категорії. Згодом в обласному конкурсі Водько Аня отримала II місце. До Дня Гідності і Свободи було проведено ряд заходів »Україна- країна нескорених» 3кл.,бесіда «День Свободи і Гідності»5кл.Інформаційна хвилинка «День Гідності» 6кл.Година спілкування «Україна в наших серцях» 4кл.Важливою ланкою виховної роботи є пропаганда здорового способу життя. Вчителем фізкультури і був проведений Олімпійський тиждень. У міжшкільних змаганнях з міні -футболу серед хлопців учні отримали II місце, серед дівчат I місце. Класні керівники регулярно проводили бесіди, інструктажі, з безпеки життєдіяльності. До 150 річчя Лесі Українки проведено ряд заходів«Леся Українка-дітям» 4кл., година спілкування» Гостини -до Лесі на іменини» 2кл., бесіда «Надії зламане крило» 6кл.,година спілкування» Хто сказав ,що я слабка...5кл,виховна година» Збагни її безмежжя духу»11кл.,»Стежками Лесі Українки»10кл.,Конкурс читців творів Лесі Українки(2-4кл.)

До голодомору було проведено ряд бесід «Запали свічку» 2кл.,»Україна пам'ятає»,»У пам'яті назавжди»3кл. з 25 листопада -10грудня проходила Всесвітня акція 16 днів проти насильства проведено ряд бесід

«Подорож до країни доброзичливості» 2кл. акція «Наші долоньки проти насильства» 4кл.,перегляд мотиваційних мультиків »Як розв'язати конфлікти»5кл.

Кл.кер. Маляс Н. О. провела правовий тренінг «Право і ми»

Для учнів молодших класів проведено свято Миколая . Цікаво пройшов кольоровий тиждень у початковій школі,який організували вчитель 2 класу Крилас Н.І. та вчитель 4 класу Абрамчук Г.Я.

Заняття під відкритим небом подобається дітям і приносять велику користь, школярі вчаться аналізувати і робити висновки. Набуті у природі знання поглиблюють вивчене, зміцнюють здоров'я дітей.

В обласному змаганні «Волинська осінь» наші учні брали участь .У перший день змагань в особистому заліку Прилепа Дарина отримала I місце, Степанюк Олександр та Лукашук Олександр II місце. У другому командному заліку Прилепа Дарина отримала II місце.

На гуртку «Юні творці прекрасного» школярі навчалися виготовляти сувеніри з природничого матеріалу, поробки з паперу й картону. Керівником організовано виставку різдвяної атрибутики «Святвечір» .Учні брали участь у міжшкільному конкурсі “Стильний папір”,де показали гарні результати.

Для збереження і зміцнення здоров'я учнів, привчання школярів до правил і норм здорового способу життя, створення оптимальних умов для рухової активності дітей у ліцеї Самойліч М. В.проводить заняття з футболу.

Підсумовуючи слід зазначити, що всі вихованці задіяні в навчально-виховному процесі. Ми всі разом виховуємо активну, всебічно розвинену, творчу особистість. Виховна робота у закладі направлена на об'єднання шкільного колективу та співпраця між усіма ланками виховання.

7. Правовиховна робота

У нашому ліцеї у 2021-2022 н.р. з учнями було організовано такі форми правового навчання і виховання:

- тематичні класні години;
- бесіди на правову тематику;
- анкетування;

- уроки правознавства;
- олімпіади з правознавства;
- індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями;
- відвідування проблемних сімей вдома.

Практичним психологом ліцею Лукашук О.О та класними керівниками проводяться бесіди з учнями групи ризику та учнями, які потрапили у складні життєві умови. Та все ж за навчальний рік траплялися випадки протиправної поведінки учнів, зокрема агресивна поведінка.

У період воєнного стану особлива увага зверталася на необхідність психологічної підтримки дітей. Для цього використовувалися відповідні матеріали, що розміщувалися на сайті МОН України та інших ресурсах в мережі Інтернет.

8. Соціальний захист.

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у ліцеї, проводиться згідно діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій.

Позбавлені батьківського піклування-1

Напівсироти-4

Чорнобильці-3

Багатодітні-77

Малозабезпечені-20

Діти сім'ї яких опинились в складних життєвих обставинах-3

Інваліди-1

Діти мобілізованих батьків та задіяних в АТО-1

Діти загиблих учасників АТО-3

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації ліцею. Для них була організована участь у таких заходах: фестиваль «Повір у себе», участь у новорічних заходах з подарунками, подарунки за кошти центру соціальних служб для молоді.

З опікунами дитини позбавленої батьківського піклування підтримується постійний зв'язок класним керівником, практичним психологом, адміністрацією ліцею.

9. Співпраця з батьками.

Виховання учня у школі і сім'ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у освітньому процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов'язаних зі світом захоплень, родинними святами.

Класні керівники тісно співпрацюють з сім'ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною. Свої спостереження заносять до щоденника психолого-педагогічних спостережень.

10. Збереження і зміцнення здоров'я учнів та працівників.

Медичне обслуговування учнів та працівників ліцею організовано відповідно до нормативно-правової бази.

Для медичного забезпечення учнів та вчителів, працівників у ліцеї працює шкільна медична сестра Гарбузюк О.О.

Щорічно діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно до цих списків видається наказ по ліцеї.

Медичне обслуговування працівників ліцею здійснюється на базі Любомльської центральної районної поліклініки. Вони щорічно проходять медичний огляд до початку нового навчального року. Кухар проходить медогляд 2 рази на рік. На проходження медичного огляду кожному працівнику виділяється 2 дні. Проходження медогляду фіксується у медичних книжках відповідного зразка, які зберігаються у медсестри ліцею.

11. Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Робота охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму у побуті і під час освітнього процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України “Про охорону праці”, “Про дорожній рух”, “Про пожежну безпеку”, державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу ліцею з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації.

На початку навчального року, напередодні канікул проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів. Регулярно проводяться цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, спортивними змаганнями.

У ліцеї є в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Інструктажі з учнями записані в електронному журналі. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалося на нарадах при директору. У ліцеї розроблено заходи щодо попередження травматизму учнів, проводиться відповідна робота і з вчителями та обслуговуючим персоналом.

Причина виникнення травм з'ясовується, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи.

12. Фінансово-господарська діяльність.

Будівля ліцею прийнята в експлуатацію у 1974 році. Але не зважаючи на немалий вік та зношеність, адміністрація разом з колективом, батьками постійно працює над удосконаленням і зміцненням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб ліцею проводиться з 2018 року відділом освіти, культури, молоді та спорту Рівненської сільської ради.

Протягом навчального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати, авансу.

Постійно ми отримуємо підтримку з боку відділу освіти:

- це отримання фарби для фарбування коридорів, спортзалу, майстерні, інших кімнат, спортивного майданчика;
- миючих і дезинфікуючих засобів для утримання приміщення ліцею відповідно санітарно-гігієнічних норм;
- інвентаря (відер, віників, граблів, лопат для снігу та штикових);
- заправку катриджів;
- виділення пального для скошування трави та порізки дров.

У цьому навчальному році матеріально-технічну базу ліцею було поповнено 3 комп'ютерами та 3 ноутбуками. Проведено поточний ремонт приміщення харчоблоку та кабінету інформатики, закуплено обої для з кабінетів ліцею (кабінет української мови та літератури, кабінет історії та кабінет військової підготовки), придбано нові меблі для учительської. Планів ще було багато та всі плани порушила війна...

Незважаючи на складність усієї ситуації у 2021-2022 н.р., весь колектив ліцею продовжує приділяти увагу естетичному оформленню навчального закладу. Подвір'я школи прибране, доглянуте; підрізано дерева, кущі, покошено газони, побілені бордюри, висаджено квіти на квітниках.

13. Управлінська діяльність.

Управління ліцеєм здійснюється згідно річного плану роботи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у ліцеї і заснована на взаємодії усіх ланок та учасників освітнього процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та взаємовдосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний розвиток ліцею.

У навчальному закладі в наявності є усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність у загальноосвітньому навчальному закладі. З підключенням школи до мережі Інтернет (у тому числі із застосуванням Wi-Fi) стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, сайтами інших закладів освіти, що дає можливість оперативно користуватися інформацією, знайомитися з новими документами.

Новими документами, якими керуюся в управлінській діяльності, є листи Міністерства освіти і науки України від 25.02.2022 №1/3278-22 “Про режим управління” та від 07.03.2022 №1/3378-22 “Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану”. Відповідно до статті 8 Закону України “Про правовий режим воєнного стану”.

Управлінські рішення приймаються на основі врахування думки колективу й інтересів справи. Намагаюся створювати такий мікроклімат, коли успіхи кожного сприймаються позитивно, ініціатива підтримується.

У своїй роботі з працівниками ліцею я дотримуюся партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються і виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому здійснюється. У кожному із працівників ліцею бачу, насамперед, особистість в усьому розмаїтті її людських якостей. Використовую такі методи керівництва як порада, похвала, особистий приклад.

Прагну, щоб у ліцеї було наявне творче вирішення справ.

Дякую усім за плідну роботу у 2021-2022 н.р.

Ми обов'язково вистоїмо, **ПЕРЕМОЖЕМО!** І повернемося за шкільні парти 1 вересня 2022-2023 навчального року!

ВСЕ БУДЕ УКРАЇНА !!!

II Пріоритетні напрями роботи освітнього закладу в 2022-2023 н.р.

Керуючись Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концепцією реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа" на період до 2029 року, Концепцією національно-патріотичного виховання дітей і молоді та з метою забезпечення всебічного розвитку кожної дитини, сприяння реалізації її духовного, фізичного та інтелектуального потенціалу, забезпечення рівного доступу до якісної освіти та соціального захисту учасників освітнього процесу визначити наступні пріоритетні напрямки розвитку освіти на 2022/2023 навчальний рік:

- Удосконалення мережі освітнього закладу відповідно до запитів батьківської громадськості на освітні послуги та форми здобуття освіти;
- Створення безпечних і комфортних умов для навчання, виховання, фізичного розвитку дітей, збереження та зміцнення їх здоров'я;
- Використання сучасних ІТ-технологій, мультимедійних засобів навчання.
- Проведення комплексу заходів, спрямованих на якісну організацію освітнього процесу з урахуванням оновлених навчальних програм;
- Орієнтація методичної роботи на підвищення професійної майстерності педагогів щодо впровадження компетентнісного і діяльнісного підходів;
- Осучаснення форм і методів національно-патріотичного виховання дітей і молоді, формування в учнів української ідентичності, активної громадянської позиції, ціннісних ставлень і суджень, що слугуватимуть базою для успішної взаємодії із суспільством;
- Сприяння життєвому самовизначенню учнів через урізноманітнення форм організації профорієнтаційної роботи та профільного навчання;
- Підвищення рівня інформаційно-роз'яснювальної роботи серед батьківської громадськості з питань організації освітнього процесу;
- Активізація співробітництва освітнього закладу із професійно-технічними та вищими закладами освіти всіх рівнів акредитації.

- Здійснення енергозберігаючих заходів: забезпечення контролю за витратами енергоносіїв;
- Проведення першочергових ремонтів приміщень та благоустрій території навчального закладу.

2. Пріоритетні завдання ліцею в новому навчальному році:

- продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа», впровадження у 5 класі нового Державного стандарту базової середньої освіти;
- організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу, викликаного спочатку тривалими карантинами, потім – військовою агресією російської федерації на території нашої держави;
- організація навчальної діяльності здобувачів освіти в умовах поєднання різних форм організації освітнього процесу;
- посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції, просвіти з питань особистої безпеки;
- психологічна допомога учасникам освітнього процесу.
- реалізація основних положень особистісно-орієнтованого підходу до навчання та виховання;
- реалізація системи внутрішньшкільного контролю на основі управлінських рішень;
- підвищення рівня участі та професіоналізму учнів у виховних заходах ліцею;
- цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя над підвищенням рівня навчальних досягнень учнів з усіх навчальних предметів;
- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій, комп'ютеризації та інформатизації навчально-виховного процесу;
- вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, України;
- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, самореалізації творчої особистості;
- проведення шкільних олімпіад та більш ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня; робота зі здібними та обдарованими дітьми;
- науково-методичне та кадрове забезпечення допрофільного та профільного навчання у середній та старшій школі;

- активізація роботи з питань виховання громадської свідомості учнів, шкільного самоврядування, формування патріотизму, громадських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України, національної ідеї;
- врахування вчителями-предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей дітей;
- вивчення проблеми наступності навчання, адаптації учнів у ліцеї;
- зміцнення матеріально-технічної бази ліцею, ремонт будівлі ліцею;
- робота з профілактики дитячої злочинності та правопорушень;
- дотримання санітарно-гігієнічного режиму, здійснення медичного обслуговування учнів у ліцеї;
- створення безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників ліцею, виховання економічної, естетичної, правової культури.

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальненн я	Відмітка про виконанн я
-------	------	---------------	---------------------------	----------------------------------

11. План заходів щодо забезпечення виконання статті 53 Конституції України, законів України «Про освіту»,

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів	до 01.09	Заступник директора з НВР	Розклад	
Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання (профільні, класи з очною формою навчання).	до 30.08	Заступник директора з НВР	Списки класів, мережа закладу	
Здійснення комплектування: А) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів; Б)груп для занять гуртків;	До 06.09	Заступники директора з НВР	Списки	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	до 01.09	Директор	Наказ	
Звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	До 20.09	Заступник директора з НВР.	Звіти	
Узагальнення даних по оздоровленню	до 05.09	Заступник директора , педагог-організатор	Нарада при директору	
Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2022-2023 навч.році.Контроль за відвідуванням учнями занять.	Щоденно	Заступник директора з НВР	Звіти	
Організація гарячого харчування учнів	До 02.09	Заступник директора з НВР	наказ	
Оновлення списків,довідок на харчування учнів пільгових категорій	До 02.09	Заступник директора з НВР	наказ	

Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Директор		
Організація чергування вчителів	до 02.09	Педагог-організатор	Графік чергування	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи (Олімпійський тиждень)	пр.місяця	Вчитель фізичного виховання	Звіт	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів	01.09	Заступник директора з НВР	інструктаж	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	Директор		
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Педагоги		
Складання актів: санітарно-технічних актів, перевірка засобів пожежогасіння.	серпень	Директор	Акти	
Забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	пр..місяця	Директор		
Поновлення куточків: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів	До 04.09	Директор		
Забезпечення їдальні ліцею миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Директор		
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	до 01.09	Директор		
Перевірка закладу освіти та прилеглих територій на наявність вибухових предметів фахівцями ДСНС	30-31.08	Адміністрація	Оглядовий контроль	
Проведення санітарно-просвітницької роботи із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	До 01.09	медсестра		
Моніторинг групи здоров'я, стану здоров'я учнів та розподіл школярів на групи з фізкультури	до 05.09	медсестра	довідка	
Заповнення листків здоров'я.	до 15.09	Класні керівники	Листки здоров'я	
Моніторинг забезпечення підручниками, посібниками та іншою навчальною літературою, передбаченою в переліку МОН на	до 01.09	Бібліотекар		

2022-2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.				
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 25.08	Директор , педагоги		
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	до 20.08	Директор.Комісія	Акти	
Облаштування спортивних майданчиків на території ліцею	до 20.08	Вчитель фізкультури	Акт	
Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу освіти на 2022-2023 н.р.	До 02.09	Адміністрація	Наказ	
Затвердження плану роботи класних керівників на поточний навчальний рік	До 08.09	Адміністрація	Плани роботи	
Затвердження плану роботи бібліотекаря ліцею, психолога, педагога організатора на поточний навчальний рік	До 05.09	Директор	Плани роботи	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Складання соціального паспорту ліцею	До 30.09	Психолог	Соціальний паспорт	

Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.09	Класні керівники		
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах		Класні керівники		
Відвідування родин з неблагонадійних сімей, та тих хто не відвідує навчання без поважної причини.	постійно	Психолог	Акти	
Співпраця з службою ювенальної превенції	постійно	психолог , класні керівники		
Довести до відома учнів та працівників закладу освіти: • правила поведінки та обов'язки здобувачів освіти; • порядок реагування на доведенні випадки булінгу у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу; • порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу.	вересень	Психолог.Класні керівники	Інформація на сайті ліцею	

Засідання Ради профілактики 1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р. 2. Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей відповідних категорій, дітей під опікою	30.09	Заступник директора з НВР, педагог-організатор	Протоколи	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Поновлення сайту ліцею освітніми матеріалами	пр.місяця	Директор	Інформація на сайті	
Продовження співпраці педагогічного колективу навчального закладу з Володимир-Волинським педагогічним коледжем, СНУ з метою підвищення рівня компетентності школярів, розширення їх світогляду, формування готовності до подальшого навчання у вищій школі та свідомого професійного самовизначення.	постійно	Директор, заступник директора		
Аналіз матеріально-технічного забезпечення організації роботи з учнями з ООП	Серпень	Заступник директора з НВР	Звіт	
Підготовка наказу про організацію інклюзивного навчання учнів.	До 01.09	Заступник директора з НВР	наказ	
Інструктивно-методична нарада щодо психолого- педагогічного супроводу організації освітньої діяльності учнів з ООП	0.7.09	Заступник з НВР	Нарада при директору	
Про затвердження команди супроводу організації навчання учнів з ООП	05.09	Заступник з НВР	Наказ	
Засідання команди психолого-педагогічного супроводу організації освітньої діяльності учнів з ООП	вересень	Заступник з НВР	Протокол	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Ознайомлення з нормативно-правовими документами організації оцінювання в Новій українській школі	серпень	Заступник директора з НВР	Нарада при директора	
Особливості формування оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів, 5-11 класів в умовах дистанційного навчання	серпень	Вчителі	Нарада при директору	

Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти з дотриманням академічної доброчесності	До 05.09	Адміністрація		
Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів із предметів	вересень	Вчителі	Нарада при заступнику	
Про вимоги щодо ведення шкільної документації (електронних класних журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи, планів роботи гуртків)	вересень	Заступник з НВР	Нарада при директору	
Ознайомлення батьків учнів 5 класу із впровадженням Державного стандарту базової середньої освіти.	вересень	Класний керівник 5 класу	Протокол зборів	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	До 05.09	Заступник директора.	довідка	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 30.08	Директор	інформація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Вчителі		

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 05.09	Вчителі		

Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	серпень	Адміністрація	Нарада при директору	
Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: 1. методика проведення першого уроку; 2. інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; 3. про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; 4. організація календарно-тематичного планування на I семестр 2022/2023 навчального року	серпень	Заступник директора	Методична нарада	
Затвердження педагогічного навантаження на 2022-2023 навчальний рік	вересень	директор	наказ	
Створення атестаційної комісії, видання наказу про її призначення	До 20.09	директор	наказ	
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Організація роботи ШМО класних керівників	До 05.09	Заступник директора	Матеріали ШМО	
Складання перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	До 01.09	директор	план	
Оперативки Планування класними керівниками виховної роботи у 2022-2023 н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році	пр.місяця	Заступник директора З НВР	інформація	
Самоосвітня діяльності вчителів	пр.місяця	Заступник директора	звіт	
Участь педагогів та керівників ліцею у методичних навчаннях, що проводить ВППО	пр.місяця	Заступник директора		
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	13.09	Голова атестаційної комісії	Протокол	
Засідання методичної ради	06.09	Заступник з НВР	Протокол	

1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2.Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2022-2023 навчальному році. 3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році 4.Про особливості організації навчального процесу у 5 класі згідно Концепції НУШ.				
Підготовка табелю робочого часу	до 15.09	Заступник директора	табель	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09	Класні керівники		
Класні батьківські збори Організація початку навчального року: 1.Структура 2022-20223 навчального року Режим роботи ліцею (розклад дзвінків) Розклад уроків, перелік занять варіативної складової навчального плану, шкільних гуртків. 2.Підготовка до ДПА, ЗНО (для 4,9,11 класів) 3.Питання відвідування учнями навчальних занять, відповідальність батьків за стан відвідуваності дитиною навчальних занять під час дистанційного навчання 4 Виховні заходи у ліцеї та в класі. 5. Профілактика травматизму: 6.Стан адаптації учнів класу до нового навчального року: Запізнення на уроки Організаційна готовність до навчальних занять 7 Підсумки надання довідок Руф'є. Профілактика захворюваності на ГРВІ, коронавірус. Профілактика педикульозу. 8. Про сайт ліцею, електронні журнали. 9. Вибір представників в раду ліцею. 13. Різне	Пр..міся ця	Директор адміністрація, класні керівники	Протоколи батьківськи х зборів	

Індивідуальні бесіди батьків із класними керівниками	постійно	Класні керівники		
Планування та організація роботи Ради ліцею	Пр. місяця	Голова ради ліцею, директор	План роботи, протоколи засідань	
Засідання Ради ліцею 1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	06.09	Директор Голова Ради	протокол	
Створення банку даних родин, які перебувають в складних життєвих ситуаціях Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу	Пр. місяця	Психолог	звіт	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти і педагогами	пр.місяця	Педколектив		
Опрацювання Закону України «Про запобігання корупції»	вересень	Адміністрація	Нарада при директору	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішнього розпорядку 3.Дотримання єдиних вимог до учнів	щопонеділка	Директор педагогічний колектив	довідки	

4.Про проведення Першого уроку 5.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу 6. Про питання щодо стану охорони праці				
Засідання педради 1.Про вибори секретаря педагогічної ради на 2022-2023 н.р. 2.Про підсумки роботи закладу освіти у 2021-2022 н.р. Стан готовності ліцею до організованого початку 2022/2023 н.р. та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2022-2023 н.р. 3.Про вибір форми освітнього процесу в 2022-2023 н.р. 4.Про затвердження режиму і структури 2022-2023 н.р. 5.Про схвалення річного плану роботи на 2022-2023 н.р. 6.Про схвалення освітньої програми на 2022-2023 н.р. 7.Організація освітнього процесу відповідно оновлених навчальних програм 6-9,10-11 класи (Наказ МОН від 03.08.22 року),навчальних програм для 1-2,3-4 класів.(Наказ МОН від 12.08.2022 року,№ 743-22) 8.Оцінювання 5 класу НУШ:особливості та проблеми наступності. Впровадження Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів,які здобувають освіти відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти.(Наказ МОН №289 від 01.04.2022 року. 9.Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.10.Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з факультативів.	30.08	Директор	Протоколи, матеріали педради	

10.Про розподіл тижневого педагогічного навантаження. 11.Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання(сімейна форма) 12.Про навчальну практику та екскурсії. 13.Про ведення електронних журналів. 14.Про порядок здійснення дистанційного навчання у ліцеї. 15.Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни. 16.Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни. 17.Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 18.Про затвердження навчальних програм, за якими буде здійснюватись навчання у 5 класі. 19.Про затвердження науково-методичної проблеми ліцею та плану її реалізації.				
Обговорення завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2020-2025р.р. та внесення коректив.	12.09	Адміністрація	Нарада при директору	

Обговорення завдань Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та внесення коректив				
Звіт 83-РВК	до 20.09	Заступник директора		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації(за потреби)	пр.місяця	Адміністрація		
Про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	13.09	Заступник директора	Інструктив на нарада	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 05.09	Директор., заступник директора		
Тарифікування педагогічних працівників	вересень	Директор	Тарифікаційний звіт	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про призначення класних керівників, керівників гуртків По організацію освітнього процесу та підготовку ліцею до нового навчального року Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про посилення профілактичної роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму Про розподіл обов'язків між працівниками Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії ліцею Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я	01-30	Директор		

Про розподіл педагогічного навантаження Про організацію гарячого харчування Про організацію виховної роботи Про організацію роботи ради профілактики Про роботу шкільної бібліотеки у 2022-2023 н.р. Про організацію проведення місячника шкільних бібліотек				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	пр.місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Затвердження штатного розпису	пр.місяця	Директор	Штатний розпис	
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор заступник	акти	

ЖОВТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальненн я	Примітка про виконанн я
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Заступник директора		
Аналіз відвідування учнями ліцею за жовтень(під час дистанційного навчання-відвідування онлайн уроків)	До 01.11	Ярмолюк А.І.	Звіт	

Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Вчитель фізкультури		
Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі у пробному ЗНО	до 13.10	Заступник директора		
Проведення інструктажу з БЖД для учнів ліцею на осінні канікули	20-21.10	Заступник директора Класні керівники	Журнал інструктажів	
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	до 13.10	Директор	Акти	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	педколектив		
Проведення санітарно-просвітницької роботи із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора		
Психологічний супровід адаптації учнів 5,10-х класів до навчання у базовій школі	до 28.10	Психолог, вчителі	довідка	
Прибирання шкільної території	жовтень	Техпрацівники		
Проведення тематичних інструктажів 2-11-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР, з правил безпеки на дитячому майданчику тощо)	постійно	Класні керівники	Журнал	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	пр.місяця	Директор		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 28.10	Класні керівники	План заходів	
Круглий стіл «Безпечний інтернет»	жовтень	психолог	План заходів	
Про участь у Всеукраїнськоому тижні “Стоп булінг.”	жовтень	психолог	Довідка. Наказ	
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	пр.місяця	Психолог	Матеріали	

Засідання Ради профілактики 1.Зайнятість в позаурочний час учнів, які потребують особливого педагогічного контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях. 2.Організація рейдів під час осінніх канікул. 3.Профілактична робота з учнями, які постійно запізнюються на уроки	жовтень	педагог організатор	Протоколи	
--	---------	---------------------	-----------	--

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	директор		
Семінар “Методика роботи з учнями з ООП в умовах інклюзії”	жовтень	Заступник з НВР	матеріали	

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	04-05.10	Вчителі		
Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році	жовтень	Заступник директора з НВР	наказ	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Моніторинг стану роботи щодо створення умов для адаптації та інтеграції учнів 1 та 5 класів до освітнього процесу	до 28.10	Заступник директора з НВР	довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Підготовка до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад	пр.місяця	Заступник директора з НВР		

Участь здобувачів освіти у I етапові Всеукраїнських предметних олімпіад	11-21.10	Вчителі	Протоколи олімпіад	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, які включені адміністрацією до чергової атестації у 2022 – 2023 навчальному році	до 03.10	директор	списки	
Розгляд заяв на проходження позачергової атестації, затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються, затвердження графіка роботи атестаційної комісії, рішення щодо перенесення строку чергової атестації	До 20.10	Голова АК		
Ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації під підпис	До 20.10	Секретар АК	графік	
Складання графіка проведення відкритих уроків, майстер- класів, тренінгів та позакласних заходів (із використанням дистанційних технологій)	жовтень	Заступник директора з НВР	графік	
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 13.10	Заступник директора	Матеріали	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з таких предметів: українська мова: 6-11 клас іноземні мови: 8-11 клас правознавство: 9-11 клас історія: 7-11 клас математика: 5-11 клас	11-22.10	Заступник директора	Протоколи матеріали олімпіад	

біологія: 7-11 клас географія: 7-11 клас хімія: 7-11 клас астрономія: 11 клас фізика: 7-11 клас інформатика: 8-11 клас інформаційні технології: 8-11 клас фізична культура- 8-11 клас трудове навчання: 8-11 клас				
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	21.10	Заступник директора	Заявка	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 22.10	Заступник директора	План	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	Вчителі		
Участь у методичних заходах	пр..місяця	Вчителі		
Робота над науково-методичною проблемою ліцею	постійно	Заступник директора, педколектив	наказ	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.10	Заступник директора	Табель	
1.Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році	До 20 жовтня	Заступник директора	наказ	
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	пр.місяця	Заступник директора	Наочні матеріали	
Засідання атестаційної комісії 1.Розгляд заяв педпрацівників на чергову, позачергову чи перенесення атестації 2.Затвердження списку та графіку атестації.	11.10	Голова атестаційної комісії	Протоколи засідань	

Засідання методичної ради 1.Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах та конкурсах. 2.Про організацію конкурсу «Вчитель року 2023». 3.Про підготовку до атестації вчителів.	21.10	Голова науково-методичної ради,члени науково-методичної ради	Протоколи засідань	
Участь педагогів та керівників ліцею у методичних навчаннях, що проводить ВППО	пр.місяця	Заступник директора		
Надати методичну допомогу вчителям- учасникам зонального туру конкурсу «Вчитель року -2023»	пр.місяця	Заступник директора		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 11 класу щодо питань ЗНО	08.10	Класні керівники		
Проведення регулярних інструктажів персоналу ліцею з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Осінні канікули	Директор	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність»	07-08.10	Заступник директора		
.Працелюбність – основна вимога академічної доброчесності		Класні керівники	Нарада при директорів і	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу ліцею в канікулярний час 2.Про підсумки участі учнів у I (шкільному) етапі предметних олімпіад	щопонеділка	Директор	інформація	

3.Про підсумки перевірки класних журналів 4. Про стан харчування учнів 5.Про участь у конкурсі «Учитель року»				
Перевірка ведення класних журналів	до 28.10	Адміністрація	Довідка	
Засідання педагогічної ради 1. Дистанційне навчання в умовах воєнного стану – інструменти для отримання зворотнього зв'язку. 2. Про адаптацію учнів 1 та 5 класів до нових умов навчання. 3Про визначення претендентів на нагородження свідоцтвами з відзнакою та золотими медалями в 2022-2023 н.р. 4. Виконання рішень педради від 24.12 2021 року №4	жовтень	адміністрація	протокол	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	Адміністрація		
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Підготовка методичних матеріалів для участі у конкурсі «Вчитель року	пр.місяця	педколектив	матеріали	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування). Стан ведення зошитів учнів 5-6 класів з математики. (Оглядовий контроль	Пр.місяця	адміністрація	довідка	

Видати накази: Про проведення I шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін Про стан готовності ліцею до роботи в осінньо - зимовий період Про стан харчування учнів, роботу шкільної їдальні Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів Про підсумки у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Академічна доброчесність учасників освітнього процесу: принципи, задачі, умови.	жовтень	Заступник директора з НВР	Нарада при директору	
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	пр.місяця	директор	Списки	

ЛИСТОПАД

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Заступник директора	списки	

Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	директор		
Проведення консультацій по підготовці до ЗНО	до 15.11	Заступник директора	графік	
Цільовий інструктаж щодо участі у II (районному) етапі предметних олімпіад	До 01.11	Заступник директора		
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники	бесіди	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Вчителі, Заступник директора з аГЧ	інформація	
Організація постійного контролю за станом харчування	постійно	Заступник директора	інформація	
Підготовка актів на списання	до 15.11	директор		
Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна	21-25.11	Учнівське самоврядування	довідка	
Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці	Протягом року	Директор		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.11	Класні керівники		
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля»	з 25.11	Психолог		
Виготовлення інфографіки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом »	пр.місяця	Психолог		

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця			

Засідання команди психолого-педагогічного супроводу щодо організації освітньої діяльності учнів з ООП	листопад	Заступник зНВР	протокол	
---	----------	----------------	----------	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	03-04.11	Вчителі	інформація	
Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання	01-02.11	Вчителі		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Моніторинг реалізації вимог компетентнісного навчання на уроках математики в 1,3-4 класах	До 30.11	адміністрація	довідка	
Тематичний моніторинг. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5 класу	листопад	адміністрація	наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів	пр.місяця	Вчителі		
Участь здобувачів у II (районному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	пр.місяця	Вчителі	матеріали	
Інформування учнівського та педагогічного колективів про результати участі у II етапі учнів у предметних олімпіадах	Пр. місяця	Заступник директора		

Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники		
---	-----------	------------------	--	--

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.11	Вчителі		
Ознайомлення з графіком ІІ етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 04.11	Заступник директора	графік	
Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	пр.місяця	Вчителі	звіти	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків учителями.	пр.місяця	Адміністрація	Аналіз уроків	
Моніторинг стану стану викладання хімії	Пр.. місяця	адміністрація	наказ	
Освітній Workshop «Електронні освітні платформи для організації здійснення контролю рівня оволодіння ключовими предметними компетентностями здобувачів освіти»	листопад	Заступник з НВР	звіт	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр.місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Вчителі		
Робота над науково-методичним питанням ліцею		Заступник директора	Матеріали	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.11	Заступник директора	табелі	
Вивчення системи роботи педагогічних працівників які атестуються	листопад	Заступник директора	матеріали	

Забезпечення своєчасної курсової перепідготовки педагогів та керівників ліцею	Згідно перспективн ого плану	Заступник директора	Звіт про курсову перепідготовку	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті ліцею, у групі ФБ.	пр.місяця	Вчителі		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	29-30.11	Класні керівники	матеріали	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад 2.Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху 3.Про відвідування учнями ліцею навчальних занять	щопонеділка	Заступник директора	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора		

Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	пр..місяця	Вчителі		
Моніторинг використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення педагогів	пр..місяця	Адміністрація	анкетування	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль освітнього процесу, класно-узагальнюючий контроль)	листопад	адміністрація	наказ	
Видати накази: Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про проведення інвентаризації Про наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально- виховного процесу, класно-узагальнюючий контроль) Про моніторинг стану викладання хімії	01-30.11	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Лекторій «Академічна доброчесність – запорука твоїх знань».	04-05.11	Колектив	матеріали	
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	директор	Наказ матеріали інвентаризації	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

ГРУДЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідач	Форма узагальне ння	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденн о	Класні керівники	Звіти	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяц я		списки	
Аналіз відвідування учнями закладу за грудень	До 02.01	Ярмолюк А.І.	звіти	
Проведення співбесід з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	постійно	Класні керівники		
Забезпечення контролю за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Директор		
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	Класні керівники	Конспект и заходів	
Проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	23.12	Класні керівники	інструкта жі	
Проведення бесід. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами	22.12	Класні керівники	Матеріал и бесід	
Проведення бесіди «Бути помітним на дорозі - бути у безпеці»		Кл.керівни ки	Матеріал и бесід	
Контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійн о	директор		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	постійно	адміністра ція	інформаці я	

Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	13-17.12	Лукашук О.О.	анкети	
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	До 09.12	Лукашук О.О.	матеріали	
Проведення індивідуальних бесід з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	постійно	Класні керівники		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Аналіз діяльності команди супроводу з організації корекційно-розвиткових занять	Пр.місяця	адміністрація	наказ	
Проведення аналізу ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	19-23.12	Команда супроводу	довідка	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Про об'єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів	грудень	Заступник директора з НВР	Нарада при директорові	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .				
Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	02.12.	Адміністрація	Графік відвідування	
Моніторинг стану ведення електронних класних журналів	12-16.12	Адміністрація	наказ	
Моніторинг стану відвідування учнями навчальних занять.	грудень	Адміністрація	наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				
Організація зустрічей з представниками центру зайнятості та випускниками ліцею, які є студентами ВУЗІВ	07.12	Заступник директора з НВР		
Пошук ідей для організації освітнього процесу шляхом використання технологій дистанційного навчання	21.12.	вчителі	звіти	

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Моніторинг стану викладання історії України	Пр.місяця	Адміністрація	наказ	
Контроль за підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	Вчителі-предметники		
Контроль стану ведення ділової документації вчителя	грудень	Адміністрація	довідка	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Створення належних умов для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021/2022 н.р.	постійно	адміністрація		
Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями»	30.12.	Учителі, що атестуються	Майстер-класи	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками»	16.12.	Педагог організатор		
Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за І півріччя 2022 року		Директор	Нарада при директорові	
Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму	грудень	Педагог організатор	Довідка до наказу	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	19.12	вчителі	Нарада при	

			директор ові	
Учнівська конференція «Чесність починається з тебе»	22.12	Учнівське самовряду вання		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2022/2023 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2022/2023 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022/2023 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2022 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	що-поне ділка	Сулік В.О. Ярмолук А.І. Сулік В.О.		
Засідання педагогічної ради 1.Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2023 році 2.Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою 3.Про хід організації сімейної(домашньої форми) навчання у ліцеї	29.12		протокол	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу»	08.12		матеріали	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Консультації з питань сертифікації учителів	Протяго м місяця	Заступник директора з НВР		

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про посилення протипожежного та техногенного захисту об'єктів сфери освіти, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул Про створення постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів Про складання номенклатури справ на 2022 рік Про затвердження номенклатури справ Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі 2022\2023 н.р. Про моніторинг стану викладання історії				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Провести інформаційні хвилинки щодо питань академічної доброчесності	Протяго м місяця			

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники		
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Пр. місяця		списки	
Аналіз відвідування учнями закладу за січень	До 01.02	Ярмолук А.І.	звіт	
Засідання Ради профілактики Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	26.01.	Педагог-організатор	протокол	
Продовження роботи учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	постійно	Педагог-організатор		
Проведення бесід«Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в будинку. Правила поведінки під час пожежі»	23-27.01	Класні керівники	інструктажі	
Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	адміністрація		
Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	постійно	Класні керівники		
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	пр.місяця	Адміністрація	довідка	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Ознайомлення педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	постійно	адміністрація		
Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	18.01.	психолог	матеріали	
Анкета «Булінг у ліцеї»	23-27.01	психолог	анкета	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				

Забезпечення консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	постійно	Заступник з НВР		
Засідання команди психолого-педагогічного супроводу щодо організації освітньої діяльності учнів з ООП у II семестрі 2022-2023 н.р.	січень	Заступник з НВР	протокол	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	До 10.01	Учителі-предметники		
Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	12.01.	Сулік В.О.		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .				
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	За потреби	Учителі-предметники		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				
Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.01.	Сулік В.О.	графік	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Розробити календарно-тематичне планування	До 09.01.	Учителі-предметники	Календарне планування	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	постійно	Сулік В.О.		
Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів	27.01.	Сулік В.О.		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				

Проведення анкетування співпраці педагогічних працівників зі здобувачами освіти та співпраця вчителі-батьки	23-27.01	Класні керівники	анкета	
Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт ліцею-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків»	13.01.	Сулік В.О.		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Розгляд на нараді при директору питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Сулік В.О.		
Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	12.01.	директор	матеріали	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Дотримання академічної доброчесності Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2022\2023 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2023 рік Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2022\2023 н.р. Проведення інструктажів	що-понеді лка	Сулік В.О.		
Засідання педагогічної ради 1. Сучасний урок: проблеми, пошуки, знахідки, перспективи. Як зробити його джерелом якісної і натхненної праці учнів, школою самостійності і творчості. 2.Про підсумки освітнього процесу, результати моніторингу навчальних досягнень учнів 5-11 класів у I семестрі 2022/2023 навчального році. 3. Виконання рішень попередніх педрад.	11.01.	Директор	протокол	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища»	10.01.			
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості	пр.місяця	Вчителі-предметники	матеріали	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 5 класу до навчання у закладі II ступеня Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 5-го класу Про результати перевірки класних журналів 1-11 класів Про призначення відповідального за формування комплектів реєстраційних документів осіб, які складатимуть ДПА у формі ЗНО у 2022\2023н.р.\				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Проведення інформаційних хвилинки щодо питань академічної доброчесності	27.01	Сулік В.О.		

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники		
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Сулік В.О.	списки	
Аналіз відвідування учнями закладу за лютий	До 01.03	Ярмолюк А.І.		
Проводення роз'яснювальної роботи з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	постійно	Класні керівники		
Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постіно	директор		
Проведення бесід «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	01-03.02	класні керівники	матеріали	
Проведення бесід «Пасажир в автомобілі»	13-17.02	класні керівники		
Проводення санітарно-просвітницької роботи з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики дифтерії	пр.місяця	медсестра		
Обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	медсестра		
Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	14.02.	Сулік В.О.		
Семінар«Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу»	28.02.	Сулік В.О.	матеріали	
Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні	постійно	Лукашук О.О.		
Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія»	07-09.02	Лукашук О.О.		
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм льства та дискримінації				

Сприяти до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу	постійно	адміністрація		
Консульт пункт для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	20.02.	Лукашук О.О.		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	постійно	Сулік В.О.	інформація	
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	06-10.02	адміністрація	довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				
Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	08-10.02	Лукашук О.О.	матеріали	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізики	До 28.02	адміністрація	довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				
Оновити дані творчих паспортів учнів	пр.місяця	Кл.керівники		
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Консультації з проблем впровадження формувального оцінювання та вимог компетентнісного підходу.	Протягом місяця	Адміністраці я		

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	пр.місяця	комісія	довідка	
Місячник учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	пр.місяця	члени атестаційної комісії	довідка	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті ліцею, у групі ФБ	постійно	вчителі	матеріали	
Спортивні змагання між командою вчителів та здобувачів освіти	17.02.	Федчишин О..С.		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	20.02.	адміністрація		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2023 Про хід атестації педагогічних працівників. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	що-понеділка	Сулік В.О. Ярмолюк А.І.		
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	03.02	адміністрація	матеріали	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	14.02	учителі	інформація	

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про результати вивчення системи роботи вчителів Про моніторинг стану викладання фізики				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі».	24.02			

БЕРЕЗЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники		
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	медсестра	списки	
Аналіз відвідування учнями закладу за березень	До 03.04	Ярмолюк А.І.	інформація	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Степанюк Н.О.		
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	20-24.03	класні керівники	інструктажі	
Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	13-17.03.	класні керівники	матеріали	
Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	01-03.03	класні керівники	матеріали	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики гепатиту А	пр.місяця	медсестра.		
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	медсестра		
Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	постійно	класні керівники Вчителі інформатики	План роботи	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	постійно	директор		

Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	29.03	Сулік В.О.		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проходження вебінарів «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти»	28-31.03.	класні керівники 2-11 класів		
Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	06-10.03.	вч. інформатики	матеріали	
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	30.03	Лукашук О.О.		
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	постійно	класні керівники		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	постійно	адміністрація	довідка	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	24.03.	адміністрація	матеріали	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				
Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	21.03.			
Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з географії, біології	13-17.03	адміністрація	довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				

Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	пр.місяця	Сулік В.О.	довідка	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Моніторинг стану викладання фізичної культури	Пр.місяця	адміністрація	наказ	
Засідання методоб'єднання класних керівників «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	30.03	Степанюк Н.О.	протокол	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	пр.місяця	вчителі-предметники		
Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	15.03.	Сулік В.О.		
Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних журналів)	03.03.	Сулік В.О.		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця			
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	16.03.		анкета	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				

Наради при директорів Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Вивчення особистого поступу здобувачів освіти	що-понеділка	Сулік В.О. Ярмолюк А.А.		
Засідання педагогічної ради 1.Про стан реалізації математичної освітньої галузі та виконання вимог Державного стандарту початкової освіти в умовах НУШ. 2. Інклюзія в освітньому процесі, як одна із форм соціалізації дитини з особливими освітніми процесами. 3. Про підсумки атестації педагогічних працівників ліцею у 2023 році. 4. Про організоване завершення 2022/2023 навчального року та особливості проведення ДПА в закладах загальної середньої освіти. 5. Про визначення предмету за вибором для державної підсумкової атестації у 9 класі в 2022/2023 навчальному році. 6. Про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» за 2022/2023 навчальний рік. 7. Виконання рішень попередніх педрад.		Степанюк Н.О.	протокол	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками»	29.03	Класні керівники		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	адміністрація	Довідка	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази:				

Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з географії, біології Про результати атестація педагогічних працівників Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх Про проведення Тижня Шевченківських днів Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів Про моніторинг стану викладання фізичної культури				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у ліцеї.	28-31.03.	вчителі інформатики	довідка	

КВІТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники		
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	медсестра	списки	
Аналіз відвідування учнями закладу за квітень	до 01.05	Ярмолук А.І.	довідка	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Степанюк Н.О.		
Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	03-07.04	класні керівники	матеріали	

Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	10-14.04	класні керівники	матеріали	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	постійно	класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики захворювань органів зору	згідно графіку	медсестра		
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	медсестра		
Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	згідно графіку	Сулік В.О.		
Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	протягом місяця	Лукашук О.О.	матеріали	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	21.04	Лукашук О.О.		
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	17-21.04	класні керівники 1-11 класів		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	пр.місяця	Сулік В.О.	інформація	
Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	пр.місяця	Вчителі-асистенти		
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				

Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	24-28.04	адміністрація	анкета	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				
Моніторинг стану харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні	18-21.04.	Степанюк Н.О.	довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				
Моніторинг «Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання»;	Протягом місяця	Моніторингова група	довідка	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	14.04.	Адміністрація	Матеріали	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	постійно	учителі предметники		
Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp України	пр.місяця	учителі англійської мови		
Джерела «скарбнички» досвіду (шляхи зниження навчального навантаження учнів)	26.04.			
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				

Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця			
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	21.04			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про підготовку закладу до закінчення 2022\2023 н.р. Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2022-2023 навчальному році Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	що-понеділка	Сулік В.О.		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу»	20.04	Лукашук О.О.	матеріали	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Мотивувати педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності; сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.		Адміністрація		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				

Інформувати громадськість та педагогічну спільноту про особливості освітнього процесу в умовах Нової української школи				
Видати накази: Про підсумки проведення Дня цивільного захисту Про внесення коректив у календарно-тематичні плани з предметів у 11 класів в II семестрі у зв'язку з проведенням навчально-польових зборів з предмету «Захист України» у квітні 2023 року Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	постійно	учителі -предметники		

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники		
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	медсестра		
Аналіз відвідування учнями закладу за травень	До 01.06	Ярмолук А.І.	довідка	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Степанюк Н.О.		
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	22-26.05	класні керівники	інструктажі	
Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини	30-31.05	класні керівники		
Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	15-19.05	класні керівники	матеріали	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики захворювань опорно-рухової системи	згідно графіку	медсестра.		
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	медсестра		
Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	9-12.05	класні керівники		
Консультації для батьків майбутніх першокласників	пр.місяця	адміністрація		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	16-26.05	адміністрація	анкета	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	пр.місяця	адміністрація	наказ	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	пр.місяця			
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				
Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація	згідно графіку	адміністрація	довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Сулік В.О.	звіт	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Сулік В.О.	інформація	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Провести нараду «Про роль класного керівника у формуванні ключових компетентностей особистості»	30.05	Степанюк Н.О.		
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	до 24.05.	Заступник з НВР	план	

3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії	постійно	класні керівники		
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	.		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Семінар «Виховуємо академічну доброчесність в ліцеї»	22-26.05		матеріали	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі Про підсумки виконання річного плану у 2022\2023 н.р. Про оздоровлення учнів Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2023-2024 навчальний рік	що-понеділка			
Засідання педагогічної ради Про виконання рішень попередньої педради Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу Про стан виконання плану виховної роботи закладу у II семестрі 2022\2023 н.р. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу Про роботу пришкольного табору (за потреби)	30.05	Степанюк Н.О.	Протокол	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				

Вивчення думки батьків щодо якості роботи ліцею і якості освіти (онлайн анкетування)	15-19.05	класні керівники	анкетування	
Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності	постійно	адміністрація, класні керівники		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проектах»	26.05.	Сулік В.О.	матеріали	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-10-х класах за II семестр 2022-2023 н.р. Про організоване закінчення 2022\2023 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів Про результати підсумкового контролю знань учнів 3-4 класів у II семестрі 2022\2023 н.р. Про виконання освітніх програм за II семестр 2022\2023 н.р. Про зарахування учнів до 1-го класу Про закінчення навчання учнями 9 го класу Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2022\2023 навчальному році				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.		Сулік В.О.		
Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності	до 26.05	Сулік В.О.		

План виховної роботи
на 2022-2023н.р.

Виховна тема:» Використання передових технологій як умови для людини громадянського суспільства та відповідної йому моральної культури особистості.»

Основні напрями сплановані відповідно до Програми для учнів 1-11 класів загальноосвітніх закладів України» Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх закладів України», наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10 2011 №1243»Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадянського виховання, Державної національної програми «Освіта». Україна XXI століття» , Національної доктрини розвитку патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Наказом МОН України від 16.06.2015 №641, наказ Міністерства освіти і науки України від 29.07 2019 №102019 №1038 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015»641 «Указ Президента України віз 13 травня 2019 року №286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання»

Основні завдання на 2022-2023 н.р.

Сприяння набуттю дітьми патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів.

Формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій.

Посилення ролі сім'ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.

Збереження та покращення фізичного , психічного та соціального здоров'я особистості. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.

Основні напрями виховання учнів

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.

Національно-патріотичне виховання.

Початкова школа

Усвідомлення приналежності до української держави і народу. Шанування історії і мови свого народу, країни. Почуття гордості і поваги до своїх батьків, роду, народу, місця де народився

Основна школа.

Любов до свого рідного краю, Батьківщини, народу. Повага до українських родинних законів, звичаїв обрядів і традицій. Знання та володіння українською мовою.

Старша школа.

Любов до рідного краю, Батьківщини, повага до державних символів. Знання та усвідомлення необхідності дотримуватися конституційно-правових норм.

Участь у житті школи і роботі учнівського самоврядування.

№ за/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка Про виконання
1	Відео привітання до 1 вересня.	01.09	Педагог-організатор	
2.	У всіх класах створити Національні куточки і Встановити національну символіку	Вересень	Педагог-організатор	
3	Проводити щотижневу лінійку з підняттям прапора України та виконання Державного Гімну.	Щопонеділка	Педагог-Організатор	
4.	Створення відеочеленджу до Міжнародного дня миру «Об'єднані разом»»	Жовтень	Педагог-організатор	
5	Флешмоб «Ми за мирне небо України»	Жовтень	Класні керівники	

6.	Тиждень українського козацтва: Вікторина «Козацькому роду нема переводу» 6кл. Мультивікторина «Як козаки...» 5кл. Брейн-ринг «Україна-славний край козацький» 7-8кл. Літературні пазли 1кл. Інтелектуальна гра-шоу «Де логіка ?» 9-11кл.		Кл. кер., пед. організатор	
7.	Тематичні уроки мужності присвячені річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників «Важкі часи України»		Педагог-організатор	
8.	Тиждень української мови та писемності (за окремим планом)	Листопад	Педагог-організатор	
9	Заходи до Дня Гідності та Свободи(за окремим планом)	Листопад	Педагог-організатор	
10	Проведення Майстер-класу у 1-4 «Створення квітки Незабудки»до дня вшанування пам'яті жертв Голодомору.	Листопад	Педагог-організатор	
11.	Всеукраїнська акція «Засвіти свічку пам'яті»	Листопад	Кл.кер., педагог-організатор	
12	Заходи до Соборності та до Крут(за окремим планом)	Січень	Педагог-організатор	
13.	Виховний захід присвячений пам'яті Небесної Сотні «Ангели з одним крилом»	Січень	Кл.кер., педагог-організатор	

14	Акція «Повертайся живим» (написання листів малюнків у Підтримку ЗСУ)	Лютий	Кл.керівники, класоводи, педагог-організатор	
15.	Міжнародний день Рідної мови (за окремим планом)	Лютий		
16.	Шевченківські Дні (за окремим планом)	Лютий	Вч. укр.мови, педагог-організатор	
17	Флешмоб до Дня Вишиванки»	Березень	Педагог-організатор	

Ціннісне ставлення особистості до природи

Початкова школа

Уявлення про цілісність природи, місце людини в природі ,розуміння необхідності гармонійного співіснування людини і природи, інтерес до пізнання природи.

Основна школа.

Усвідомлення себе як невід'ємної частини природи взаємозалежності людини та природи.

Старша школа

Знання екологічного законодавства: знання основ безпечної поведінки.

№за/ п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Догляд за садом та зеленими насадженнями ліцею.	Протягом Року	Кл.кер.,кер., педагог-організатор	
2.	Озеленення приміщення ліцею діяльність: догляд за садом та зеленими насадженнями ліцею.	Протягом року	Кл.кер., педагог-організатор	
3.	Екологічні акції:»Чисте подвір'я»» Чисте село- чиста Україна»	Жовтень Квітень	Пед. організатор	

Цілісне ставлення особистості до 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, пов'язані зі сприйманням творів різних видів мистецтва.

Основна школа.

Заняття 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 роботі.

№за/ п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання	
1.	Конкурс квітів та врожаю «Чарівні дарунки осені»	Вересень	Педагог-організатор		

2.	Привітання вчителів -пенсіонерів з Днем Учителя»Вітаємо!» (7кл.)	Жовтень	Педагог-організатор		
3.	Тиждень української писемності.»Мій рідний край,моя земля»(за окремим планом»	Листопад	Вч.укр.мови		
4.	Випуск стінгазет до традиційних свят.	Протягом року	Педагог-організатор		
5.	Виготовлення новорічної композиції «Святвечір»	Грудень	Пед. організатор		
6.	Свято Миколая «Чарівний мішок».	Грудень.	Педагог-організатор		
7.	Конкурс плакатів до Дня Соборності	Січень	Кл.кер.		
8.	Листівки до Валентина.	Лютий	Педагог-організатор		
9.	Відеопривітання «Весняна краса жіночності»	Березень	Педагог-організатор		
10	Великодній челендж Пасха Христова Великдень	Квітень	Педагог-організатор		
11	Великодні забави «Заспіваймо,паняночки, Веселої гаївочки (2-6кл.)	Травень	Вч.музичного мистецтва		
12	Останній дзвоник «Книга спогадів шкільного життя»	Травень	Педагог-організатор		

Ціннісне ставлення особистості до себе

Початкова школа

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

Основна школа.

Уміння цінувати себе як унікальну і неповторну особистість. Прагнення бути фізично здоровою людиною.

Старша школа

Уміння орієнтуватися та адаптуватися в життєвих ситуаціях; визначення життєвих пріоритетів, цілей та ідеалів.

№п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Примітка про виконання
1.	Фотовиставка «Спорт у нашій школі!»	Вересень.	Вч. фіз. культури	
2.	Проводити інформаційно-оздоровчі виховні заходи,бесіди щодо ведення здорового способу життя	Протягом року	Вч. ОБЖ	
3.	Перегляд відеороликів булінг у школі з учнями (8-9кл.)	Листопад	Психолог педагог-організатор	
4.	Челендж «Ми проти насильства (1-4кл.)	Грудень	Пед. Організатор	
5.	Акція «Дружні долоньки єдності»	Грудень	Кл.кер.	
6.	Флешмоб»Молодь проти СНІДу»	Грудень	Психолог, Кл.кер.	
7.	Тиждень Інтернет безпеки (за окремим планом)	Грудень		
8.	Зустріч з інспектором ДАІ «Нещасні випадки на дорогах»	Лютий	Педагог-організатор	
9.	Тематичні зустрічі «Обираємо свій шлях» для учнів та батьків за участю викладачів навчальних закладів,представників різних професій	Березень	Кл.кер.	
10	Флешмоб «Молодь громади здатна змінити світ»	Квітень	Педагог-організатор	
11.	Відеорепортаж «Алея мрій (9,11кл.)	Травень	Кл.кер.,педагог-організатор	

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

Початкова школа.

Запобігання та мирне розв'язування конфліктів. Уміння оцінювати вчинки і вчинки інших людей та висловлювати оцінні судження.

Основна школа.

Знання та розуміння особистих, родинних, громадянських та загальнолюдських цінностей. Уміння співпрацювати з іншими, колективі.

Старша школа.

Здійснення вільного морального вибору. Потреба допомагати іншим.

№п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Формування духовності спрямовувати на використання засобів національної культури(використання потенціалу рідної мови ,календаря, народної міфології символіки.	Жовтень	Педагог-організатор	
2.	Акція «16 днів проти насильства»(за окремим планом)	Листопад'	Педагог-організатор	
3.	Оформлення стенду «Не мовчи»	Грудень	Педагог-організатор	
4.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом,(за окремим планом	Грудень	Психолог,педагог-організатор	
5.	Квест «Ми за безпечний Інтернет(5-6кл.)	Лютий	Педагог-організатор	
6.	Музичне вітання «Мама найрідніша людина...»	Травень	Педагог-організатор	

**План роботи учнівського самоврядування
на 2022-2023н.р.**

Вересень

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Участь у підготовці та проведенні Свята першого дзвоника	01.09	Центр культури та дозвілля	
2.	Засідання учнівського самоврядування, підбиття підсумків за минулий рік, складання плану на майбутній рік	06.09	Учнівське самоврядування	
3.	Підготовка та проведення Олімпійського тижня	20-24.09	Центр культури та дозвілля	
4.	Підготовка та проведення Дня Миру.		Центр культури та дозвілля	
5.	Виставка стіннівок « Ми хочемо миру»	21.09	Центр інформації	
6.	Підготовка та проведення	20.09	Центр спорту	

	рухливих перерв		та здоров'я	
7.	Конкурс малюнків на асфальті (2-4кл.)	21.09	Центр культури та дозвілля	

Жовтень

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та проведення Дня працівника освіти	03.10	Центр культури та дозвілля	
2.	Організація та проведення Свята осені для (2-4кл.)	11.10	Центр культури та дозвілля	
3.	Збір матеріалу для випуску шкільної газети «Школярія»	Протягом тижня	Центр інформації	
4.	Виставка малюнків до Дня козацтва (3-4кл.)	12.10	Центр культури та дозвілля	
5.	Підготовка та проведення рухливих перерв	12.10	Центр спорту та здоров'я	
6.	Заходи з профілактики правопорушень.	13.10	Учнівське самоврядування	
7.	Засідання учнівського самоврядування	13.10	Члени учнівського самоврядування	

Листопад

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	День української писемності та мови	09.11	Центр науки та освіти	

2.	Засідання учнівського самоврядування	10.11	Члени учнівського самоврядування	
3.	Підготовка та проведення Дня толерантності	16.11	Центр дисципліни та порядку	
4.	Збір матеріалу для випуску шкільної газети «Школярія»	Протягом тижня	Центр інформації	
5.	Проведення Всеукраїнської акції «Засвіти свічку»	22.11	Центр культури та дозвілля	
6.	Засідання учнівського самоврядування	29.11	Голова учнівського самоврядування	

Грудень

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	День боротьби зі СНІДом	01.12	Центр культури та дозвілля	
2.	Підготовка та проведення тижня «Закон і ми»	06.12	Центр освіти та науки	
3.	Підготовка та проведення конкурсу Різдвяної атрибутики «Святвечір»	13.12	Центр культури та дозвілля	
4.	Флешмоб «Зроби фото з хусткою»	12.12	Центр культури та дозвілля	
5.	Підготовка та проведення свята Миколая.	16.12	Центр культури та дозвілля	

6.	Заходи з профілактики COVID-19	22.12	Центр спорту та здоров'я	
7.	Засідання учнівського самоврядування	28.12	Голова Учнівського самоврядування	

Січень

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Акція «Обійми мене!» до Міжнародного дня обіймів		Центр культури та дозвілля	
2.	Підготовка до Дня Соборності.	21.01	Центр інформації	
3.	Конкурс стіннівок «22 січня День Соборності»	Протягом тижня	Центр культури та дозвілля	
4.	Акція «Метелики пам'яті» (2-4кл.)	27.01	Центр культури та дозвілля	
5.	Засідання учнівського самоврядування	28.01	Члени учнівського самоврядування	
6.	Випуск стінгазети «Школярія»	Протягом тижня	Центр інформації	

Лютий

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Всесвітній день читання вголос «Прочитай вголос»	01.02	Центр освіти та науки	
2.	«Безпека в мережі» до Дня безпечного інтернету.	09.02	Центр інформації	

3.	Благодійна акція «Подаруй дитині книгу»	Протягом тижня	Центр освіти та науки	
4.	Акція «Допомога птахам»		Центр екології	
5.	Підготовка до Дня закоханих	12.02	Центр культури та дозвілля	
6.	Заходи до Дня пам'яті Небесної Сотні	19.02	Центр культури та дозвілля	
7.	Заходи до Дня рідної мови	22.02	Центр освіти та науки	
8.	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав.	15.02	Педагог-організа- тор	
9.	Засідання учнівського самоврядування	21.02	Голова учнівського самоврядування	

Березень

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Конкурс малюнків «Весна »	01-05.03	Центр екології	
2.	Челендж «Читання віршів Т. Г. Шевченка»	10.03	Центр освіти та науки	
3.	Фоточелендж «Щасливі миттєвості мого життя» до Дня щастя.	15.03	Центр культури та дозвілля	
4.	Випуск стінгазети «Школярія»	16.03	Центр інформації	
5.	Засідання учнівського	18.03	Голова учнівського	

	самоврядування		самоврядування	
--	----------------	--	----------------	--

Квітень

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Акція «Подаруй усім свою посмішку»	01.04	Центр культури та освіти	
2.	Організація та проведення Дня здоров'я	08.04	Центр спорту та здоров'я	
3.	«Як я можу допомогти планеті Земля до Міжнародного дня Землі.	22.04	Центр екології	
4.	Виставка малюнків »Планета наш спільний дім»	22.04.	Центр екології	
5.	Чорнобильській Катастрофі присвячується виставка малюнків.	26.04	Центр екології	
6.	Засідання учнівського самоврядування	27.04	Голова учнівського самоврядування	
7.	Упорядкування шкільного подвір'я	28.04	Центр екології	
8.	Конкурс на асфальті	29.04	Центр інформації	

Травень

№ п/п	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
------------------	--------------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

1.	Акція «Квіти пам'яті»	7.05	Центр інформації	
2.	Фоточелендж «Одягни вишиванку» до Міжнародного дня вишиванки	19.05	Центр культури та дозвілля	
3.	Тиждень безпеки дорожнього руху.	23.05-26.05	Центр спорту та здоров'я	
4.	Святкова лінійка «Останній дзвоник»		Центр культури та дозвілля	

Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

І. РОБОТА З ЧИТАЧАМИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ І ЗАДОВОЛЕННЯ ЇХ ЧИТАЦЬКИХ ПОТРЕБ

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
1.1 Координована робота з дирекцією школи: - обговорення навчальних програм - визначення наявності науково-популярної літератури в фонді, яка потрібна для учбового процесу	Вересень	Директор, Заст. директора з НВР, бібліотекар психолог	
1.2 Створення активу бібліотеки на 2022 -2023 н.р.	Вересень	Бібліотекар, Кл.керівник и	
1.3 Оформлення картотеки читацьких формулярів у зв'язку з переформуванням класів.	Вересень	Бібліотекар	
1.4 Відокремити групи читачів на основі їх індивідуальних особливостей: - обдаровані діти; - невстигаючі з певних предметів;	Жовтень	Бібліотекар, Кл.керівник и	
1.5 Привернення учнів до планового читання за рекомендаційними списками літератури	Протягом року	Бібліотекар, Вчителі-предметники	
1.6 Проведення на класних годинах циклу бесід по виконанню учнів бережливого ставлення до книги.	Протягом року	Бібліотекар, кл.керівники	

2. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ЧИТАЧАМИ

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
---------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

2.1 Ознайомлення читачів з правилами користування бібліотекою	При записі до бібліотеки	Бібліотекар	
2.2 Проведення бесід: - про рекомендовану літературу; - про прочитані книги	Протягом року	Бібліотекар	
2.3 Бесіди з читачами про нові книги, що надійшли в бібліотеку	По мірі надходження	Бібліотекар	
2.4 Консультації щодо вибору літератури біля книжкових полиць	постійно	Бібліотекар	
2.5 Індивідуальна робота з учнями, що мають низький рівень читання: - добірка книг, доступних за змістом, з великим шрифтом, ілюстраціями	За потребою	Бібліотекар	

2.6 Відзначення кращих читачів на святі: «Нація, яка читає - НЕПЕРЕМОЖНА». (Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги)	Березень Квітень	Бібліотекар, Актив біб-ки	
---	---------------------	------------------------------	--

3. ВЗАЄМОДІЯ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ З ПЕДПРАЦІВНИКАМИ

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
3.1 Забезпечення навчального процесу робочими програмами, підручниками, навчально-методичною літературою	серпень, вересень	бібліотекар	
3.2 Своєчасне інформування вчителів про надходження нових підручників, програмної літератури, з позакласного читання, методичної та нової педагогічної літератури	По мірі надходження	бібліотекар	
3.3 Нарада при заступнику: - про стан збереження підручників	грудень	бібліотекар	
3.4 Оформлення книжкових виставок, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу	постійно	бібліотекар,	
3.5 Спільна робота бібліотеки школи та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників - організація видачі та прийому підручників;	вересень травень	бібліотекар, кл.керівники класоводи	

- робота з ліквідації заборгованості підручників; - перевірка стану підручників протягом навчального року.	Протягом року грудень травень	актив бібліотеки	
3.6 Допомога вчителям у підборі літератури для проведення відкритих уроків, класних годин та інших заходів	Протягом року	бібліотекар	
3.7 Надання допомоги класоводам та кл.керівникам в підготовці до першого уроку “Ми українці: честь і слава незламним!”	серпень	бібліотекар	

II. ІНФОРМАЦІЙНА ТА ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНА РОБОТА

1. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповіда льний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
1.1 Проведення бесід серед учнів школи за тематикою ▪ Система запису, розстановка книжкового фонду за таблицями УДК; ▪ Довідкова література, пошук інформації за енциклопедіями, словниками, довідниками	Листопад Лютий	Бібліотекар	
1.2 Проведення бібліотечних уроків (за окремим планом)	За планом	Бібліотекар	

2. Довідково-бібліографічне обслуговування

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповіда льний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
2.1 Надання бібліографічних довідок користувачам: - тематичні, - адресні, - уточнюючі	Протягом року	Бібліотекар	
2.2 Здійснення реєстрації довідок в «Зошиті видачі довідок»	Постійно	Бібліотекар	

III. ФОРМУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ

1. Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання.

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
1.1 Оформлення щорічної передплати на періодичні видання	1 раз у півріччя	Бібліотекар	
1.2 Ведення обліку бібліотечного фонду	Протягом року	Бібліотекар	
1.3 Вилучення з фондів застарілих та загублених видань	Протягом року	Бібліотекар	
1.4 Здійснити вибір і замовити підручники на наступний рік Отримати підручники для учнів у відділі освіти та здійснити їх облік у ДІСО «ІСУО» та книзі сумарного обліку, та реєстраційній картці руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду.	По мірі надходження	Бібліотекар	
1.5 Своєчасне оформлення актів на списання застарілої та загубленої літератури	Один раз на рік	Бібліотекар	
1.6 Проведення акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці». Оформлення документів на подарункові книги.	Грудень; травень	Бібліотекар Кл.керівник и класоводи	
1.7 Продовжити розстановку літератури за таблицями УДК, оформлення поличних роздільників	Постійно	Бібліотекар	
1.8 Звірка «Книги сумарного обліку художньої літератури», з даними бухгалтерії, звіти про рух книжкового фонду	Січень	Бібліотекар	

1. Збереження книжкового фонду

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
---------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

2.1 Ремонт літератури	Постійно	Бібліотекар Актив біб-ки	
2.2 Проводити роботу по ліквідації читацької заборгованості	На протязі року	Бібліотекар	
2.3 Здійснення обезпильовання книжкового фонду	Санітарний день ост.п'ятниця м-ця	Бібліотекар Актив біб-ки	
2.4 Виховання бережливого ставлення до книги	Постійно	Бібліотекар	

3. Робота з фондом підручників

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповіда льний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
3.1 Вивчення стану забезпечення учнів підручниками. Надання звітів.	серпень вересень	Бібліотекар	
3.2 Прийом і обробка нових підручників - штампування - розстановка у фонд	По мірі надходження	Бібліотекар	
3.3 Ведення «Реєстраційної картотеки підручників»	По мірі надходження	Бібліотекар	
3.4 Видача підручників по класах. Оформлення книги видачі підручників по класах	серпень вересень	Бібліотекар Кл.керівник и	
3.5 Інвентаризація фонду підручників	Червень	Бібліотекар	
3.6 Своєчасне оформлення актів на списання загублених та непридатних до використання	Травень	Бібліотекар	
3.7 Підготовка списаних підручників на вивіз до пунктів прийому макулатури	Протягом року	Бібліотекар Актив біб-ки	
3.8 Проведення рейдів-перевірок на краще збереження навчальної книги	Жовтень грудень Березень травень	Бібліотекар Актив біб-ки	
3.9 Прийом підручників наприкінці навчального року (підсумки здачі розглянути на педраді)	Травень	Бібліотекар	

IV.Підвищення кваліфікації

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
1. Систематичне відвідування семінарів шкільних бібліотекарів	Протягом року	бібліотекар	
2. Участь у Всеукраїнському місячнику: «В НАС ЄДИНА МЕТА – УКРАЇНА СВЯТА, НЕЗДОЛАННА НІКИМ Ї»	Жовтень	Бібліотекар	
3. Систематичне ведення щоденника роботи шкільної бібліотеки	Постійно	Бібліотекар	
4. Складання річного плану роботи шкільної бібліотеки на наступний навчальний рік	Серпень	Бібліотекар	
5. Використання досвіду кращих шкільних бібліотекарів	Постійно	Бібліотекар	
6. Огляд сайтів в мережі Internet на допомогу шкільному бібліотекареві	Періодично	Бібліотекар	
7. Курси підвищення професійної кваліфікації та атестація бібліотекаря	Раз на 5 років	Бібліотекар	

Робота з творчо обдарованими дітьми

<i>Заходи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відміт. про викон</i>
---------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

1. Підготовка списків творчо обдарованих дітей	вересень	бібліотекар	
2. Підготовка списку рекомендованої літератури	Жовтень	Бібліотекар	
3. Залучення юних поетів до участі в літературних годинах, святах	Постійно	Бібліотекар Кл.керівник и	
4. Індивідуальна робота з творчо обдарованими дітьми	Постійно	бібліотекар	
5. Оформлення стенду «Кращі читачі школи»	Березень	Бібліотекар	

Діагностична-аналітична діяльність

№ пор.	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні	Контрольно-інформаційне забезпечення
1	Погодження календарних планів, інтегрованих курсів, курсів за вибором, спеціальних курсів, факультативів, обов'язково-вибіркових предметів, планів виховної роботи	Вересень	Д, ЗНВР	Аналіз
2	Аналіз умов функціонування в ліцеї. - затвердження режиму роботи; - забезпечення умов навчання для першокласників; - забезпечення умов навчання для п'ятикласників; - забезпечення умов навчання дітей з особливими потребами; - режиму роботи членів педагогічного колективу; - режиму роботи обслуговуючого персоналу; - режиму роботи керівництва закладу	Вересень	Члени адміністрації	Н
3	Проведення консультацій з питань адаптації учнів 1-го, 5-го, 10-х класів, новоприбулих учнів	Вересень	ЗНВР, ПП, класні керівники	аналіз
4	Перевірка стану ведення класних журналів	Вкінці 1 та 2 семестрів	ЗНВР	Н
5	Перевірка особових справ учнів, алфавітної книги, книги обліку руху учнів	Вересень , червень	Директор	О, Н
6	Оформлення документів на першокласників	Серпень	класовод	Довідка

7	Виконання плану роботи щодо функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та його контрольно-інформаційне забезпечення	За планом	Члени адміністрації	П, Н
8	Систематизація матеріалів щодо проведення аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (комплексне самооцінювання)	Травень-червень	Члени адміністрації	Довідки Накази
9	Проведення аналізів: - результатів ДПА; - виховної роботи; - науково-методичної та науково-дослідницької роботи	Травень-червень Червень Червень	ЗНВР	П, Н
10	Виконання наказів, розпоряджень, рішень педагогічної ради	Січень, травень	Директор	О, Н

План внутрішнього моніторингу забезпечення якості освіти на 2022-2023 н.р.

Умовні позначення:

Контрольно-інформаційне забезпечення:

О – оперативна нарада при директорові; **П** – педагогічна рада; **З** – нарада при заступнику директора; **ДП** – декада педагогічної майстерності; **НМР** – методична рада, **Н** – наказ

Відповідальні:

Д – директор, **ЗНВР** – заступник з навчально-виховної роботи, **ПП** – практичний психолог,
ПО – педагог-організатор

Методи збору інформації:

ВД – вивчення документації, **О** – опитування, **С** – спостереження

\

№ пор.	Напрями оцінювання	Термін проведення	Методи збору інформації	Відповідальні	Контрольно-інформаційне забезпечення
I. Освітнє середовище					
1	Стан приміщення, території закладу щодо забезпечення комфортних і безпечних умов навчання	Листопад	С, О	Д	О, Н
2	Стан дотримання санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях під час освітнього процесу	Листопад	С	ЗНВР	О, Н

3	Стан ведення фінансово-господарської та технічної документації	Грудень	ВД	Д	Н
---	--	---------	----	---	---

№ пор.	Напрями оцінювання	Термін проведення	Методи збору інформації	Відповідальні	Контрольно-інформаційне забезпечення
4	Стан дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Грудень	ВД, О	Д	Н
5	Стан ведення документації з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки	Грудень	ВД	Д	Н
6	Стан роботи з питань запобігання усіх видів дитячого травматизму	грудень, червень	ВД, С	ЗНВР	О, Н
7	Стан ведення документації з ЦЗ	Березень	ВД	Д	Н
8	Стан організації харчування учнів, створення умов здорового харчування	Серпень, лютий	С, О	ЗНВР	О, Н
9	Стан ведення документації їдальні	Жовтень, січень, березень	ВД	ЗНВР	Н
10	Стан проходження профілактичних медичних оглядів учнів 1-го класу та медоглядів працівників до початку навчального року	Серпень, жовтень	ВД	Д	О, Н
11	Стан роботи щодо створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті	Березень	О, С	ЗНВР	П, Н
12	Стан роботи щодо створення умов для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу	січень	ВД, О	ПП	О,Н

13	Стан ведення особових справ учнів, алфавітної книги, книги обліку руху учнів	Вересень, червень	ВД	Д	О
14	Стан ведення особових справ працівників	Січень	ВД	Д	О, Н
15	Стан роботи щодо створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, дискримінації, проведення антибулінгової політики	Квітень	О, С	П,П	П, Н
16	Вивчення рівня вихованості, дотримання правил поведінки учасниками освітнього процесу	травень	О, С	ЗНВР	З, Н
17	Стан відвідування учнями навчальних занять	січень, травень	ВД, С	ЗНВР	О, Н
18	Стан роботи з профілактики підліткової злочинності й правопорушень	Квітень	ВД, С	ЗНВР,ПО, ПП	О, Н
19	Стан формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Січень, травень	С, О, ВД	ЗНВР, ПП, ПО	П, Н
20	Стан організації навчання за індивідуальною формою здобуття освіти	Грудень,травень	ВД, С, О	ЗНВР	О, П
21	Стан роботи бібліотеки	Квітень	ВД, С, О	ЗНВР	О, Н
22	Стан забезпечення учнів підручниками, вивчення читацьких інтересів	Вересень, квітень	ВД, О	ЗНВР	О
23	Стан організації фізкультурно-оздоровчої роботи	Травень	ВД, С	ЗНВР	О, Н
24	Стан оздоровлення учнів	Червень	ВД, С, О	ПО	О, Н
25	Стан виховної роботи	Червень	С, О, ВД	ПО	П, Н
26	Стан ведення документації класних керівників	Березень	ВД	ЗНВР	З, Н

27	Стан проведення позакласної та позашкільної роботи	Лютий	О, С, ВД	ЗНВР, ПО	З, Н
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1	Стан роботи педагогічного колективу щодо впровадження і реалізації системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в 5 класі	Березень	С, О, ВД	ЗНВР	П, Н
2	Стан дотримання об'єктивності оцінювання навчальних досягнень учнів	Січень, червень	ВД	ЗНВР	О, Н
3	Контроль за об'єктивністю виставлення семестрових, річних балів у документи, відповідність заповнення документів про здобуття повної загальної середньої освіти випускників нормативним вимогам.	Червень	ВД, С	ЗНВР	З, Н
4	Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Січень, червень	ВД	ЗНР, ЗЗФ	П, Н
5	Моніторинг результатів подальшого навчання і працевлаштування випускників 9-го, 11-го класів	Вересень	ВД	Д	О
6	Вивчення стану ведення класних журналів	січень, березень, червень	ВД	ЗНВР	О, Н
7	Вивчення стану ведення учнівських зошитів	Грудень, березень	ВД	Д, ЗНР	З, Н
8	Результати підсумкових контрольних робіт.	Грудень, травень	ВД, С	ЗНВР	О, Н

III. Діяльність педагогічних працівників

1	Вивчення стану викладання навчальних дисциплін	Протягом НР	С, ВД		О, Н, П, ДП
	1.1. Хімія	листопад	С	ЗНВР, Д	Н
	1.2. Історія	грудень	С	Д,ЗНВР	Н
	1.3. Фізика	лютий	С, ВД	Д	Н
	1.4. Фізична культура	березень	С, ВД	ЗНВР, Д	Н

2	Календарне планування	Вересень	ВД	ЗНВР	З
3	Поурочні плани	Грудень	ВД	Д,ЗНВР	З
4	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	березень	ВД, С, О	Члени атестаційної комісії	О, П, Н
5	Науково-методична робота і науково-дослідницька діяльність	Червень	С, О, ВД	ЗНВР	П, Н
6	Стан організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Травень	С, О, ВД	ЗНВР	П, Н

IV. Управлінські процеси

1	Стан виконання освітніх, навчальних програм	Січень, червень	ВД, С	ЗНВР	О, Н
2	Стан виконання річного навчального плану	Червень	ВД, С	ЗНВР,Д	О, Н

3	Стан виконання планів роботи класних керівників	Січень, травень	ВД, С, О	П.О.	З, Н
4	Стан виконання плану роботи, рішень педагогічної ради, наказів	Січень, травень	ВД, С	Д	О, Н
5	Стан виконання законодавчих, нормативних документів про освіту, Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку	Квітень	ВД, С	Д	О, Н
6	Стан дотримання єдиного мовного й орфографічного режиму	травень	ВД, С	ЗНВР	О, Н
7	Стан реалізації Стратегії розвитку закладу	Червень	ВД, С, О	Д	Конференція, П
8	Стан організації роботи щодо оприлюднення діяльності закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах	травень	ВД	Д	Н
9	Стан ведення ділової документації	Лютий	ВД	Д	Н
10	Стан виконання Закону України «Про звернення громадян»	Листопад	ВД	Д	О, Н
11	Стан виконання постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів»	Листопад	ВД	Д	Н

План заходів «Безпека учнів в Інтернеті» на 2022/2023 навчальний рік

№ п\п	Зміст діяльності	Терміни	Відповідальні
1	Повторення правил безпечної поведінки в Інтернеті (1-11 класи)	Вересень	Класні керівники
2	Розробка ТОП правил класу «Як користуватися гаджетом безпечно та вберегти себе від онлайн ризиків» (1-11 класи)	Вересень	Класні керівники
3	Урок безпеки «Діти та реклама в Інтернеті» (5-7 класи)	Жовтень	Учителі інформатики
4	Практичні заняття на уроках з різних навчальних предметів «Посилання на ресурси, розміщені в Інтернеті» (3-8 клас)	Протягом року	Учителі інформатики, вчителі-предметники
5	Круглий стіл «Захист інформації в мережі Інтернет» (9-11 кл.)	Листопад	Учителі інформатики
6	Робота з батьками здобувачів освіти «Як допомогти дитині безпечно користуватись Інтернетом: ідеї для батьків» (батьківські збори) (1-11 класи)	Грудень	Класні керівники
7	Перегляд учасниками освітнього процесу освітніх серіалів, розміщених на порталі «Дія.Цифрова освіта», зокрема: (5-11 класи) - Основи кібергігієни https://osvita.diia.gov.ua/courses/cyber-hygiene -Кіберняні https://osvita.diia.gov.ua/courses/cybernanny - Обережно! Кібершахраї https://osvita.diia.gov.ua/courses/attentioncyber-fraudsters -Серіал для батьків «Безпека дітей в інтернеті» https://osvita.diia.gov.ua/courses/serial-dlya-batkiv-onlayn-bezpekaditey - Як громаді стати цифровою https://osvita.diia.gov.ua/courses/digital-communities		Класні керівники, учителі інформатики
8	Конкурс малюнків «Безпека в Інтернеті очима дітей» (1-4 класи)	Лютий	Класні керівники 1-4 класів
9	Години спілкування до Всесвітнього Дня безпечного Інтернету	Лютий	Класні керівники 1-11 класів
10	Вікторина «Безпечне користування Інтернетом» (5-7 класи)	Лютий	Вчителі інформатики
11	Заняття з елементами тренінгу «Стоп-секстінг» (8-9 класи)	Лютий	практичний психолог
12	Практичне заняття «Захистись від кібербулінгу» (5-11 класи)	Лютий	класні керівники

13	Опитування учнів ліцею щодо їх обізнаності з правилами безпеки при користуванні мережею Інтернет (3-11 класи)	Березень	ЗНВР
----	---	----------	------

Додаток 7

План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Організація оздоровлення учнів, педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу

№ пор.	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні
1	Підготовка навчальних кабінетів, приміщень до навчального року	Червень-серпень	Колектив закладу
2	Складання актів готовності ліцею до нового навчального року	Серпень	Директор
3	Складання актів-дозволів на кабінети інформатики, фізики, хімії, біології, спортзал	Серпень	Члени комісії
4	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки з працівниками закладу	Серпень	Директор
5	Оновлення куточків з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки в навчальних кабінетах і приміщеннях ліцею	Серпень	Класні керівники
6	Контроль за виконанням комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	Серпень	ЗНВР
7	Аналіз проходження профілактичних медичних оглядів учнів 1-го класу, медогляду працівників до початку навчального року	Серпень	Директор
8	Організація харчування учнів 1-11-х класів (в умовах очного навчання)	Серпень	ЗНВР
9	Контроль за проходженням медоглядів і оформлення особистих медичних книжок працівників закладу	Серпень	ЗНВР
10	Організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів	Серпень	Відповідальні з ОП, БЖ, ПЖ
11	Організація роботи спеціальних медичних груп (за наявності) (в умовах очного навчання)	Вересень	ЗНВР
12	Складання листків здоров'я	Вересень	медична сестра
13	Організація проведення рухливих ігор на перервах (в умовах очного навчання)	Вересень	ПО

№ пор.	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні
14	Забезпечення проведення місячників безпеки, дорожнього руху, з профілактики пожежі	Вересень, березень	ПО
15	Організація проведенням поглибленого профілактичного медичного огляду школярів	Згідно графіку медоглядів	Класні керівники
16	Вивчення температурного режиму в навчальних кабінетах в приміщеннях закладу (в умовах очного навчання)	Жовтень-березень	Директор
17	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях під час освітнього процесу (в умовах очного навчання)	Листопад	ЗНВР
18	Проведення бесід по попередженню нещасних випадків під час канікул	Жовтень, грудень, березень, червень	класні керівники
19	Контроль стану шкільного двору, усунення обледенінь доріжок і сходинок	Січень-лютий	Директор
20	Вивчення стану організації харчування учнів (в умовах очного навчання)	Лютий	ЗНВР
21	Підготовка плану оздоровлення учнів під час літніх канікул	Квітень	ПО
22	Інструктаж працівників щодо охорони праці під час проведенні ремонтних робіт	Травень	Директор
23	Оформити відповідні накази з охорони праці	01.09	Директор
24	Здійснювати контроль за чергуванням по закладу учнів і педагогічних працівників(в умовах очного навчання)	Постійно	Члени адміністрації
25	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Постійно	ЗНВР
26	Випробувати й перевірити на надійність установаження та кріплення спортінвентарю і спортобладнання в спортзалі й на спортивному майданчику	Серпень	Члени комісії
27	Провести атестацію робочих місць (оформити акти)	Січень	Директор
28	Домагатися неухильного дотримання всіма працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку	Постійно	Члени адміністрації
29	Перевірити систему водопостачання, провести, у разі необхідності, ремонт	10-14	Директор
30	Перевірити опалювальну систему; провести, у разі необхідності, ремонт	10-14	Директор
31	Перевірити каналізаційну систему; провести, у разі необхідності, ремонт	10-14	Директор
32	Перевірити стан захисного заземлення, петлі “фаза-нуль”	До 01.09	Директор

План заходів з пожежної безпеки, запобігання аварій, пожеж і нещасних випадків виробничого характеру

№ пор	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний
1	Організувати навчання працівників закладу з пожежної безпеки	Протягом навчального року	Д
2	Вивчення правил пожежної безпеки серед учнів 1 – 11-х класів під час уроків	Протягом навчального року	Вчителі-предметники
3	Провести інструктаж із питань пожежної безпеки	1 раз на семестр	Директор
4	Провести огляд приміщення та території ліцею щодо дотримання протипожежної безпеки	1 раз на чверть	Д
5	Ознайомити працівників з вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення при проведенні культурно – масових заходів	Перед заходами	Д
6	Ознайомити трудовий колектив з Правилами внутрішнього трудового розпорядку	Вересень	Директор
7	Ознайомити трудовий колектив з посадовими інструкціями	Вересень	Директор
8	Регулярно проводити інструктаж з охорони праці серед педагогічного й обслуговуючого персоналу	1 раз на семестр	Директор
9	Регулярно ознайомлювати трудовий колектив зі статистичними даними нещасних випадків по району	1 раз на чверть	Директор

Додаток 9

План заходів із профілактики побутового травматизму та травматизму під час освітнього процесу серед працівників та учнів

№ пор	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний
1	Провести бесіду для педагогічного й обслуговуючого персоналу на тему “Профілактика побутового травматизму”	Вересень	ЗНВР
2	Провести бесіди серед педагогічного, обслуговуючого персоналу щодо запобігання побутового травматизму в житлових приміщеннях, на присадибних ділянках, у місцях відпочинку та можливого перебування людей	1 раз на семестр	ЗНВР
3	Провести бесіди серед учнівського колективу на тему: “Профілактика побутового травматизму”	1 раз на місяць	Класні керівники
4	Організувати постійно діючі виставки дитячих малюнків і газет на тему: “Я один удома”	1 раз на семестр	класні керівники
5	Провести роз’яснювальну роботу серед батьків із профілактики побутового травматизму	За планом БЖД	Класні керівники
6	Провести бесіди по попередженню дитячого травматизму під час перерв (в умовах очного навчання)	Початок кожної чверті	Класні керівники
7	Провести інструктаж із безпеки життєдіяльності під час уроків фізичної культури	На кожному уроці фізичної культури	Учителі початкової школи, фізичної культури
8	Провести на батьківських зборах цикл лекцій по попередженню дитячого травматизму	1 раз на чверть	Класні керівники
9	Серед учнів 1 – 4-х класів провести гру – конкурс з вивченням ПДР, провести конкурс малюнків; конкурс дитячих робіт; конкурс на знання Правил дорожнього руху, диктанти.	Жовтень Березень	П.О.
10	Серед учнів 5 – 7-х класів провести конкурс малюнків на тему Правил дорожнього руху	Квітень	Класні керівники
11	Вивчення стану дитячого травматизму протягом семестру	1 раз на семестр	ЗНВР

Додаток 10

Комплексний план заходів з покращення санітарно-гігієнічного стану закладу, забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя працівників і учнів

№ пор	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний
1	Привести та підтримувати в належному стані мережі господарського питного водопостачання, водовідведення, опалення та вентиляції, провести необхідні ремонтні роботи	До 01.08.2022	Директор
2	З метою організації безпечного для здоров'я дітей харчування перевірити забезпечення їдальні питною водою, холодильниками, тепловим обладнанням, привести обладнання до вимог	До 01.08.2022	Директор
3	Організувати проведення лабораторних досліджень питної води за санітарно-хімічними та мікробіологічними показниками	До 02.09.2022	Директор
4	Заборонити утворення стихійного сміттєзвалища на території закладу	Постійно	Директор
5	Забезпечити своєчасне збирання побутового сміття, його вивезення	Постійно	Директор
6	Заборонити і не допускати вигул і знаходження безпритульних або домашніх тварин, а також утримання їх на території закладу	Постійно	Директор
7	Провести ремонтні роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних умов навчання в класах: - достатнє освітлення; - підбір меблів відповідно до зросту; - провітрювання; - озеленення	До 01.08.2022	Завідуючі кабінетами
8	Провести ремонтні роботи щодо покращення благоустрою прилеглої території	До 01.09 2022	Директор

9	Встановити контроль за проходженням медоглядів і оформлення особових медичних книжок працівників	До 01.09.2022	Директор
10	Забезпечити необхідним запасом мийних та дезінфекційних засобів, технологічним і холодильним обладнанням, столовим і кухонним посудом, інвентарем	До 01.09.2022	Директор
11	Організація профілактичних медичних оглядів учнів на педикульоз, організувати санітарну обробку осіб, уражених педикульозом (в умовах очного навчання)	До 02.09.2022	Медична сестра
12	Погодити з Управлінням Держпродспожив служби режим роботи Закладу, розклади уроків, примірні двотижневі меню та перелік постачальників харчових продуктів(в умовах очного навчання)	До 02.09.2022	Директор

13	Привести та підтримувати в належному стані мережі господарського питного водопостачання	Постійно	Директор
14	З метою організації безпечного для здоров'я дітей харчування дотримуватися забезпечення їдальні водою, парою, холодильниками, тепловим обладнанням	Постійно	Директор
15	Систематично контролювати дотримання санітарно-гігієнічних норм у навчальних кабінетах, коридорах, спортивному залі, їдальні, медичному кабінеті, санітарно-гігієнічних приміщеннях (в умовах очного навчання)	Постійно	медична сестра
16	Розробка методичних рекомендацій до проведення годин спілкування з профілактики: - ВІЛ/СНІДу; - тютюнопаління; - інфекційних отруєнь; - наркоманії; - загальних захворювань.	Протягом року	класні керівники,
17	Організація спортивних змагань з (в умовах очного навчання): - баскетболу; - футболу; - волейболу; - “Ну-мо, хлопці-козаки!”; - легкої атлетики; - турнірів з шахів	За планом роботи	вчитель фізкультури
18	Оформлення листків здоров'я, оновлення за результатами поглибленого профілактичного медичного огляду школярів	Вересень, січень	Медична сестра
19	Оздоровлення учнів: - залучення до літніх та мовних таборів; - проведення туристичних походів (в умовах очного навчання); - проведення Днів здоров'я (в умовах очного навчання);	За планом роботи	класні керівники

План заходів щодо формування здорового способу життя здобувачів освіти

№ пор	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін реалізації	Відмітка про виконання
I. Науково-методична діяльність				
1	Розгляд на нарадах при директорові питань щодо формування в учнів навичок здорового способу життя, здоров'язберігаючої компетенції	ЗНВР	Протягом року	
2	Використання та періодичне поповнення засобів наочної агітації з питань пропаганди здорового способу життя	Педагог-організатор	Протягом року	
II. Просвітницька діяльність				
1	Проведення профілактичної роботи серед дітей та підлітків з метою профілактики пияцтва, наркоманії та правопорушень, заслуховувати інформацію про результативність цієї роботи на засіданнях методичних об'єднань класних керівників.	класні керівники	Протягом року	
2	Розробка стіннівок присвячених тижню протидії торгівлі людьми	ПО	Протягом року	
3	Проведення заходів «Протидія булінгу» (за окремим планом)	ПП, ПО	Протягом року	

4	Проведення пропаганди здорового способу життя серед педагогічних працівників, сприятливих умов праці	Директор	Протягом року	
5	Проведення бесід, виховних годин, вікторин з проблеми формування здоров'язберігаючої компетенції учнів	ПО, ПП	Протягом року	

		класні керівники		
6	Здійснення санітарно-гігієнічної просвіти батьків, учителів, технічного персоналу	ПО	Протягом року	
7	Організація фото-конкурсу, малюнків з метою пропаганди безпечної поведінки « Інтернет – позитив чи негатив»	ЗНВР, вчителі інформатики, класні керівники	Постійно згідно з планом роботи	
III. Організаційна діяльність				
1	Проведення медичного огляду дітей	ЗНВР	Щорічно	
2	Оновлення банку даних про здоров'я учнів	Медична сестра	Листопад-грудень	
3	Оформлення паспортів здоров'я учнів	Медична сестра, класні керівники	Грудень	
4	Оформлення та оновлення листків здоров'я учнів	Медична сестра,	Вересень , січень	
5	Забезпечення санітарно-гігієнічних умов навчання в класах: - достатнє освітлення; - відповідність меблів зросту учнів; - провітрювання; - вологе прибирання; - дезінфекція поверхонь шкільних меблів (столи, стільці) - озеленення; - температурний режим	медична сестра, класні керівники, техпрацівники	Протягом року	

6	Проведення роботи по залученню дітей, схильних до девіантної поведінки до участі в роботі гуртків, факультативів, секцій	класні керівники	Протягом року	
7	Надання психологічної підтримки дітям (створення і підтримка сприятливих умов для навчання, вчасне регулювання	ПП	Протягом року	

	психоемоційного навантаження, вивчення адаптації до навчання новоприбулих учнів)			
IV. Профілактична діяльність				
1	Проведення сезонних профілактик гострих респіраторних захворювань	Медична сестра	Згідно з планом роботи	
2	Забезпечення з метою оздоровлення (в умовах очного навчання): - раціонального харчування; - фітооздоровлення; - роботи оздоровчого літнього табору; - залучення учнів до туристично-краєзнавчої роботи	Класні керівники Медична сестра Вчителі-предметники	Протягом року	
3	Забезпечення дітей та підлітків чистою питною водою (по закінченню карантину) (в умовах очного навчання)	Директор	Протягом року	
4	Проведення моніторингу стану здоров'я учнів	медична сестра	Лютий	
5	Моніторинг стану харчування дітей, асортимент страв (в умовах очного навчання)	ЗНВР, медична сестра	Лютий	
V. Фізкультурно-оздоровча діяльність				
1	Залучення дітей та підлітків до участі у конкурсах, змаганнях (в умовах очного навчання)	Учитель фізичної культури	За планом роботи	

2	Організація спортивних змагань з (в умовах очного навчання): - баскетболу; - футболу; - волейболу; - “Ну-мо, хлопці-козаки!”; - легкої атлетики; - - турнірів з шахів	Вчитель фізичної культури	За планом роботи	
3	Проведення “Днів здоров’я”: - Козацькі розваги; - Масляна; - Залучення до літніх та мовних таборів - Туристичних походів (в умовах очного навчання)	ЗНВР, ПО, класні керівники	За планом роботи	
VI Матеріально-технічне забезпечення				
1	Забезпечення виконання санітарно-гігієнічних вимог до організації освітнього процесу	ЗНВР	Протягом року	
2	Поповнення спортивного та тренажерного залів інвентарем (за можливістю)	Директор	Протягом року	
3	Забезпечення медичного кабінету профілактичними засобами: - вітамінами; - препаратами для профілактики захворювань; - засобами першої медичної допомоги	медична сестра	Вересень , січень	

4	Проведення просвітницької роботи серед батьків: - батьківський лекторій; - зустрічі з медичними працівниками; - індивідуальні бесіди; - консультації практичного психолога	ПП, ПО, медична сестра, класні керівники	Протягом року	
---	--	--	---------------	--

