

**Річний
план роботи
Вишнівчицького ліцею
імені С.М.Раєвського
Чемеровецької
селищної ради
Хмельницької області
на 2021 – 2022
навчальний рік**

„ПОГОДЖЕНО”

Протокол ради школи № ____ від «_31_» серпня_ 2021 р.

Голова ради школи

Протокол педради № 1 від «31» серпня _ 2021_ р.

Директор ліцею

РОЗДІЛ 1

ВСТУП

1. ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

Вишнівчицький ліцей імені С.М.Раєвського є комунальною власністю Чемеровецької селищної ради Кам'янець-Подільського району Хмельницької області. Управління та фінансування здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Чемеровецької селищної ради, якому делеговані відповідні повноваження. Будівля школи прийнята в експлуатацію 1975 року, земельна ділянка, яка належить школі, має площу 12,2 га. У 2020-2021 навчальному році працювало 20 педагогічних працівників та 10 працівників з числа обслуговуючого персоналу. Навчання завершило 122 учні у 11 класокомплектах, середня наповнюваність класів становить 10 учнів. Дошкільнята здобували освіту на базі закладів дошкільної освіти «Берізка» та «Сонечко».

З метою реалізації положень Конституції України, законодавчих актів в галузі освіти, створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, покращення результативності освітньої діяльності, удосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, виходячи з аналізу освітнього процесу за 2020/2021 навчальний рік основними завданнями на 2021/2022 навчальний рік визначено:

- забезпечення доступної та якісної освіти, що відповідає вимогам суспільства, запитам особистості, потребам держави, області, району;
- створення умов для особистісного розвитку суб'єктів освітнього процесу, модернізації змісту, методів, форм навчання і виховання;
- робота Нової української школи;
- створення належних умов для адаптації до навчання учнів початкової школи та 5-го класу;
- підвищення рівня та якості освіти через упровадження ефективного прогресивного педагогічного досвіду, використання елементів інноваційних технологій, інтерактивних методів навчання;
- забезпечення якісної підготовки до підсумкових контрольних робіт, державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання;
- модернізація змісту, методів, форм навчання і виховання, удосконалення системи контролю та оцінювання;
- спрямування науково-методичного потенціалу педколективу на підвищення якості освітнього процесу;
- активізація методичної роботи в школі, підвищення її якості, забезпечення мережної взаємодії всіх рівнів методичної роботи;
- створення умов для реалізації інтелектуального потенціалу педагогічних працівників закладу та обдарованої молоді;

- реалізація концепції патріотичного виховання, посилення патріотичного виховання, збагачення духовного потенціалу учнівської молоді, відродження кращих надбань українського народу, його культурних і національних традицій;
- забезпечення соціального захисту та безпечних умов праці і навчання учасників освітнього процесу;
- забезпечення подальшого розвитку учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації освітнього процесу, розвитку громадянської активності, організації здорового способу життя;
- створення належних умов для навчання, виховання та соціальної адаптації дітей, які потребують особливої педагогічної уваги;
- покращення роботи із дітьми пільгових категорій;
- інформатизація та комп'ютеризація освітнього процесу;
- розвиток фізичної культури і спорту, активна участь у спортивно- масових заходах;
- зміцнення та збереження матеріально-технічної бази закладу шляхом використання бюджетних коштів та інших джерел фінансування.

Діяльність школи у 2020-2021 навчальному році здійснювалась згідно з вимогами основних нормативних документів: ст. 53 Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції «Нова Українська школа», Концепції профільного навчання в старшій школі, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Концепції національного виховання, власного Статуту, інших чинних законодавчих та нормативних документів

2. АНАЛІЗ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ ЗАКЛАДУ. ВИЗНАЧЕННЯ ШЛЯХІВ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ РОБОТИ.

Керуючись Конституцією України, законами «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими документами в галузі освіти науково-методична робота у Вишнівчицькому ліцеї імені С.М.Раєвського спрямовується на пізнавальну, наукову, аналітико–управлінську та аналітико–корекційну діяльність, психодіагностичну функцію освітнього процесу, на ефективність, дієвість і результативність методичної роботи. Так, методична робота в закладі здійснюється згідно з законодавчими, нормативно-правовими документами про школу та Положеннями про методичну раду школи, методичне об'єднання вчителів та методичний кабінет школи.

Методична служба в ліцеї являє собою цілісну, створену на наукових досягненнях, надбаннях передового досвіду й конкретному аналізі проблем вчителів систему взаємопов'язаних заходів, дій і засобів, спрямованих на всебічне підвищення професійної майстерності кожного вчителя, на збагачення й розвиток творчого потенціалу педагогічного колективу ліцею в цілому, на досягнення оптимальних результатів навчання, виховання й розвитку учнів. В закладі визначена чітка структура методичної роботи, яка складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів: методична рада, яка є координатором всієї методичної роботи в ліцеї; педагогічна рада, яка визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних питань діяльності закладу; методичні об'єднання; динамічні групи вчителів з певних проблем освітнього процесу.

Сьогодні освітній процес в закладі здійснює творчий колектив: 20 педагогічних працівників, 18 (90%) із них мають вищу освіту, 2 (10%) – середню спеціальну. За наслідками атестації – 14 (70%) спеціалістів вищої категорії, 1 (5%) – спеціаліст I категорії, 1 (5%) - спеціаліст II категорії, 2 (10%) – 11 тарифний розряд, 2 (10%) – 10 тарифний розряд. З загальної кількості 2 - мають звання «старший учитель», 5 – звання «вчитель-методист». Отже, професійний рівень наших вчителів досить високий. Аналіз складу педколективу за наслідками педстажу свідчить також про досить ґрунтовний досвід наших колег: 13 (65%) з них мають педстаж більше 20 років, 2 (10%) - до 20 років, 5 (25%) - до 10 років. Середній вік педагогів становить 45 років.

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив закладу розпочав роботу над реалізацією науково-методичної проблеми «Створення оптимальних умов для реалізації ефективної системи методичної роботи, спрямованої на підвищення рівня творчої діяльності педагогічних працівників з метою забезпечення індивідуалізації та соціалізації освітнього процесу в умовах Нової української школи».

Основним принципом, на основі якого здійснюється методична робота як система в ліцеї, є діагностичний. Це означає організацію методичної роботи на основі аналітичної інформації про стан професійної компетенції педпрацівників та їх потреб, результатів педагогічної діяльності й оцінювання ефективності методичної роботи.

Головні зусилля було зосереджено на надання реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам, створення творчої атмосфери, такого морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці, ефективному втіленню інновацій.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад методичної ради, визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи методичних об'єднань на 2020-2021 навчальний рік. Пріоритетними напрямками в методичній роботі було визначено виконання таких завдань:

- забезпечення психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу викладання предметів навчального плану;
- підвищення якості знань учнів з базових предметів навчального плану;
- підвищення теоретичної, науково-методичної та професійної підготовки педагогічних працівників шляхом організації роботи МО учителів-предметників, творчих груп, проведення методичних тижнів;
- підвищення рівня профілактично-консультативної роботи серед учнівського колективу, батьківської громади, створення умов для реалізації творчих здібностей учня, враховуючи соціальний запит та особисту зацікавленість учнів, батьків, педагогів;
- удосконалення роботи органів учнівського самоврядування, широке залучення їх до вирішення питань організації освітнього процесу, життєдіяльності навчального закладу;
- забезпечення ефективної роботи методичного кабінету школи;
- залучення педагогів до участі в інноваційних і дослідно-експериментальних проектах різних рівнів;
- поширення передового педагогічного досвіду працівників навчального закладу шляхом друку матеріалів у фахових виданнях та на освітніх сайтах;
- стимулювання педагогів до оволодіння сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями;
- забезпечення змістовного наповнення WEB-сайту школи.

В рамках роботи над методичною проблемою в ліцеї впроваджується компетентісно орієнтований підхід в освітній процес, особистісно-орієнтовані технології навчання. Це знайшло своє відображення у роботі методичних об'єднань і в наслідках роботи педагогів з учнями, які засвідчують високий рівень самореалізації творчих здібностей і талантів школярів та вчителів.

В вересні-місяці була створена методична рада такого складу:

- голова МР, директор школи Старушок Л.І.;
- заступник голови МР, ЗДНР Пентій В.М.;
- секретар МР, ЗДВР Гнатій Д.О.;

- керівники методичних об'єднань: Швець Т.А., Гут Л.В., Шклярчук І.І., Мостіпака Л.В.

Методична рада закладу організовувала та координувала методичне забезпечення освітнього процесу, методичне навчання педагогічних кадрів. Протягом навчального року було проведено 5 засідань методичної ради, на яких розглядалися різноманітні питання, що висвітлювали роботу вчителів над науково-методичною проблемою, щодо підготовки учнів до предметних олімпіад, конкурсу-захисту учнівських робіт в МАН, проводилися теоретичні та методичні семінари-практикуми, методичні дні на базі методичного кабінету.

Методичний кабінет забезпечував інформування педагогів під час проведення різноманітних методичних заходів. На базі методичного кабінету було організовано роботу атестаційної комісії I рівня, ради методичного кабінету.

Вивчення стану викладання окремих предметів здійснювалося згідно з перспективним та річним планами роботи. У 2020-2021н.р. було вивчено стан викладання інформатики, музичного мистецтва, української мови та літератури, основ здоров'я та предметів початкових класів НУШ, стан виконання навчальних програм; проводився моніторинг рівня навчальних досягнень учнів за I та II семестри, за рік тощо. Також вивчалася робота педагогічного колективу щодо формування ключової компетентності підприємливості та ініціативності в освітньому процесі як одного із шляхів реалізації Концепції нової української школи, проводилася оцінка ефективності внутрішнього контролю та шляхів його удосконалення. Здійснено оглядовий контроль дотримання єдиного орфографічного режиму при веденні робочих зошитів та зошитів для контрольних і творчих робіт, проаналізовано роботу в інклюзивному класі протягом 2019-2020н.р. та I семестру 2020-2021н.р. З метою з'ясування рівня виконання завдань Державного стандарту було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу, щодо створення комфортних умов для навчання в закладі першокласникам. Результати вивчалися на нарадах при директорові, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді довідок та наказів по школі. За результатами вивчення розроблені рекомендації щодо усунення виявлених недоліків.

Особливу увагу педагогічний колектив ліцею приділяв підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, системності знань учнів, виробленню на заняттях практичних і пізнавальних умінь, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку обдарованості учнів.

На базі методичного кабінету ліцею було проведено методичний тиждень «Захист авторських проєктів і розробок», під час якого вчителі презентували свої роботи з різних проблем. Результатом заходу став відбір методичних матеріалів, що були подані на обласну педагогічну виставку. Тематика робіт, які подавалися на виставку, відображає зміст освітнього процесу відповідно до сучасних вимог, підвищення ефективності управління освітнім процесом, використання нових

педагогічних технологій. Експертиза матеріалів показала, що більшість робіт, представлених на виставку, відповідають вимогам щодо оформлення матеріалів перспективного педагогічного досвіду, різноманітні за тематикою, змістовні, характеризуються новизною і актуальністю тем, вказують на постійний творчий пошук педагогічних працівників, відповідають нормативним документам, державним освітнім стандартам, відзначаються науковістю змісту.

Один із напрямків роботи методичного кабінету є узагальнення та презентація матеріалів з досвіду роботи вчителів закладу. Протягом року у методичному кабінеті ліцею проводилася робота щодо поновлення банку даних ППД педагогів навчального закладу, продовжувалася робота щодо поповнення узагальнених матеріалів з досвіду роботи вчителів, систематизувалися тематичні матеріали з різних напрямків роботи. Особлива увага приділялась вивченню й поширенню передового педагогічного досвіду.

Протягом року проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо. Особлива увага приділялась вивченню нового Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Використовувалися різні засоби, форми, методи вдосконалення професійної майстерності педагогів, серед них найбільш поширеними були такі:

- інноваційні повідомлення з показом уроків;
- розвиток традиційних і пошук нових форм методичної роботи;
- групові консультації для вчителів, які активно впроваджують завдання компетентнісного та діяльнісного характеру;
- сумісна розробка завдань, що забезпечують умови отримання знань, відповідно до вимог державних стандартів базової та початкової загальної освіти;
- узагальнення та розгляд інноваційного педагогічного досвіду.

Методичний супровід здійснювався диференційовано з:

- молодими та малодосвідченими вчителями;
- керівниками предметних методичних об'єднань;
- вчителями, які атестувалися;
- вчителями, які брали участь в обласній виставці-презентації педагогічних ідей та технологій;
- вчителями, які проводили відкриті уроки;
- вчителями початкової ланки.

В методичному кабінеті зібрані матеріали творчих знахідок МО, атестаційні матеріали, зразки уроків, позакласних заходів, фахові журнали, газети, картотека методичної літератури, матеріали для роботи над проблемою школи, зібраний інформаційний каталог передового педагогічного досвіду педагогічних працівників.

Важливу роль у роботі над науково-методичною проблемою відіграла творча група. Члени творчої групи стали своєрідними методистами, експертами з досліджуваного проблемного питання щодо впровадження.

Створена творча група щодо розробки стратегії розвитку навчального закладу на 2022-2027р.р. та внутрішньої системи забезпечення якості освіти. На даний час

члени творчої групи здійснили SWOT-аналіз діяльності Вишнівчицького ліцею, написали вступ до стратегії розвитку і працюють над її розробкою.

З метою створення належних умов, в яких би учень вільно реалізовував свої наявні позитивні якості задля досягнення найкращого результату у навчанні, розвитку та вихованні, в ліцеї організовано роботу таких методичних об'єднань:

- 1) суспільно-гуманітарного циклу – керівник Гут Л.В.;
- 2) природничо-математичного циклу – керівник Швець Т.А.;
- 3) початкової школи – керівник Шклярук І.І.;
- 4) класних керівників – керівник Мостіпака Л.В.;

Робота методичних об'єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність МО було сплановано на основі Річного плану роботи закладу. Кожне з МО провели по 5 засідань, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях методичних об'єднань обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОНУ, обласної конференції, серпневої районної конференції, рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2020-2021н. р., зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, проведення контрольних зрізів), так і науково-методичні питання. Упродовж навчального року всіма МО було проведено предметні тижні, матеріали яких оформлено у звіти та як виставковий матеріал.

Підсумки роботи свідчать про те, що методичні об'єднання за своїм змістом сприяли підвищенню педагогічної майстерності вчителів та ефективності організації навчання учнів. На основі вивчення дидактичних розробок учителів, активності виступів на різних рівнях, участі в педагогічних заходах можна констатувати, що методичні об'єднання найбільш плідно працювали в плані відбору матеріалів для роботи з обдарованими учнями. Важливим надбанням методичних об'єднань вчителів щодо інноваційної діяльності є підготовка матеріалів до обласної виставки-презентації педагогічних ідей і технологій.

Організація роботи методичних об'єднань позитивно впливає на якість освітнього процесу та на діяльність педпрацівників. Вищезазначені факти є доказом того, що педагогічний колектив ліцею має свій індивідуальний освітній маршрут, який базується на узгодженні позицій соціальних замовників (громадськості, батьків, соціуму).

Протягом навчального року проводились методичні дні, наради при заступнику, теоретичні семінари. Інформаційне забезпечення більшості методичних заходів, педагогічних рад має достатню ємність. Воно пропонується вчителям у формі буклетів, методичних рекомендацій, пам'яток, тематичних каталогів тощо. Саме на засіданнях педагогічних рад розглядається теоретична база проблемного питання, аналізуються матеріали сучасної педагогіки, які стосуються проблеми закладу, відбувається ознайомлення із новітніми технологіями та методикою їх упровадження, обговорюються питання реалізації науково-методичної проблеми.

Виправданим стилем роботи стало проведення методичних заходів із застосуванням нетрадиційних, інтерактивних форм: ділові ігри, коло думок, робота в групах. Збільшення питомої ваги таких форм роботи сприяє кращому

засвоєнню інформації та здобуттю відповідних компетенцій вчителями, стимулює їх активність та творчість.

Частина вчителів ліцею працювали в творчих групах. Результатом цієї діяльності стало те, що на обласну педагогічну виставку було подано 4 методичних розробки (в минулому році - 6, позаминулому - 11).

Одним із напрямків методичної роботи є участь вчителів в різноманітних конкурсах, акціях, виставках. Так, педагогічні працівники ліцею щороку беруть участь в конкурсі «Вчитель року». В 2020-2021н.р. Паламарчук М.В., Кушнір Т.М. та директор школи Старушок Л.І. подали свої матеріали на заочний етап І (районного) туру всеукраїнського конкурсу «Учитель року - 2021» в таких номінаціях відповідно: «Математика», «Українська мова та література» та «Керівник закладу освіти». Особливістю цього річного Конкурсу стало те, що він проводився у дистанційному режимі. Педагоги Кушнір Т.М. та Паламарчук М.В. проходили конкурсне тестування, представляли майстер-клас. Старушок Л.І. теж проходила тестування, захищала управлінський проект. До наступного етапу конкурсу були допущені Старушок Л.І. та Кушнір Т.М. За висновками журі Старушок Л.І. стала переможцем Конкурсу, а Кушнір Т.М. – лауреатом.

Важливе місце в підвищенні професійної компетентності педагога посідає його індивідуальна робота над науково-методичною темою (проблемою). Найбільш значущі результати індивідуальної роботи вчителя подаються як матеріали для обговорення на семінарах, педагогічних читаннях, засіданнях методичних об'єднань.

Наслідки індивідуальної роботи вчителя над обраною науково-методичною темою (проблемою), що впливає із завдань проблеми закладу, вчителі оформляють в письмовому вигляді у формі реферату, який найповніше відображає основні етапи діяльності вчителя.

Одним із суттєвих завдань науково-методичної роботи є надання допомоги педагогам в удосконаленні їхніх навичок щодо раціональної організації самостійної роботи, у здобутті нових і поглибленні одержаних знань. Складаючи індивідуальні плани самоосвіти, вчителі мають чітко визначену мету, спрямовану на глибоке та свідоме оволодіння знаннями, усвідомлювати необхідність обраної теми, правильно визначають матеріали для самостійних занять, дотримуються системності та послідовності у самостійній роботі, здійснюють постійний самоконтроль.

Особлива увага приділялась самоосвіті педагогів. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснювалося згідно з планом підвищення кваліфікації на 2021 рік, що був сформований, затверджений і виконувався відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 та листа МОНУ № 1/9-683 від 04 листопада 2019 року «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників». У зв'язку з карантинними обмеженнями, які діяли на території України протягом 2021 року, не всі педагогічні працівники змогли пройти підвищення кваліфікації згідно плану, тому були внесені відповідні корективи, і більшість педагогічних

працівників проходили дистанційні курси, вебінари тощо на різноманітних освітніх платформах: «Всеосвіта», «На Урок», «EdEra», «Prometheus» тощо.

Крім того, підвищенню та удосконаленню методичної майстерності вчителів сприяє атестація, внаслідок якої в 2021 році було підтверджено вищу кваліфікаційну категорію та звання «Учитель методист» вчительці інформатики Старушок Л.І. та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» вчительці музичного мистецтва Пирожок І.В.

У ході атестації було проведено вивчення досвіду роботи вчителів шляхом відвідування уроків, співбесід, анкетування учнів, батьків, колег; учителі провели цикл відкритих уроків, на яких були присутні члени атестаційної комісії школи, вчителі МО, члени атестаційної комісії II рівня. Це дало можливість об'єктивно оцінити роботу кожного вчителя, який атестувався. Загалом атестація пройшла в атмосфері ділової доброзичливості.

З метою виявлення здібних учнів, їх підтримки та залучення до наукової роботи, а також стимулювання самостійної роботи школярів, щодо вивчення окремих предметів відповідно до визначених шляхів розв'язування методичної проблеми, пов'язаної із запровадженням особистісно-компетентного підходу до навчання та виховання дітей, протягом навчального року велась цілеспрямована робота щодо виконання програми «Обдаровані діти». Так, у складі структури методичної роботи закладу вже не один рік функціонує учнівське наукове товариство, яке забезпечує підготовку і участь учнів в олімпіадах, конкурсах, змаганнях. Згідно з річним планом проводяться методичні заходи для вчителів щодо навчання, виховання і розвитку здібних учнів. На засіданнях предметних МО обговорюються питання роботи зі здібними та обдарованими учнями. На нарадах при директорові розглядаються підсумки участі учнів в олімпіадах, інтелектуальних та творчих конкурсах районного та обласного рівнів.

Так, у 2020-2021 н.р. учні ліцею брали участь в I етапі Всеукраїнських олімпіад з навчальних дисциплін. Олімпіади проводились в усній (вікторини, брейн-ринги, аукціони, захисти проектів) та письмовій формах. В I етапі олімпіад взяли участь 66 учнів, переможцями стало 15 учнів, що становить 23% від всієї кількості учасників. В листопаді розпочалося проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад в дистанційному форматі і учні ліцею взяли участь в олімпіаді з математики, української мови та літератури, географії та біології. Проте, далі олімпіади не проводилися в зв'язку з погіршенням епідемічної ситуації в країні.

Щодо діяльності МАН, то в цьому навчальному році науковими дослідженнями займалося 4 учнів, (в минулому було 5 учнів). Троє школярів обрали тему науково-дослідницької роботи і працювали в Чемеровецькій районній філії МАН України. Це Кушнір Г., Гнатій Я. – учні 10-го класу, Гнатій О. – учениця 9 класу. Учень 8 класу Кушнір О. тільки розпочав свою роботу щодо вибору теми дослідження та збору матеріалів. Керівниками науково-дослідницької роботи учнів-членів МАН є вчителі Осипенко Т.В., Мостіпака Л.В., Пентій В.М.

Основними завданнями залучення учнів до дослідницької діяльності вчителі ставили стимулювання творчого самовдосконалення учнівської молоді, виявлення, розвиток обдарованих учнів, надання їм допомоги у виборі професії,

реалізацію здібностей талановитих учнів, формування творчого покоління молодих науковців та практиків для різних галузей суспільного життя, підвищення інтересу до поглибленого вивчення навчальних, спеціальних та фахових дисциплін, формування у колах учнівської молоді навичок дослідницької роботи, популяризація досягнень науки, техніки та новітніх технологій. На розгляд обласного журі було подано дві роботи – есе щодо життя і творчості Л.Українки (Гнатія Я. та Кушнір Г., вч. Мостіпака Л.В., Кушнір Т.М. відповідно). Робота Гнатія Я. зайняла III місце.

Все більшої активності набуває участь учнів у Всеукраїнських та міжнародних інтерактивних конкурсах «Колосок», «Соняшник», «Левеня», «Кенгуру», «Геліантус», та ін., де учні отримують відмінні та добрі результати.

Щорічно учні беруть участь в конкурсі знавців української мови ім.П.Яцика та літературному конкурсі Т.Г.Шевченка. Так в 2020-2021н.р. учні мали змогу взяти участь в I етапі цих конкурсів.

Аналіз роботи свідчить, що за минулий навчальний рік значно підвищився науково-теоретичний та методичний рівень викладання навчальних предметів, посилилась увага до виховної та розвивальної функції навчання, до пошуку його ефективних форм і методів. Про результативність роботи ліцею над науково-методичною проблемою свідчить ріст професійної майстерності педагогів. З метою вивчення, узагальнення та поширення ефективного педагогічного досвіду вчителів, розкриття та пропагування інноваційних способів, прийомів, форм роботи, які відповідають вимогам сучасності, новим Державним стандартам початкової та повної загальної середньої освіти адміністрація школи приділяла належну увагу роботі з кожним вчителем. Використання нових педагогічних технологій в освітньому процесі дозволило вчителям реалізувати свої педагогічні ідеї, представити їх увазі колег.

Можна зробити висновок, що завдання, які впливають із науково-методичної проблеми ліцею, в основному, виконані. Порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів, педагогічний колектив в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

Аналіз результативності роботи ліцею над науково-методичною проблемою дозволив виділити ряд питань, які потребують подальшого вирішення. Причинами упущень є: консерватизм окремих педагогів, боязнь нового, новизна шляху, яким іде колектив, а також недостатнє матеріально-технічне забезпечення.

Аналіз педагогічної діяльності та проведеного анкетування вчителів говорить про те, що всі педпрацівники достатньо володіють теорією освітніх технологій. Але більшій їх частині не завжди вдається доречно, ефективно застосовувати інновації в освітньому процесі, гармонійно варіювати їх для реалізації мети уроку. Постає проблема єдності теоретичної й практичної готовності педагога до здійснення педагогічної діяльності, спроможності результативно діяти, ефективно розв'язувати стандартні та проблемні ситуації, що виникають у педагогічній діяльності, що в свою чергу вимагає формування у вчителів професійної компетентності.

Отже, під час аналізу методичної роботи в ліцеї було виявлено низку питань, які потребують уваги та розв'язання: упровадження сучасних педагогічних технологій навчання й виховання обдарованих та здібних дітей, організація науково-дослідницької діяльності учнів, забезпечення практичної спрямованості освіти шляхом залучення найкращого педагогічного досвіду, підвищення якості навчання в умовах Нової української школи.

Необхідно працювати над проблемою пошуку та впровадження ефективних технологій сучасного уроку, особливу увагу приділяти впровадженню в освітній процес інноваційних педагогічних технологій, створенню необхідних умов для навчання всіх дітей, самореалізації і соціалізації кожної особистості як громадянина України, вдосконалення життєтворчих компетенцій та загальнонавчальних компетенцій вміння вчитися.

3. АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ЗА МИНУЛИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК.

У 2020-2021 навчальному році в ліцеї навчалося 122 учні (з них 2 учні на індивідуальному навчанні), всі учні 3-11 класів (101 учень) атестовані. На високому та достатньому рівнях навчаються 25 учнів (24.8%), на високому рівні – 4 учнів (4%).

Отримали:

- свідоцтв про здобуття базової середньої освіти звичайного зразка – 8 учнів;
- свідоцтв про здобуття базової середньої освіти з відзнакою – 1 учениця;
- похвальні листи «За високі досягнення у навчанні» - 2 учнів;
- свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти звичайного зразка – 11 учнів.

Всі учні 1-8, 10-х класів переведені на наступний рік навчання.

Результати проведення підсумкових контрольних робіт учнями Вишнівчицької ЗОШ І-ІІІ ступенів

Предмет	ПІБ вчителя	Клас	К-ть учнів в класі	К-ть вик. контр. роботу	За контр. роботу				За І семестр			
					П. р.	С. р.	Д. р.	В. р.	П. р.	С. р.	Д. р.	В. р.
Українська мова	Шклярук І.І.	4	16	16	2	7	6	1	-	8	7	1
Математика	Шклярук І.І.	4	16	16	1	9	5	1	-	7	7	2
Англійська мова	Осипенко Т.В.	5	17	17	1	7	7	2	3	4	3	7
Українська мова	Мостіпака Л.В.	5	17	17	2	8	7	-	-	9	8	-
Математика	Паламарчук М.В.	5	17	17	-	11	4	2	-	8	4	5

Українська мова	Кушнір Т.М..	6	6	6	-	4	1	1	-	4	2	-
Англійська мова	Осипенко Т.В.	6	6	6	1	4	1	-	-	5	1	-
Математика	Паламарчук М.В.	6	6	6	2	-	4	-	-	3	1	2
Історія України	Гут Л.В.	7	12	12	-	4	6	2	-	4	6	2
Біологія	Швець Т.А.	7	12	11	2	5	3	1	-	6	4	2
Німецька мова	Пазинюк О.С.	7	12	11	-	4	5	2	-	4	6	2
Хімія	Швець Т.А.	8	8	7	2	5	-	-	1	4	3	-
Фізика	Пентій В.М.	8	8	8	1	5	2	-	1	4	3	-
Історія України	Гут Л.В.	8	8	8	1	-	6	1	-	1	7	-
Англійська мова	Хробачук В.Г.	8	8	6	1	-	3	2	-	4	4	-
Правознавство	Гнатій Д.О.	9	9	9	-	3	2	4	-	3	3	3
Біологія	Швець Т.А.	9	9	9	1	4	2	2	-	5	2	2
Українська мова	Кушнір Т.М.	9	9	9	1	5	2	1	-	5	3	1
Алгебра	Паламарчук М.В.	9	9	9	-	5	2	2	-	6	1	2
Фізика	Пентій В.М.	9	9	9	-	5	2	2	-	5	2	2
Географія	Гнатій Д.О.	10	11	10	-	4	4	2	1	4	4	2
Німецька мова	Пазинюк О.С.	10	11	11	3	5	2	1	1	7	2	1
Історія України	Гут Л.В.	10	11	10	-	2	6	2	1	2	6	2
Українська мова	Мостіпака Л.В.	10	11	10	3	5	-	2	1	6	2	2
Англійська мова	Хробачук В.Г.	10	11	11	1	5	4	1	-	9	1	1
Українська мова	Кушнір Т.М.	11	11	10	-	9	1	-	2	7	2	-
Алгебра	Паламарчук М.В.	11	11	10	2	7	1	-	2	9	-	-
Англійська мова	Осипенко Т.В.	11	11	11	1	4	6	-	1	5	5	-
Історія України	Гут Л.В.	11	11	10	-	8	2	-	1	8	2	-
Біологія	Швець Т.А.	11	11	10	2	6	2	-	1	6	4	-

Результати навчальних досягнень учнів Вишнівчицької ЗОШ І-ІІІ ступенів

Класи	К-ть учнів	РІВНІ НАВЧАННЯ																	
		2020-2021 навчальний рік																	
		П	%	П.С.	%	С	%	П.С. Д	%	С.Д.	%	Д	%	С.Д. В.	%	Д.В.	%	В.	%
3	10	-	-	-	-	-	-	-	-	2		-	-	3		4		1	
4	16	-	-	1		4		-	-	4		1		2		4		-	-
3-4кл	26	-	-	1		4		-	-	6		1		5		8		1	
5	17	-	-	-	-	-	-	3		-	-	-	-	7		7		-	-
6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	1		-	-	3		2		-	-
7	13	-	-	-	-	-	-	-	-	4		-	-	5		3		1	
8	8	-	-	-	-	-	-	1		-	-	-	-	5		2		-	-
9	9	-	-	-	-	-	-	1		-	-	-	-	5		2		1	
5-9кл	53	-	-	-	-	-	-	5		5		-	-	25		16		2	
10	11	1		-	-	-	-	1		1		-	-	6		1		1	

11	11	-	-	-	-	1		1		3		-	-	6		-	-	-	-
10-11 кл.	22	1		-	-	1		2		4		-	-	12		1		1	
Разом	101	1		1		5		7		15		1		42		25		4	

Порівняльну характеристику якісного показника успішності учнів основної та старшої школи за I семестр та минулий навчальний рік, можна побачити з таблиці:

Клас	За 2019-2020 н.р.	За I семестр 2020-2021н.р.	За 2020-2021 н.р.
4	60%	51.3%	50%
5	83.5%	80%	76%
6	70.2%	67%	68%
7	70.5%	62%	65%
8	67.1%	61%	61%
9	54.3%	53.2%	60%
10	54.7%	54%	54%
11	50%	36%	38%

Якщо аналізувати рівні навчальних досягнень учнів по класах, то слід вказати на низький рівень успішності учнів 11-го класу, який є найнижчим, хоча і підвищився на 4% у порівнянні з I семестром. Викликає занепокоєння зниження успішності учнів 4-го та 5-го класів в порівнянні з I семестром та минулим навчальним роком. Причиною такого зниження стало, можливо, дистанційне навчання, яке відбувалося в квітні-травні 2020-2021н.р. У 8-му та 10-му класах якісний показник залишився на тому рівні, що і в I семестрі. Підвищився якісний показник успішності у 6, 7, 9-му класах.

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, можна зробити висновок, що в ліцеї є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня. Так, на високому рівні можуть навчатися такі учні як Іванишин Дмитро (4 клас), Стрельбіцька Анастасія, Паламарчук Іван, Подвисоцький Мирослав (5 кл.), Горішна Владислава (7 кл.), Гнатій Олеся (10 клас), які мають достатній рівень навчальних досягнень з одного або декількох предметів.

Аналіз якості рівня навченості показує, що причинами виникнення проблем щодо динаміки успішності є низька мотиваційна основа та завищений рівень самооцінки групи вчителів і учнів на фоні заниженого рівня рефлексії, відсутня система роботи з учнями з початковим рівнем навчальних досягнень й учнями, які пропускають заняття через хворобу, недостатній зв'язок учителів із батьками, несвоєчасне повідомлення батьків про рівень успішності дітей через щоденники. Фактором негативного впливу на рівень навчальних досягнень учнів залишається недостатнє володіння і практичне втілення таких важливих педагогічних компетентностей як комунікативна, компетентність самоосвіти і саморозвитку, продуктивної та творчої діяльності.

Тому вчителям закладу необхідно враховувати індивідуальні особливості кожного учня, вишукувати оптимальні педагогічні системи, методи і форми навчання, здійснювати систематичний контроль та оцінювання результатів навчання, своєчасно виявляти прогалини у навчанні (проведення бесід з учнями, батьками, спостереження за учнями, їх тестування, аналіз результатів, підбиття підсумків на педагогічному консилиумі вчителів тощо), проводити заходи з метою подолання відставань у навчанні (проведення додаткових занять, позаурочна робота з предмету), здійснювати співпрацю з класним керівником, батьками, адміністрацією.

Заходи щодо покращення результатів навчальних досягнень учнів

1. Постановка високої, проте досяжної навчальної мети та залучення учнів до цього процесу. Для належної організації навчально-виховного процесу педагоги мають пересвідчитися у правильній постановці мети і завдань навчання та заохочувати учнів до повної відповідальності за його процес і результати, постійного аналізу досягнутого чи вивченого.
2. Забезпечення реального зв'язку процесу навчання з життям. Учителі мають допомогти учням побачити і усвідомити, яким чином їхні знання і навички можуть бути застосовані у реальному житті. Для цього можна використовувати низку сучасних технологій навчання, якими діти користуються і за межами школи.
3. Визнання індивідуальних відмінностей учнів. Не всіх учнів можна мотивувати одним й тим же чинником. Щодо цього важливою є індивідуальна робота з учнями задля постійного нагадування їм про те, що часто успіх вимагає наполегливості і бажання побороти перепони.
4. Помірковане винагородження. Учні, які мотивовані лише тим, щоб не провалитися на іспиті чи заробити хорошу оцінку, як правило, виконують тільки мінімальне навантаження для досягнення мети. Тому педагогам важливо налагодити належний зворотній зв'язок з учнями, хвалити їх за добре виконану роботу, щоб допомогти їм досягти впевненості.
5. Сприяння співпраці, а не конкуренції учнів. Навчально-виховний процес у школі має бути організований таким чином, щоб заохочувати учнів до здобуття знань і вмінь у тому ритмі і темпі, який є прийнятним для них; вони мають робити це заради себе, а не для доведення своєї першості перед однокласниками.
6. Визнання відмінностей у розвитку дітей. Учителям потрібно пам'ятати, що активність участі учнів в роботі школи має тенденцію спадати з віком, і вже у середніх класах вплив однолітків на учня і його мотивацію є набагато сильнішим,

ніж вплив учителя. Такі особливості розвитку дітей мають неодмінно враховуватися педагогами.

7. У процесі контролю за підготовленістю учнів потрібно спеціально контролювати засвоєння питань, що звичайно викликають в учнів найбільше утруднення; ретельно аналізувати й систематизувати помилки, які учні допускають в усних відповідях, письмових роботах, виявити типові для класу й зосередити увагу на їх усуненні; контролювати засвоєння матеріалу учнями, які пропустили попередні уроки.

8. По закінченні теми або розділу узагальнити, підвести підсумки засвоєння школярами основних понять, законів, правил, умінь і навичок, виявити причини відставання.

9. Під час викладу нового матеріалу необхідно перевіряти в ході уроку ступінь розуміння учнями основних елементів викладеного матеріалу; стимулювати запитання з боку учнів, коли є утруднення в засвоєнні навчального матеріалу; застосовувати засоби підтримки інтересу до засвоєння знань; забезпечувати розмаїтість методів навчання, що дозволяють усім учням активно засвоювати матеріал.

10. В ході самостійної роботи учнів на уроці потрібно підбирати для самостійної роботи завдання з найбільш істотних, складних і важких розділів навчального матеріалу, прагнучи меншим числом вправ, але поданих у певній системі, досягти більшого ефекту; включати в зміст самостійної роботи вправи з усунення помилок, допущених у відповідях і в письмових роботах; інструктувати про порядок виконання роботи; стимулювати запитання до вчителя, коли є утруднення в самостійній роботі.

11. Потрібно вміло надавати допомогу учням у роботі, всіляко розвивати їхню самостійність; навчати вмінню планувати роботу, виконуючи її в належному темпі, та здійснювати контроль.

12. В ході домашньої роботи забезпечити повторення пройденого матеріалу, концентруючи увагу на найбільш істотних елементах програми, що викликають звичайно найбільше утруднення. Систематично давати домашнє завдання – роботу над типовими помилками. Чітко інструктувати учнів про порядок виконання домашніх робіт, перевіряти ступінь розуміння цих інструкцій відсталими школярами. Погодити обсяг домашніх завдань з іншими вчителями класу, не припускаючи перевантаження, особливо відсталих учнів.

13. Адміністрації здійснювати комплексну перевірку стану викладання предметів (відвідування уроків, результат аналізу зрізових контрольних робіт) – згідно графіка.

РОЗДІЛ 2

**РОБОТА ШКОЛИ ЩОДО ВИКОНАННЯ СТ. 53 КОНСТИТУЦІЇ
УКРАЇНИ, СТ. 35 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ»,
СТ. 6 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ» та
СТВОРЕННЮ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА
ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ.**

Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», чинним Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, Статутом школи.

Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

Здобуття загальної середньої освіти відповідає вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти.

На виконання ст. 53 Конституції України та Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України № 646 від 12.04.2005 р. «Про затвердження інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку в Україні», з метою проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку, директор закладу оформляє списки дітей від 5 до 18 років.

Вчителі своєчасно провели облік дітей і підлітків шкільного віку. Класні керівники, вчителі початкових класів перевірили явку дітей і підлітків до школи та оформили списки, як це передбачено пунктом 10 Інструкції. Директор закладу своєчасно оформила списки дітей і підлітків віком від 6 до 18 років та дітей, яким до 1 вересня виповнилось 5 років, згідно додатка до Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	вик
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Протягом року	Адміністрація закладу	Інформація	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Протягом року	Адміністрація закладу, педколектив	Інформація, оголошення	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Протягом року	Адміністрація закладу, педколектив	Інформація	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 05.09.21р.	Директор	Інформація	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в службі у справах дітей, дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;	Протягом року	Адміністрація закладу	Інформація, наказ Інформація 1 раз на тиждень, наказ 1 раз на місяць	

	• тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин				
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до закладу освіти на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021р. на території обслуговування» і подати його до відділу освіти, молоді та спорту з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.21р.	Директор	Інформація, списки	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти, молоді та спорту з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 10.09.21р.	Директор	Інформація, списки	
8	За наявності в закладі учнів, які проживають на закріпленій закладом території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 10.09.21р.	Директор	Інформація, списки	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 10.08.21р.	Директор	Статзвіт	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»	До 01.10.21р. Протягом року Серпень 2021р.	Заступники директора, учителі майбутніх першокласників	План роботи	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями	Вересень 2021р. Листопад 2021р.	Директор ЗДВР	Протокол Протокол	

12	Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями навчальних занять	Травень 2022р.	ЗДВР	Протокол	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку в 2021-2022н.р. на території обслуговування закладу освіти»	Червень 2022р.	ЗДВР	Наказ	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.10.21р.	Директор	Інформація, списки,	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквар-тально до 05 числа	Директор	Інформація, списки	
16	Зарахувати учнів до 1 – го та 10 – го класів школи	До 31 серпня 2021 року	Директор	Наказ	
17	Здійснити комплектування класних колективів, груп для факультативів та курсів за вибором	01.09. 2021р.	Директор	Наказ	
18	Вести облік дітей, які потребують соціально -матеріальної підтримки: дітей сиріт, дітей з багатодітних сімей, дітей з малозабезпечених сімей (соціальний паспорт закладу освіти)	Щоквар-тально	ЗДВР	Нарада при директорі	
19	Перевірити особові справи - учнів 1 класу - учнів 10 класу	Серпень	Класні керівники, Директор	Наказ	
20	Перевірити особові справи учнів 2-9,11 класів	Серпень	Класний керівник, ЗДНР	Наказ	
21	Проводити дні діагностики з метою визначення рівня пізнавальних можливостей і схильностей учнів	Протягом року	Практичний психолог	Узагальнюючі матеріали	
22	Коригувати картотеку обдарованих учнів	Листопад	ЗДНР	Картотека	
23	Організація роботи з учасниками олімпіад і МАН	Протягом року	ЗДНР, вчителі-предметники	Індивідуальні плани роботи	
24	Виконувати нормативні документи щодо прийому, переведення, випуску учнів	Протягом року	Дирекція закладу.		
25	Здійснити вивчення контингенту дітей 5-6 річного віку в мікрорайоні закладу освіти.	Травень-серпень	ЗНР	Нарада при директорі	

26	Ознайомитись з підготовкою дітей до навчання в 1 класі	Травень	Класовод 4 класу	Наказ, відвідування занять в ЗДО	
27	Охоплення учнів екстернатною формою навчання	Протягом року	Вчителі школи	Відповідні документи (контрольні роботи)	
28	Охоплення учнів заняттями в музичній школі - духові інструменти; - клавішні інструменти; - хореографічна студія	Протягом року	Ніколюк В.А.	Звіт, участь в конкурсах	
29	Проведення корекційних занять для учнів з девіантною поведінкою	Протягом року	Психолог школи	Результати спостережень	
30	Батьківські збори по підготовці учнів до ДПА та ЗНО	Вересень Грудень Лютий Травень	Директор, класний керівник	Протоколи	

Всі діти шкільного віку від 6 до 18 років охоплені навчанням. Адміністрація ліцею тримала під контролем облік продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів.

РОЗДІЛ 3

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЛІЦЕЮ ПО СОЦІАЛЬНОМУ ЗАХИСТУ УЧНІВ ТА
З ПОПЕРЕДЖЕННЯ ЗЛОЧИННОСТІ, ПРАВОПОРУШЕНЬ,
ЗАПОБІГАННЯ ДИТЯЧІЙ БЕЗДОГЛЯДНОСТІ. РОБОТА З ПРАВОВОЇ
ОСВІТИ І ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ УЧНІВ. ОЗДОРОВЛЕННЯ.
ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ. ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ. ОХОРОНА
ПРАЦІ, ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

№ з.п.	Зміст роботи	Термін	Відповідаль-ний	Відміт-ка про вико-нання
1	Здійснювати правоосвітню роботу серед школярів в рамках курсу «Правознавство» та за рахунок варіативної складової робочого навчального плану.	Протягом року	Вчителі правознавства	
2	Організувати коментовані перегляди документальних кіно, відеофільмів	Протягом року	ЗДВР, пед.-організатор	
3	Активізувати профілактичну роботу з недопущенням правопорушень та негативних проявів серед школярів.	Постійно	Класні керівники	
4	Залучати до правоосвітницької та правороз'яснювальної роботи з учнівською молоддю відповідні служби, установи, громадські організації.	Постійно	ЗДВР, пед.-організатор	
5	Розглядати питання правового виховання учнів на нарадах, педрадах, засіданнях МО класних керівників	Протягом року	Директор, ЗДНВР, ЗДВР	
6	Активізувати інформаційно-просвітницьку роботу серед батьків, щодо профілактики негативних проявів у молодіжному середовищі (проводити тематичні батьківські збори, лекторії, «круглі столи» за участю представників відповідних служб, залучати батьків до рейдів-перевірок)	Протягом року	Директор, ЗДНВР, ЗДВР	
7	Реалізувати заходи діючих національних та регіональних програм, спрямованих на профілактику негативних проявів в учнівському середовищі в частині правового виховання.	Щоквар-тально	ЗДВР, пед.-організатор	
8	Організовувати в шкільній бібліотеці постійно діючі виставки літератури правопросвітницької тематики	Протягом року	Бібліотекар	
9	Проводити в ліцеї лекції з формування здорового способу життя.	Протягом року	ЗДВР	
10	Організувати з працівниками служби з дітьми, лікарем-наркологом профілактичну індивідуальну роботу з учнями.	Постійно	Директор,	

11	Систематично контролювати поточне відвідування учнями занять.	Постійно	Класні керівники, класоводи	
12	Організувати для учнів консультації з правових питань.	Постійно	Класні керівники, класоводи	
13	Обладнати у шкільній бібліотеці постійно діючі тематичні виставки літератури з питань здорового способу життя.	Постійно	Бібліотекар	
14	На засіданнях ради профілактики правопорушень розглядати поведінку учнів, які схильні до правопорушень, запрошувати батьків та заслуховувати їх.	Постійно	ЗДВР	
15	Участь у рейді „Урок”	Протягом року	ЗДВР	
16	Своєчасне виявлення сімей соціального ризику та вивчення умов життя та виховання даної категорії дітей.	Протягом року	ЗДВР	
17	Проведення роз’яснювальної роботи серед батьків про відповідальність за створення умов з виховання, навчання та розвитку неповнолітніх дітей.	Протягом року	Класні керівники	
18	Залучати дітей девіантної поведінки до активних форм виховання, процесу і проведення свят, роботи в гуртках і спортивних секціях	Протягом року	Класні керівники	
19	Участь в акціях з правового виховання.	Протягом року	ЗДВР	
20	Роз’яснювати учням питання щодо основних положень Конвенції ООН про права дитини і норм міжнародного права	Постійно	Класні керівники, вчителі правознавства	
21	Залучати учнів ліцею до роботи гуртків і секцій, які працюють в закладі та позашкільних закладах.	Постійно	Класні керівники	
22	Періодично заслуховувати на нараді за участю директора, педраді звіти класних керівників про правову освіту учнів.		Класні керівники, вчителі правознавства	
23	Проводити бесіди та виховні заходи на тему морально- правового виховання	Протягом року	Класні керівники	
24	Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику.	Постійно	Класні керівники	
25	Організувати роботу психологічної служби для учнів.	Протягом року	Психолог школи	
26	Класним керівникам систематично відвідувати сім’ї дітей девіантної поведінки, познайомитися з матеріальними та побутовими умовами життя.	Протягом року	Класні керівники	

27	Спільно з правоохоронними органами організувати в ліцеї цикл бесід з профілактики правопорушень.	Протягом року	ЗДВР Вчителі правознавства	
28	З метою формування в учнів здорового способу життя, пропаганди медичних знань проводити бесіди про шкідливість алкоголю, тютюну, наркотиків, безпеку венеричних захворювань, СНІДу.	Протягом року	Класні керівники	
29	Проводити тижні превентивного виховання	Постійно	ЗВР	
30	Щорічно спільно з службою у справах дітей проводити профілактичні рейди «Урок», «Діти вулиці», «Підліток», «Канікули»	Постійно	ЗВР	
31	Проводити декади правової освіти та виховання	Постійно	ЗВР, класні керівники	
32	Розробити заходи з профілактики правопорушень.	Постійно	ЗВР, класні керівники	
33	Щорічно видавати накази про діяльність педагогічного колективу по профілактиці правопорушень	Постійно	ЗВР	
34	Щорічно видавати накази про організацію харчування учнів,	Постійно	Д	
35	Посилити контроль за діяльністю класних керівників щодо захисту прав дитини, виконання указів і доручень Президента з питань освіти, соціального захисту дітей, захисту прав дітей з особливими освітніми потребами, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у конфлікті з законом	Постійно	Д	
36	Щомісячно інформувати відділ освіти, молоді та спорту про стан злочинності та правопорушень, відвідування учнями навчальних занять, охоплення учнів позашкільною та позакласною роботою.	До 30 числа щомісячно	ЗВР, класні керівники	
37	Вчасно інформувати відділ освіти, молоді та спорту, відповідні служби про випадки вчинення насильства, жорстокого поводження в сім'ї по відношенню до дитини.	До 30 числа щомісячно	ЗВР, класні керівники	
38	Забезпечити системний контроль за проведенням юридично-правових всеобучів для учнів, вчителів, батьків.	постійно	Д	
39	Бесіди щодо запобігання дитячого травматизму: -ПДР; -правила протипожежної безпеки; -запобігання отруєнь; -правила безпеки при користуванні газом; -правила безпеки з вибухонебезпечними предметами; -правила безпеки на воді;	Протягом року	Класні керівники	

	-правила користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму			
40	Проведення маршруту безпеки для старшокласників (з профілактики СНІДу)	1 раз на місяць	Вчитель основ здоров'я	
41	Профілактичний медогляд учнів	Протягом року	Медсестра	
42	На нараді при директорові заслуховувати шкільну медсестру про проблеми здоров'я школярів	1 раз на семестр	Директор	
43	Залучати до співпраці з учнями спеціалістів: лікаря-гінеколога; лікаря-венеролога; лікаря-нарколога	Протягом року	ЗВР	
44	Дні безпеки життєдіяльності при виході на осінні, зимові та весняні канікули	Протягом року	ЗВР	
45	Питання безпеки життєдіяльності учнів розглядати: -на нараді при директорові; -на методоб'днаннях класних керівників; -на батьківських зборах	Протягом року	Директор, ЗВР	
46	Проведення різних видів інструктажів: - пожежна безпека; - техніка безпеки під час їзди на велосипеді; - під час виконання лабораторних та практичних робіт; - під час сільськогосподарських робіт на НДД; - на стадіоні; - під час екскурсій; - правила поведінки на дорозі, воді, під час катання.	Протягом року.	Вчителі	Журнал и з техніки безпеки
47	Проведення з учнями виховних годин на теми: «Дотримання правил техніки безпеки»	Протягом року. Постійно	Класні керівники	Зошити класного керівника
48	Постійна перевірка світлового режиму в класних кімнатах	Протягом року. Постійно	Д	Нарада при директо рі
49	Постійна перевірка теплового режиму в класних кімнатах	Протягом року. Постійно	Д	Нарада при директо рі
50	Використання вчителями ліцею здоров'язберігаючих технологій навчання та виховання учнів.	Протягом року. Постійно	Вчителі	Конспекти уроків
51	Проведення інструктажів по техніці безпеки під час уроків	Постійно	Вчителі –предметники	До наказу
52	Регулярно проводити інструктажі з охорони праці серед працівників закладу	Постійно	Адміністрація	Журнал и по техніці безпеки

53	Коригування роботи педагогів з учнями за підсумками психолого-педагогічної діагностики	І раз в семестр	ЗНР, психолог	

РОЗДІЛ 4

ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ. РОБОТА ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.

1. ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ СЛУЖБИ

Діяльність методичної роботи ліцею спрямована на підвищення рівня професійної майстерності вчителів, активізацію педагогічних досліджень, збільшення кількості й покращення якості науково-методичних розробок, створюваних педагогами-практиками.

Завдання, які стоять перед методичною службою:

- кадрове та науково-методичне забезпечення освітнього процесу;
- створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення перспективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні, узагальненні та впровадженні;
- апробація та впровадження в практику нових навчальних програм;
- вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій та систем.

2. СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ СЛУЖБИ

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичний кабінет;
- методичні об'єднання;
- динамічні групи вчителів;
- психологічна служба.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

3.1. Атестація педагогічних працівників

Атестація педагогічних працівників школи проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930, Закону України «Про загальну середню освіту».

Алгоритм атестації

Місяць року	Заходи
-------------	--------

Вересень	1. Опрацювання Положення про атестацію педпрацівників. 2. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії I рівня. (До 20 вересня)
Жовтень	1. До 10 жовтня: - прийом заяв на позачергову атестацію; - складання списків педпрацівників, які підлягають черговій атестації. 2. До 20 жовтня розглянути документи й затвердити графік атестації (наказом) та списки педпрацівників, які атестуються. 3. Конкретизація завдань членам атестаційної комісії.
Листопад	1. Індивідуальні співбесіди з педпрацівниками, які атестуються.
Грудень	1. Робоче засідання атестаційної комісії.
Січень - лютий	1. Робоче засідання атестаційної комісії.
Березень	1. До 1 березня подання до атестаційної комісії характеристик працівників, що атестуються. 2. До 15 березня атестаційна комісія завершує вивчення роботи педагогічних працівників і оформляє атестаційні листи у двох примірниках. 3. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами (не пізніше ніж за 10 днів до підсумкового засідання). 4. Засідання атестаційної комісії(підсумкове). Видання наказу за результатами атестації
Квітень	1. Засідання атестаційної комісії II рівня.
Травень	1. Погодження перспективного плану атестації з курсами підвищення кваліфікації учителів.

3.2. Форми організації методичної роботи з учителями

Зміст діяльності		Термін	Відповідальний	
Педради	Про підсумки роботи в 2020-2021 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу в 2021-2022 навчальному році.	Серпень	Директор	
	Педагогічна рада 1. Про роботу педагогічного колективу ліцею щодо формування соціальної і громадянської компетентності в освітньому процесі як одного із шляхів реалізації положень Концепції нової української школи. 2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи.	Листопад	ЗНР	
	Педагогічна рада 1. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи. 2. Про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Вишнівчицької загальноосвітньої школи I-III ступенів імені С.М.Раєвського за 2021 рік та затвердження аналогічного плану на 2022 рік.	Січень	Адміністрація	
	Педагогічна рада 1. Роль контролю та стимулювання навчальної діяльності школярів у підвищенні рівня якості знань учнів та розвитку їхньої творчої активності. 2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи.	Березень	ЗНР	

	Педагогічна рада 1. 2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи.	Квітень	ЗВР	
	1. Про переведення учнів на наступний рік навчання . 2. Про нагородження учнів Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». 3. Про відрухування учнів 9 класу з ліцею та видачу свідоцтв про базову середню освіту. 4. Про відрухування учнів 11 класу з ліцею та видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту.	Червень	Адміністрація	
Інструктивно-методичні наради	Про особливості викладання базових навчальних предметів у 2021-2022 н.р. Про методичні рекомендації щодо застосування положень чинних Інструкцій з ведення класного журналу. Про організацію освітнього простору НУШ в 4-му класі.	Серпень	ЗНР	
	Про організаційно-методичні вказівки щодо упорядкування роботи стосовно навчання учнів за індивідуальною та інклюзивною формою. Про підвищення кваліфікації педпрацівників. Про виконання інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку.	Вересень	Адміністрація	
	Про організаційно-методичні вказівки щодо атестації педагогічних працівників. Про проведення предметних тижнів, олімпіад, турнірів, конкурсів.	Жовтень	Адміністрація	
	Про роботу з учнями, які потребують індивідуальної форми навчання Про підготовку до участі у фестивалі педагогічної майстерності.	Листопад	Адміністрація	
	Про виконання Інструкції з ведення ділової документації. Про види оцінювання навчальних досягнень учнів та об'єктивність семестрового оцінювання.	Грудень	Адміністрація	
	Про реалізацію положень Концепції НУШ в 4-му класі.	Січень	Адміністрація	
	Про підготовку учнів до державної підсумкової атестації та ЗНО. Про організацію та проведення систематичного повторення навчального матеріалу.	Лютий	Адміністрація	
	Про підготовку та проведення дня ЦЗ. Про систему роботи класних керівників та вчителів щодо попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень та злочинності.	Березень	Адміністрація	
	Про нормативно-правове забезпечення організованого закінчення навчального року.	Квітень	Адміністрація	

	Про виконання практичної частини навчальних програм з базових дисциплін. Про організацію літнього відпочинку.	Травень	Адміністрація	
	Про переведення учнів на наступний рік навчання. Про результати державної підсумкової атестації учнів 9, 11 класів.	Червень	Адміністрація	
Виставка-ярмарок	Фестиваль педагогічних ідей «Від творчості педагога до творчості учня». Обмін досвідом, захист педагогічних ідей та їх запровадження в освітній процес.	Січень	Адміністрація	
Теоретичні семінари	Формування соціальної та громадянської компетентності учнів в освітньому процесі загальноосвітнього навчального закладу	Жовтень	ЗНР	
	Можливості для вчителів 2022: підвищення кваліфікації.	Грудень	ЗНР, ЗВР	
	Контроль та стимулювання навчальної діяльності школярів – шлях до підвищення рівня якості знань учнів та розвитку їхньої творчої активності.	Лютий	ЗНР	
		Березень	ЗВР	
Семінари-практикуми	Формування інноваційного освітнього простору навчального закладу як умова розвитку професійної компетентності педагогів	Жовтень	ЗНР	
	Використання інформаційних технологій - спосіб підвищення ефективності освітнього процесу	Січень	ЗНР, ЗВР	
	Формування національних і загальнолюдських цінностей, утвердження гуманістичного світогляду учнів під час освітнього процесу	Квітень		
Методична рада	1. Про підсумки методичної роботи у 2020-2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021-2022 навчальний рік. 2. Про організований початок 2021-2022 навчального року. 3. Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2021-2022 навчальному році. 4. Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об'єднань вчителів-предметників, творчої групи на 2021-2022 навчальний рік. 5. Про реалізацію концепції Нової української школи у 4-му класі. 6. Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2021-2022 навчальному році.	Вересень	ЗНР	
	1. Про підготовку учнів до участі у Всеукраїнських олімпіадах, конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН. 2. Про підготовку до проведення предметних тижнів. Погодження графіка. 3. Про участь в конкурсі «Вчитель року – 2022».	Жовтень	ЗНР	

	1. Аналіз реалізації положень Концепції Нової української школи на 4-му році її впровадження. 2. Моніторинг знань учнів з предметів інваріантної складової навчального плану за I семестр. 3. Про підготовку до проведення виставки педагогічних технологій. Методичні рекомендації щодо випуску методичних розробок вчителями на районну педагогічну виставку. 4. Аналіз курсової підготовки педагогічних працівників та планування проходження курсів підвищення кваліфікації на 2022 рік. 5. Огляд нормативних, директивних документів в галузі освіти.	Грудень	ЗНР	
	1. Про організоване закінчення 2021-2022 навчального року, особливості проведення ДПА учнів 4, 9, 11-х класів та підготовку учнів до ДПА та ЗНО. 2. Удосконалення системи роботи з обдарованими дітьми. Аналіз результатів участі учнів ліцею в олімпіадах та конкурсі-захисті МАН. 3. Підсумки участі педагогів ліцею в конкурсі «Вчитель року – 2022». 4. Огляд нормативних документів в галузі освіти.	Березень	ЗНР	
	1. Про підсумки методичної роботи за 2021-2022 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2022-2023 навчальний рік. 2. Підсумки атестації педагогічних працівників. 3. Про результати роботи з обдарованими дітьми.	Травень	ЗНР	
Декади педагогічної майстерності	- Тиждень безпеки життєдіяльності - Тиждень фізики - Тиждень математики та інформатики - Тиждень початкових класів - Тиждень історії та правознавства - Тиждень зарубіжної літератури - Тиждень іноземної мови - Тиждень естетичного виховання - Тиждень української мови та літератури - Тиждень хімії, біології та екології - Тиждень географії - Тиждень фізичної культури та основ здоров'я	Вересень Вересень Жовтень Листопад Грудень Грудень Січень Лютий Березень Березень Квітень Травень	Гут Л.В. Пентій В.М. Паламарчук М.В. Шклярчук І.І. Гут Л.В. Мостіпака Л.В. Осипенко Т.В. Пирожок І.В. Кушнір Т.М. Швець Т.А. Гнатій Д.О. Потерайко В.О	
Школа молодого вчителя	Про якість календарного та поурочного планування. Про ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями, застосування Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів. Про дотримання єдиного орфографічного режиму під час ведення шкільної документації.	Вересень	ЗНР	
	Як розпочати урок.(Цікаві педагогічні знахідки). Самоаналіз уроку, визначення його ефективності.	Жовтень	ЗНР	
	Дотримання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.	Листопад	ЗНР	
	Проблеми формування мотивації діяльності школярів за сучасних умов.	Січень	ЗВР	

	Система оцінювання знань учнів як фактор мотивації навчальної діяльності.	Квітень	ЗНР
--	---	---------	-----

3.3. Наради при директору

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Про виконання заходів щодо організації початку навчального року - підсумки проведення літнього оздоровлення учнів; - забезпечення учнів підручниками, учителів - навчальними програмами; - організація харчування учнів, харчування дітей пільгового контингенту; - організацію та проведення профілактичних медичних оглядів учнів; - працевлаштування випускників 9, 11 класу; - виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей, «Про інклюзивне навчання».	Вересень	Адміністрація Бібліотекар Медична сестра Класні керівники	
2.	Особливості освітнього процесу в 4-му класі НУШ.		ЗНР	
3.	Про організацію профілактичної роботи з питань запобігання дитячого травматизму та виконання законодавчих вимог стосовно БЖД та охорони праці.		ЗВР	
1.	Про атестацію педагогічних працівників ліцею.	Жовтень	ЗНР	
2.	Про курсову перепідготовку педагогічних кадрів.		ЗНР	
3.	Про роботу педагогічного колективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.		ЗВР	
4.	Про подолання труднощів адаптаційного періоду учнів 1,5 класів.		ЗНР, психолог	
5.	Про підготовку учнів до участі в І-ІІ етапах Всеукраїнських олімпіад.		ЗНР	
6.	Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період		Директор, завгосп	
1.	Про ведення ділової документації. Дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації.	Листопад	Директор	
2.	Про роботу зі зверненнями громадян.		Директор	
3.	Про підтримку діяльності шкільної організації учнівського самоврядування.		ЗВР	
4.	Про запровадження сучасних інформаційних технологій в освітній процес.		ЗНР	
1.	Про дотримання законодавства з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей, профілактичної роботи щодо правопорушень та запобігання злочинності серед дітей.	Грудень	ЗВР	
2.	Про підготовку та проведення новорічних та різдвяних свят, зимових канікул		ЗВР	
3.	Про роботу зі здібними та обдарованими учнями.		ЗНР	
1.	Про виконання навчальних програм, графіка контрольних, лабораторних, практичних робіт за І семестр.	Січень	ЗНР	
2.	Про підсумки виконання річного плану роботи.		Директор	
3.	Про результати навчальних досягнень учнів з базових дисциплін у І семестрі		ЗНР	
4.	Про стан роботи щодо здійснення інклюзивного навчання в 8-му класі.		ЗНР	
5.	Про підсумки роботи з цивільного захисту у 2021 році та завдання на 2022 р.		Директор	
6.	Про стан харчування учнів в школі.			

			Директор	
1.	Про підготовку та проведення ЗНО у 2022 році.	Лютий	ЗНР	
2.	Про результати участі учнівських команд в олімпіадах та турнірах.		ЗНР	
3.	Бібліотека в системі освітнього процесу ліцею.		ЗВР	
1.	Про стан роботи щодо здійснення індивідуального навчання в 8-му класі.	Березень	ЗНР	
2.	Про проведення профорієнтаційної роботи в ліцеї.		ЗВР	
1.	Про результати атестації педагогічних працівників	Квітень	Директор	
2.	Про порядок організованого закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації.		ЗНР	
3.	Про стан медичного обслуговування, проведення профілактичного обстеження учнів та вчителів.		ЗВР	
4.	Про підготовку до відпочинково-оздоровчої кампанії 2022 року.		ЗВР	
1.	Про виконання навчальних програм, графіків контрольних, лабораторних, практичних робіт, тематичного оцінювання.	Травень	ЗНР	
2.	Про попередження всіх видів дитячого травматизму під час оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2022 року.		ЗВР	
3.	Про підсумки державної підсумкової атестації в 4-му класі.		Директор	
4.	Про результати навчальних досягнень учнів з базових дисциплін у II семестрі.		ЗНР	
1.	Про підсумки державної підсумкової атестації в 4, 9-му та 11-му класах.	Червень	ЗНР	
2.	Про підсумки виконання річного плану роботи.		Директор	

3.4. Наукова та методична робота з педагогічними працівниками

Серпень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	
1	Затвердити плани роботи методичних об'єднань, творчих груп, динамічних груп.	Адміністрація	
2	Ознайомити вчителів з новими нормативними документами МОНУ.	ЗНР	
3	Організація роботи вчителів з питань самоосвіти.	ЗНР	
4	Забезпечити процес соціально-психологічної адаптації молодих вчителів, організувати наставництво.	Адміністрація	
5	Інструктивно – методична нарада: Про особливості викладання базових навчальних предметів у 2021-2022 н.р. Про методичні рекомендації щодо застосування положень чинних Інструкцій з ведення класного журналу. Про методичні рекомендації організації дистанційного навчання.	Адміністрація	

6	Педагогічна рада Про підсумки роботи в 2020-2021 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу в 2021-2022 навчальному році.	Адміністрація	
7	Збори трудового колективу - Аналіз освітнього процесу за 2020-2021 навчальний рік та перспективи розвитку ліцею. СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ	Адміністрація	

Вересень

№	Зміст роботи	Відповідальний	
1	Інструктивно– методична нарада: Про організаційно-методичні вказівки щодо упорядкування роботи стосовно навчання учнів за індивідуальною та інклюзивною формою. Про підвищення кваліфікації педпрацівників. Про виконання інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку.	Адміністрація	
2	Методична рада №1.	ЗНР	.
3	Узгодження плану курсової підготовки .	ЗНР	
4	Планування методичних підструктур.	ЗНР	
5	Проведення консультацій для вчителів: «Планування роботи класного керівника».	ЗВР	
6	Планування роботи з атестації вчителів, ознайомлення з нормативними документами з атестації.	ЗНР	
7	Організаційні засідання методичних об'єднань вчителів школи	ЗНР	
8	Школа молодого вчителя: «Про якість календарного та поурочного планування. Про ознайомлення з науково-методичними рекомендаціями, застосування інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів. Про дотримання єдиного орфографічного режиму під час ведення шкільної документації»	ЗНР	
9	Індивідуальні консультації для вчителів з питань організації освітнього процесу.	ЗНР	
10	Тиждень -безпеки життєдіяльності - фізики	Гут Л.В. Пентій В.М.	

Жовтень

1	Інструктивно-методична нарада: Про організаційно-методичні вказівки щодо атестації педагогічних працівників Про проведення предметних тижнів, олімпіад, турнірів, конкурсів	ЗНР	
2	Методична рада №2.	ЗНР	

3	Теоретичний семінар «Формування соціальної та громадянської компетентності учнів в освітньому процесі загальноосвітнього навчального закладу»	ЗНР	
3	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Адміністрація	
4	Школа молодого вчителя: «Як розпочати урок. Самоаналіз уроку, визначення його ефективності»	ЗНР	
5	Семінар-практикум «Формування інноваційного освітнього простору навчального закладу як умова розвитку професійної компетентності педагогів»	ЗНР	
6	Консультації для вчителів-предметників «Навчальний план — програма — тематичне планування — поурочне планування — класний журнал»	ЗНР	
7	Тиждень математики та інформатики	Паламарчук М.В., Старушок Л.І.	

Листопад

1	Інструктивно – методична нарада: Про роботу з учнями, які потребують індивідуальної форми навчання. Про підготовку до участі у фестивалі педагогічної майстерності.	Адміністрація	
2	Педагогічна рада «Про роботу педагогічного колективу школи щодо формування соціальної і громадянської компетентності в освітньому процесі як одного із шляхів реалізації положень Концепції нової української школи»	ЗНР	
3	Школа молодого вчителя: «Дотримання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти»	ЗНР	
4	Тиждень початкових класів	Шклярчук І.І.	
5	Батьківський лекторій	Психолог	

Грудень

1	Інструктивно-методична нарада: Про виконання Інструкції з ведення ділової документації Про види оцінювання навчальних досягнень учнів та об'єктивність виставлення тематичних балів та семестрового оцінювання	Адміністрація	
2	Засідання методичних об'єднань, творчої групи	Керівники МО	
3	Методична рада № 3.	ЗНР	
4	Робота з обдарованими дітьми. Проведення шкільних олімпіад, участь у районних олімпіадах, конкурсі МАН	ЗНР	
5	Участь у професійному конкурсі «Вчитель року – 2022»	ЗНР	
6	Тиждень - історії та правознавства - зарубіжної літератури	Гут Л.В. Мостіпака Л.В.	

7	Забезпечення змістовного відпочинку школярів у період канікул	Педагог-організатор	
8	Моніторинг результатів діяльності методичних підструктур у першому семестрі	Адміністрація	
9	Теоретичний семінар «Можливості для вчителів 2022: підвищення кваліфікації».	ЗНР, ЗВР	
10	Інформаційна трибуна «Батькам про права дитини»	ЗВР	

Січень

1	Педрада: 1. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи. 2. Про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Вишнівчицької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені С.М.Раєвського за 2021 рік та затвердження аналогічного плану на 2022 рік.	Адміністрація	
2	Школа молодого учителя «Проблеми формування мотивації діяльності школярів за сучасних умов»	ЗНР	
3	Семінар-практикум «Використання інформаційних технологій - спосіб підвищення ефективності освітнього процесу»	ЗНР, ЗВР	
4	Фестиваль педагогічних ідей «Від творчості педагога до творчості учня». Обмін досвідом, захист педагогічних ідей та їх запровадження в освітній процес.	ЗНР	
5	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	ЗНР	
6	Тиждень іноземної мови	Осипенко Т.В.	
7	«Круглий стіл» з вчителями-предметниками «Дистанційне навчання: виклики сьогодення»	ЗНР	

Лютий

1	Індивідуальні консультації для вчителів «Використання онлайн-сервісів в освітньому процесі під час дистанційного чи змішаного навчання»	ЗНР	
2	Інструктивно-методична нарада: Про підготовку учнів до державної підсумкової атестації та ЗНО Про організацію та проведення систематичного повторення навчального матеріалу	Адміністрація	
3	Теоретичний семінар «Контроль та стимулювання навчальної діяльності школярів – шлях до підвищення рівня якості знань учнів та розвитку їхньої творчої активності»	ЗНР	

4	Тиждень естетичного виховання	Пирожок І.В.	

Березень

1	Педагогічна рада 1. . Роль контролю та стимулювання навчальної діяльності школярів у підвищенні рівня якості знань учнів та розвитку їхньої творчої активності. 2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи.	Адміністрація	
2	Інструктивно-методична нарада: -Про підготовку та проведення дня ЦЗ -Про систему роботи класних керівників та вчителів щодо попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень та злочинності	Адміністрація	
3	Методична рада №4.	ЗНР	
4	Творчий звіт роботи вчителів, які атестуються	ЗНР	
5	Засідання атестаційної комісії - Результати атестації педагогічних кадрів.	Директор	
6	Тиждень - української мови та літератури - хімії та біології	Кушнір Т.М. Швець Т.А.	

Квітень

1	Інструктивно-методична нарада: -Про нормативно-правове забезпечення організованого закінчення навчального року	Адміністрація	
2	Семінар-практикум «Формування національних і загальнолюдських цінностей, утвердження гуманістичного світогляду учнів під час освітнього процесу»	ЗВР	
3	Школа молодого вчителя: «Система оцінювання знань учнів як фактор мотивації навчальної діяльності»	ЗНР	
4	«Круглий стіл» з учителями з питання підвищення педагогічної майстерності, упровадження в практику роботи передового педагогічного досвіду.	ЗНР	
5	Педрада: «Про роботу педагогічного колективу ліцею щодо	Адміністрація	
6	Тиждень географії та екології	Гнатій Д.О., Швець Т.А.	

Травень

1	Консультації для вчителів-предметників «ДПА-2022». Узгодження змісту матеріалів ДПА.	ЗНР	
---	--	-----	--

2	Інструктивно-методична нарада: -Про виконання практичної частини навчальних програм з базових дисциплін -Про організацію літнього відпочинку, навчальних екскурсій та навчальної практики	Адміністрація	
3	«Круглий стіл» з вчителями-предметниками «Особливості підготовки учнів до ДПА та ЗНО»	Адміністрація	
4	Планування роботи на новий навчальний рік	Адміністрація	
5	Тиждень фізичної культури та основ здоров'я	Потерайко В.О., Гут Л.В.	
6	Засідання творчої групи з питань планування роботи на новий навчальний рік	Адміністрація	
7	Підсумкові засідання методичних об'єднань школи	ЗНР	

Червень

1	Педрада: 1. Про переведення учнів на наступний рік навчання . 2. Про нагородження учнів Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». 3. Про відрахування учнів 9 класу з ліцею та видачу свідоцтв про базову середню освіту. 4. Про відрахування учнів 11 класу з ліцею та видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту.	Адміністрація	
2	Інструктивно - методична нарада: -Про переведення та відрахування учнів. Про результати державної підсумкової атестації учнів 9, 11 класів	Адміністрація	
3	Підсумкове засідання методичної ради	ЗНР	
4	Забезпечення ефективності управління науково-методичною роботою, вивчення результативності самоосвітньої роботи, підвищення фахової майстерності, курсової перепідготовки педагогічних працівників /моніторинг методичної роботи.	Адміністрація	
5	Завершення роботи з планування. Участь членів методичної ради в складанні річного плану роботи школи на наступний навчальний рік.	Адміністрація	

РОЗДІЛ 5

РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ, СПРЯМОВАНА НА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ УЧНІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про
-------	--------------	------------------	----------------	--------------------	--------------

					ви-ко нанн я
1	Провести ґрунтовний аналіз щодо участі та результативності учнів школи в державній підсумковій атестації, зовнішньому незалежному оцінюванні, підсумкових контрольних роботах у 2020-2021н.р.	Вересень	ЗДНР	Довідка	
2	Провести ґрунтовний аналіз щодо участі та результативності учнів школи в турнірах, конкурсах, предметних олімпіадах у 2020-2021 н. р.	Вересень	ЗДНР	Довідка	
3	Провести аналіз щодо участі вчителів школи в обласній педагогічній виставці, в конкурсі «Вчитель року» протягом 2020-2021н. р.	Вересень	ЗДНР	Довідка	
4	Розглянути на засіданні шкільних методичних об'єднань, нарад при директорі питання «Шляхи підвищення якості роботи школи у 2021-2022 н. р в рамках реалізації концепції Нової української школи.»	Вересень Грудень	Директор	Протоко л	
5	Здійснювати плановий контроль за підготовкою учнів до державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання та підсумкових контрольних робіт у 2020-2021 н р.	Протягом II семестру	Директор	Наказ	
6	Залучати вчителів закладу до проходження курсівпідвищення кваліфікації он-лайн	Протягом року	Директор	Графік	
7	Організувати вільний доступ педагогічних працівників до мережі Інтернет, до роботи із сайтами відділу освіти, ХОШПО	Протягом року	Директор		
8	Організувати роботу курсів за вибором, факультативів для, підготовки до предметних олімпіад, турнірів, конкурсів	Протягом року	Директор	Графік, план роботи	
9	Організувати роботу спортивного гуртка	Протягом року	Директор	Графік, план роботи	
10	Створити належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021-2022н.р.	Протягом року	Адмініс трація		
11	Із метою створення умов для реалізації пізнавальних інтересів учнів провести в 1-11-х класах бібліотечні уроки	Протягом року	Бібліоте кар	Графік	
12	Планування роботи класних керівників відповідно до «Основних орієнтирів виховання кчнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України»	Вересень	ЗДВР, класні керівник и	Звіт	
13	Вивчення ефективності діяльності класного керівника	Протягом року	Кер. ШМО, кл. кер	Інформа ція	
14	Вивчення сформованості професійної компетентності класного керівника у сфері виховної діяльності	Березень	ЗДВР, кер.ШМ О, кл. керівник и		

РОЗДІЛ 6

СТВОРЕННЯ УМОВ ЩОДО ПОЧАТКУ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Укомплектувати школу педагогічними кадрами	До 31.08.21р.	Директор	Інформація	
2	Скласти тарифікацію вчителів на 2021-2022 н.р	До 31.08.21р.	Директор	Наказ	
3	Організувати медичний огляд учнів	Згідно графіку	Класні керівники, класоводи	Медичні довідки	
4	Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу. Узгодити її з відділом освіти, молоді та спорту	До 05.09.21р.	Директор	Наказ	
5	Провести серпневу педраду; інструктивну нараду з питань ведення шкільної документації, організованого початку навчального року	До 01.09.21р.	Директор	Протокол	
6	Затвердити, погодити: • нормативні документи роботи ліцею на навчальний рік: навчальні плани, річний план роботи ліцею, режим роботи ліцею, розклад занять; • план роботи шкільної бібліотеки, психолога; • календарне та тематичне планування за предметами на семестри; • плани роботи факультативів, гуртків; • плани виховної роботи класних керівників на семестри	До 01.09.21 До 05.09.21	Директор, заступники директора	Документація, плани роботи	
7	Оформити класні журнали, журнал індивідуального навчання, гуртків	До 05.09.21	ЗДНР	Інформація	
8	Укомплектувати списки учнів по гуртках, факультативах	До 06.09.21	ЗДНР, ЗДВР	Накази за потребою	
9	Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази кабінетів та приміщення закладу в цілому до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність приміщення, майстерень, спортивного залу, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року.	До 31.08.21	Директор	Акти	
10	Провести заходи з охорони праці на початок навчального року (у т. ч. інструктажі з працівниками ліцею)	До 31.08.21	Директор	Накази, журнали	
11	Провести заходи з безпеки життєдіяльності на початок навчального року (у т. ч. інструктажі з учнями)	До 08.09.21	ЗДНР, ЗДВР	Накази, журнали	
12	Забезпечити учнів підручниками, учителів навчальними програмами.	До 05.09.21	Бібліотекар	Інформація	
13	Затвердити графіки чергування вчителів, учнів, сторожа на семестри,	До 01.09.21	Директор	Інформація	

	довести під розпис посадові інструкції, пам'ятки				
14	Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування учнів 1-11 класів. Затвердити режим харчування та обслуговування в їдальні. Організувати пільгове харчування учнів.	До 02.09.21	Директор	Інформація, наказ	
15	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей, учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС	До 10.09.21	ЗДВР	Інформація	
16	Перевірити та підтвердити довідками працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів	До 10.09.21	Директор	Інформація	
17	Провести засідання ради ліце	До 31.08.21	Директор	Протокол	
18	Затвердити графік проведення предметних тижнів.	До 02.10.21	ЗДНР	Графік	
19	Організувати підготовку учнів в І та ІІ етапах предметних олімпіад	До 02.10.21	ЗДНР	План	
20	Скласти плани роботи класних керівників на осінні, зимові та весняні канікули	Жовтень, грудень, березень	ЗДВР	Графік	
21	Проводити рейди «Урок»	І раз на місяць	ЗДВР	Інформація, наказ	
22	Забезпечити виконання, конституційних прав дітей на освіту: • забезпечити відкриття 1-го класу з українською мовою навчання; • відкрити 10-ий клас;	До 01.09.21 До 01.09.21 Протягом року	Директор	Інформація	
23	Забезпечити соціальний захист учнів	Протягом року	Директор	Інформація	

РОЗДІЛ 7

СТВОРЕННЯ УМОВ ЩОДО ЗАКІНЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ, ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року, проведення ДПА та підсумкових контрольних робіт	Березень-квітень	Директор	Плани, протоколи	
2	Створити робочу групу для складання річного плану на 2022-2023н.р.	Березень	Директор	Наказ	
3	Скласти план оздоровлення	Березень-квітень	ЗДНР	План, наказ	
4	Укомплектувати акад педагогічними кадрами на 2022-2023н.р.	Травень-серпень	Директор	Співбесіди, заяви	
5	Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження та відпустки з профспілковим комітетом. Ознайомити з ними педпрацівників.	Травень	Директор	Наказ	
6	Подати до відділу освіти селищної ради пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення ЗНО, державних підсумкових атестацій у 4, 9-х класах.	Квітень	ЗДНР	Пропозиції	
7	Оформити документи на учнів, які звільнені від державних підсумкових атестацій за станом здоров'я.	Квітень	ЗДНР	Наказ	
8	Розглянути питання вибору учнями предметів для складання ДПА, ЗНО.	Квітень	ЗДНР	Наказ	
9	Підготувати до розгляду на засіданнях методичних об'єднань матеріали державних підсумкових атестацій	Квітень	ЗДНР	Матеріали	
10	Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік	Червень	Директор ЗДНР ЗДВР	Довідки	
11	Проаналізувати виконання навчальних програм за рік	Червень	ЗДНР	Наказ	
12	Ознайомити педагогічний колектив з нормативними документами щодо проведення державної підсумкової атестації та підсумкових контрольних робіт	Березень	ЗДНВР	Протокол	
13	Провести педагогічну раду «Про переведення учнів до наступних класів»	Травень, червень	ЗДНР	Протокол	
14	На спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради розглянути питання щодо нагородження випускників медалями, похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» та нагородження учнів 2-8-х та 10-х класів школи похвальними листами «За високі досягнення в навчанні».	Травень	Директор	Протокол	

15	Нагородити учнів: похвальним листом «За високі досягнення в навчанні» - 2-8-х та 10-х класів; похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» - 11-х класів	Травень	Директор	Наказ	
16	Видати наказ «Про порядок організованого закінчення навчального року»	Квітень	ЗДНР	Наказ	
17	Видати наказ про відповідальних за оформлення випускної документації	Квітень	Директор	Наказ	
18	Скласти розклади ДПА та графіки консультацій	Квітень	ЗДНР	Розклад	
19	Провести ЗНО, ДПА учнів 4, 9, 11-х класів	Травень	Директор	Протоколи	
20	Класним керівникам та класоводам виставити оцінки до табелів успішності, особових справ учнів 2-8-х, 10-х класів, написати характеристики до особових справ учнів 1, 4, 9, 11-х класів	Травень			

РОЗДІЛ 8

ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда льний	Форма узагальнен ня	Відмітка про виконання
1	Проаналізувати працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів	Вересень	Директор	Протокол наради при директорів і, довідки	
2	Взяти участь у ярмарках професій з метою ознайомлення школярів з пропозиціями професійно-технічних училищ, вищих навчальних закладів, підприємств	Протяго м року	ЗДВР		
3	Співпрацювати з Центром зайнятості населення, проводити аналіз освітніх потреб населення громади щодо здобуття повної загальної середньої освіти.	Протяго м року	Директор		
4	Організовувати екскурсії для учнів 9-х і 11-х класів на підприємства з метою ознайомлення школярів з виробничим циклом	Протяго м року	ЗДВР, учителі трудового навчання		
5	Організувати консультації психолога з метою професійної консультації учнів, що потребують допомоги у виборі професії на основі вивчення індивідуально-психологічних характеристик	Протяго м року	Психолог		

РОЗДІЛ 9

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ

Реалізація комплексу заходів підтримки здібних та обдарованих дітей.

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих дітей, зниженням зацікавленості учнів та батьків у досягненні максимально можливих результатів навчання, характерним для суспільства послабленням значущості якісних знань, досягнень в інтелектуальному розвитку.

Завданнями заходів є:

- формування інтелектуальної еліти в ліцеї;
- освітній маркетинг;
- розвиток творчих здібностей учнів;
- досягнення відповідності статусу ліцею реальному рівню інтелектуального розвитку учнів;
- стимулювання та мотивація самореалізації учнів.

Основні напрямки діяльності:

- формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;
- формування системи колективних творчих справ, орієнтованих на посилення мотивації навчання;
- організація роботи з ВНЗ та МАН;
- підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах;
- формування системи дослідницької роботи з учнями.

Прогнозованим результатом реалізації комплексу заходів повинно бути покращення роботи з обдарованими дітьми, накопичення досвіду індивідуальної роботи з учнями, посилення значущості якісної освіти, сформованість потреби в самовдосконаленні.

Заходи розраховані на участь у їх реалізації педколективу, учнів, батьків.

Дата	Зміст роботи	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Вересень	Діагностика розумових здібностей учнів 5, 8, 10-х класів	Заступник директора, психолог	Інформація	

	Провести опитування серед учнів з метою вивчення їхнього бажання брати участь у роботі МАН. Установча конференція з учнями на предмет написання науково-дослідницьких робіт			
Жовтень	Коригування банку обдарованих дітей. Планування роботи гуртків, факультативів, індивідуальних занять, секцій	Заступник директора	Інформація	
Листопад	Участь у турнірах, конкурсах, олімпіадах. Індивідуальні консультації з питань роботи над темою дослідження, оформлення наукових робіт, підготовка необхідної документації	Заступник директора	Інформація	
Грудень	Інструктивно-методична нарада з оформлення учнівських наукових робіт. Ознайомлення з Положеннями про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів.	Заступник директора	Протокол	
Березень	Предметні тижні в школі	Заступник директора	Матеріали	

План роботи з обдарованими учнями на 2021-2022 н.р.

№	Зміст заходів	Терміни виконання	Відповідальні
1	Втілювати розроблену систему діагностики та завчасного виявлення обдарованих дітей.	Вересень-жовтень	Психолог
2	Продовжувати вивчати вітчизняний та зарубіжний досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді.	Постійно	Психолог, вчителі-предметники
3	Забезпечити постійний патронат психологічної служби над обдарованими дітьми.	Постійно	ЗНР, психолог
4	Поновити банк даних «Обдарованість» по школі.	До 02.10.2021 року	ЗНР, ЗВР

5	Здійснювати диференційований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей.	Постійно	Вчителі-предметники
6	Залучати учнів до виконання STEM-проектів, які би передбачали інтегровану дослідницьку, творчу діяльність учнів, спрямовану на опанування методів наукового пізнання.	Постійно	Вчителі природничо-математичного циклу
7	Проводити індивідуальну роботу з підготовки учнів до предметних олімпіад	Вересень-січень	Вчителі-предметники
8	Залучити до участі учнів у I, II етапах предметних олімпіад з базових дисциплін	Жовтень-грудень	ЗНР, вчителі-предметники
9	Залучити учнів до науково-дослідницької діяльності в МАН	Вересень-жовтень	Вчителі-предметники
10	Підготовка робіт для конкурсу-захисту наукових робіт МАН	Жовтень-грудень	Керівники робіт
11	Участь школярів у Міжнародному конкурсі знавців української мови ім. П.Яцика, літературному конкурсі Т.Г.Шевченка	Листопад, грудень	Вчителі української мови
12	Участь школярів у Всеукраїнському конкурсі-грі «Геліантус – природознавство для дорослих»	Грудень	Вчитель природознавства
13	Участь учнів у Міжнародному конкурсі знавців англійської мови «Грінвіч»	Листопад	Вчителі англійської мови
14	Участь учнів у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру»	Березень	ЗНР, вчителі математики, початкових класів
15	Участь учнів у Міжнародному природничому конкурсі «Колосок»	Листопад	ЗНР, вчителі природознавства, хімії і біології
16	Участь учнів у Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня»	Квітень	ЗНР, вчителі фізики
17	Участь учнів у конкурсах, організованих МОНУ та громадськими організаціями	Протягом року	ЗНР, ЗВР, класні керівники, вчителі-предметники
18	Участь учнів у проведенні предметних тижнів	Протягом року	Вчителі-предметники

19	Діяльність факультативів, курсів за вибором, гуртків за інтересами з метою розвитку обдарованості учнів	Протягом року	ЗВР, керівники факультативів, гуртків
20	Залучення учнів до участі в освітніх заходах з розв'язання різноаспектних проблем, створення, проєктування проблемного питання	Протягом року	Вчителі предметники
21	Залучення учнів до участі в тематичних заходах: фестиваль «STEM-весна – 2022», «STEM-тиждень», «Інженерний тиждень», «День науки в Україні».	Січень-травень	ЗНР, вчителі-предметники
22	Організація для учнів екскурсій в Музеї науки в м.Хмельницький, м.Київ	Протягом року	ЗНР
23	Залучати до роботи з обдарованими дітьми працівників установ культури, позашкільля	Постійно	ЗВР
24	На засіданнях методичних об'єднань розглянути підсумки роботи з обдарованими дітьми.	Травень	Керівники МО
25	На засіданнях батьківського всеобучу проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім'ї.	2 рази в семестр	ЗВР, класні керівники
26	Участь у зовнішньому незалежному тестуванні	Червень	Класні керівники, вчителі-предметн.
27	Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми у 2021-2022н.р. Спланувати роботу з обдарованими дітьми та розробити конкретні заходи її поліпшення у 2022-2023н.р.	Червень	ЗНР, ЗВР

РОЗДІЛ 10

КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ. МОНІТОРИНГОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ. РЕЙТИНГУВАННЯ

Організація контрольно-аналітичної діяльності адміністрації

Основні завдання:

- отримання інформації для педагогічного аналізу;
- надання методичної, практичної допомоги учителям;
- підвищення рівня професійної майстерності учителя;
- створення умов для навчання і виховання особистості учня в умовах соціалізації та гуманізації;
- виконання рекомендацій педрад, нарад при директорі, перевірок відділу освіти;
- удосконалення НВП, впровадження інноваційних засобів навчання.

	Об'єкти управління, діяльності	Термін виконання	Форма узагальнення	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень – вересень					
1	Участь у серпневій колегії відділу освіти.	Серпень		Адміністрація	

2	Аналіз роботи за 2020-2021н.р. та визначення завдань педколективу щодо вдосконалення освітнього процесу на 2021-2022 н. р.	Серпень	Протокол педради	Адміністрація	
3	Комплектування мережі ліцею, підготовка статистичної звітності. Контроль за охопленням навчання дітей мікрорайону.	До 05.09.2021	Наказ	Директор	
4	Організація індивідуального та інклюзивного навчання дітей за станом здоров'я.	До 03.09.21	Наказ	Директор	
5	Організація системи роботи педагогічного колективу закладу щодо запобігання дитячого травматизму.	01-03.09. 2021	Наказ	Адміністрація	
6	Забезпечення учнів підручниками, посібниками.	Вересень	Інформація	ЗНР	
7	Розподіл варіативної складової навчального плану.	Серпень	Розклад уроків	ЗНР	
8	Заповнення алфавітної книги, книги наказів. Прийом учнів 1-х та 10-х класів.	01.09.2021 09.09.2021	Інформація	Адміністрація	
9	Оформлення списків учителів, тарифікаційних матеріалів.	Вересень	Інформація наказ	Адміністрація	
10	Затвердження календарних планів.	До 08.09.2021	Плани	Директор	
11	Аналіз стану ведення особових справ учнів	До 30.09.2021	Наказ	ЗНР	
12	Аналіз стану ведення алфавітної книги.	До 30.09.2021	Інформація	Директор	
13	Про результати медичного обстеження учнів.	До 17.09.2021	Наказ	Директор	
14	Про організацію харчування учнів у закладі.	До 19.09.2021	Наказ	ЗВР	
15	Про організацію методичної роботи в ліцеї.	До 19.09.2021	Наказ	ЗНР	
16	Про організацію чергування в ліцеї.	До 01.09.2021	Наказ	ЗВР	
Жовтень					
1	Про проведення атестації педпрацівників	До 20.10.2021	Наказ, нарада при директору	Директор	
2	Про виконання Статуту ліцею	25.10.2021	Інформація	Адміністрація	
3	Контроль за системою чергування по закладу.	04-08.10.2021	Довідка до наради при	ЗВР	

			директору		
4	Організація роботи на осінніх канікулах.	Жовтень-листопад	План роботи на канікули	ЗНР, ЗВР	
5	Педагогічна рада «Про роботу педагогічного колективу ліцею щодо формування соціальної і громадянської компетентності в освітньому процесі як одного із шляхів реалізації положень Концепції нової української школи.	Жовтень-листопад	Протокол	ЗНР	
6	Проведення I-го етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін.	Жовтень	Наказ	ЗНР	
7	Проведення предметних тижнів.	Жовтень 2021 -квітень 2022	Інформація	ЗНР	
8	Моніторинг адаптації учнів 5-х класів до школи II ступеня	Жовтень	Наказ	ЗВР	
	Листопад				
1	Аналіз санітарно-гігієнічного режиму і харчування учнів.	08-10.11.2021	Довідка на нараду при заступнику	ЗВР	
2	Аналіз стану виконання Єдиних вимог до ведення та перевірки зошитів.	15-17.11.2021	Наказ	ЗНР	
3	Складання індивідуальних планів атестації педпрацівників.	18-19.11.2021	Плани	ЗНР	
4	Вивчення стану викладання біології та природознавства	Листопад	Наказ	ЗНР	
	Грудень				
1	Перевірка дотримання правил охорони праці та безпеки життєдіяльності в майстернях, спортзалі, кабінетах фізики, біології, хімії, інформатики.	01-03.12.2021	Довідка на виробничу нараду	Адміністрація	
2	Моніторинг навчальних досягнень учнів за I-й семестр та аналіз їх наслідків.	28.12.2021	Наказ	Адміністрація	
3	Організаційна робота по закінченню I-го семестру, підготовці до новорічних свят та інших зимових свят.	До 23.12.2021	Наказ	Адміністрація	
4	Про вивчення стану викладання	Грудень	Наказ	Директор	

	географії				
5	Про участь у II-му етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.	01-24.12.2021	Інформація	ЗВР	
6	Виконання навчальних програм за I семестр 2021-2022 навчального року.	Грудень	Наказ	ЗВР	
	Січень				
1	Організація контрольного обліку дітей у мікрорайоні закладу.	02.-04.01.2022	Інструктивна нарада	Адміністрація	
2	Про хід атестації педпрацівників ліцею.	Упродовж січня	Довідка	ЗНР	
3	Вивчення стану викладання німецької мови	Січень	Наказ	ЗНР	
4	Графік відпусток на 2022 рік (проект)	10.01.2022	Наказ	Директор	
5	Педагогічна рада «Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи. Про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Вишнівчицької загальноосвітньої школи I-III ступенів імені С.М.Раєвського за 2021 рік та затвердження аналогічного плану на 2022 рік».	Січень	Протокол	Адміністрація	
	Лютий				
1	Аналіз результатів виховної роботи за I семестр 2021-2022 н.р.	лютий	Наказ	ЗВР	
2	Аналіз роботи курсів варіативної складової навчального плану	22.02.2022	Довідка		
3	Вивчення стану викладання фізичної культури	Лютий	Наказ	Директор	
	Березень				
1	Про участь учнів у Всеукраїнській акції «Живи, книго!»	28.03.2022	Наказ	ЗНР	
2	Вивчення стану ведення зошитів учнів 5-11-их класів.	Березень	Наказ	ЗНР	
3	Педагогічна рада «Роль контролю та стимулювання навчальної діяльності школярів у підвищенні рівня якості знань учнів та розвитку їхньої творчої активності»	Березень	Протокол	ЗНР	
4	Аналіз результатів проведення I-го етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін та участь учнів ліцею у II-му та III-му етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін.	Березень	Наказ	ЗНР	

	Квітень				
1	Підсумки атестації педпрацівників (узагальнення матеріалів).	До 11.04.2022	Наказ	ЗНР	
2	Вивчення стану викладання хімії	Квітень	Наказ	ЗНР	
3	Підготовчі роботи до проведення Дня цивільного захисту в ліцеї	До 18.04.2022	Наказ	Адміністрація	
4	Вивчення стану організації підсумкового повторення з метою підготовки до державної підсумкової атестації у 4-их, 9-их та ЗНО в 11-му класах.	11-15.04.2022	Доповідь на нараді при директору	ЗНР	
5	Підготовка до аналізу і планування роботи ліцею на наступний навчальний рік.	18-22.04.2022	Проект річного плану		
6	Педагогічна рада _____ _____	Квітень	Протокол	ЗВР	
	Травень				
1	Організаційна робота по завершенню навчального року та підготовка до державної підсумкової атестації.	11.-13.05.2022	Накази	Адміністрація	
2	Державна підсумкова атестація учнів 4-их класів	Травень 2022	Наказ	ЗНР	
3	Організаційна робота по успішному завершенню навчального року, проведенню державної підсумкової атестації у 9-му класі. Інструктування та контроль підготовки випускної документації.	Травень 2022	Інформ. на засіданні педради		
4	Підсумки науково-методичної роботи в ліцеї.	До 31.05.2022	Наказ	ЗНР	
5	Про виконання навчальних планів і програм	До 31.05.2022	Наказ	ЗНР	
6	Про результати контрольних зрізів з боку адміністрації школи.	До 31.05.2022	Наказ	Директор	
7	Аналіз навчальних досягнень учнів школи.	23-27.05.2022	Інформація до наради при директору		
8	Підготовка до літнього оздоровлення.	Травень 2022	Інформація		
9	Попередня тарифікація вчителів.	Травень 2022	Інформація		
10	Корекція графіка відпусток працівників ліцею.	Травень 2022	Наказ		
	Червень				

1	Проведення ДПА для учнів 9-го класу	До 15.06.2022	Протоколи	Директор, ЗНР	
2	Організація підготовки до нового навчального року.	До 18.06.2022	Наказ	Адміністрація	
3	Підготовка та проведення випускного вечора.	Червень	Інформація, сценарій	ЗВР	
4	Підготовка до серпневої педради	Червень	Розпорядження	Адміністрація	

Контроль за виконанням річного плану та прийнятих рішень

Зміст роботи	Відповідальний, терміни	Виконання
1. Вести картотеку контролю за виконанням прийнятих рішень	Жовтень	
2. На нарадах при директорі заслуховувати відповідальних про виконання прийнятих рішень	Згідно з планами	
3. Підводити підсумки роботи ліцею за семестр та за рік з кожного розділу річного плану	Грудень, травень	
4. Проаналізувати виконання річного плану роботи ліцею та спланувати заходи щодо реалізації зауважень та пропозицій	червень	

РОЗДІЛ 11

ЗАХИСТ ВІТЧИЗНИ, ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Керівництво допризовною підготовкою і військово-патріотичним вихованням				
1.	Провести засідання наради при директору «Військово-патріотичне виховання учнів»	Квітень	Директор	
2.	Здійснювати контроль: • за якістю проведення занять з курсу «Захист України»; • за виконанням статутних вимог на уроках фізкультури і «Захисту України»; • за якістю засвоєння програми курсу «Захист України»	Протягом року	Директор	
3.	Виконання рекомендацій учителем ЗУ, отриманих під час вивчення викладання предмету	Протягом року	Директор	
4.	Підготувати і провести День цивільного захисту (за окремим планом)	Квітень	ЗДНР	
II. Заходи з підвищення якості та ефективності уроків ЗУ				

1.	Провести засідання методичного об'єднання з учителями ЗУ, основ здоров'я, фізкультури і психологом, спланувати та організувати їх роботу	Вересень	ЗДНР	
2.	Спланувати і організувати методичні заняття з командирами взводів і відділень	Вересень	Учитель курсу «Захист України»	
III. Військово-патріотична та позакласна робота				
1.	Провести урочистий збір учнів, присвячений початку навчального року, закінченню навчального року	Вересень, травень	ЗДНР	
2.	Провести з учнями урок-лекцію «Конституція України та Закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу»	Грудень	ЗДНР	
3.	Організувати і провести диспути, бесіди з питань: • «Державна і військова символіка України. Герб і прапор України»; • «Етика та поведінка військовослужбовців»; • «Юридична відповідальність за злочини та правопорушення»; • «Правовий та моральний аспекти «права війни» на сучасному етапі»; • «Закон України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу"»; • «Про альтернативну (невійськову) службу»; • «Як я розумію особисту відповідальність за захист Батьківщини»; • «Кодекс поведінки учасників бойових дій»; • «Військова присяга клятва на вірність Батьківщині»; • «Вищі військові навчальні заклади України. Куди піти вчитися?»; • «Офіцер — професія героїчна»	Протягом року	ЗДВР, вчитель ЗУ	
4.	Провести бесіди, зустрічі з ветеранами АТО та ООС	Вересень, березень	ЗДВР	
5.	Проводити бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами школи, конференції, присвячені 30 річниці незалежності України,	Вересень-грудень	ЗДВР	
6.	Проводити бесіди, зустрічі з воїнами різних родів військ у дні їхніх професійних свят	Лютий	ЗДВР	
7.	Відповідно до Указів Президента України «Про відродження історико-культурних та господарських традицій Українського козацтва», «Про відзначення Дня Українського козацтва» провести такі заходи: • тематичний вечір «Козацької слави повік не забудемо»; • теоретичну конференцію «Запорізька Січ»; • лекцію на тему «Українське військо періоду козаччини»; • бесіди на теми: «Запорізьке військо: структура, озброєння», «Бойові традиції козаків»	Протягом року	ЗДВР	
8.	Провести уроки мужності: «У житті завжди є місце подвигу», «Будемо гідні слави героїв»	Травень	ЗДВР	
9.	Провести вечір пам'яті, присвячений Дню виведення військ з Афганістану	Лютий	ЗДВР	

10.	Провести загальношкільну лінійку Слави «Ніхто не забутий — ніщо не забуто»	Травень	ЗДВР	
11.	Провести спортивні змагання до Дня Збройних Сил України, до Дня захисника Вітчизни, до Дня Пам'яті та Примирення.	Грудень Лютий Травень	Учитель курсу «ЗУ» та вчитель фіз.культури	
12.	Організувати і провести військово-спортивне свято з нагоди закінчення курсу «Захист України» (за окремим планом)	Травень	Учитель курсу «ЗУ»	
IV. Створення і удосконалення навчально-матеріальної бази з допризовної підготовки				
1.	Організувати ремонт і оснащення кабінету Захисту України	Червень	Учитель курсу «ЗУ»	
2.	Організувати ремонт і оснащення обладнанням та наочними засобами спортивної зали, спортивного майданчика, тактичного містечка.	Червень	Учитель фізичної культури	
3.	Обладнати куточок чергового по роті	Квітень	Учитель курсу «Захист Вітчизни»	

РОЗДІЛ 12

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	--------	----------------	------------------------

1.	Профогляд і заміна електроламп	Кожного місяця	Завгосп	
2	Зняття показань лічильників газу, енергії	Кожного тижня	Завгосп	
3	Передача показань лічильників тепла, енергії	Кожного місяця	Завгосп	
4	Придбання інвентарю, обладнання.	За потребою	Завгосп	
5	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року: кабінетів, рекреацій, інших приміщень	Серпень	Комісія з підготовки школи до н. н. року	
6.	Здійснити комплекс заходів з підготовки закладу до роботи в зимових умовах (твердопаливні котли, навіс для дров)	Жовтень	Завгосп	
7.	Провести ревізію опалювальної системи, системи водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року. Здати систему теплопостачання та опалення на гідравлічне випробування представникові тепломережі	Серпень-вересень	Завгосп	
8.	Перевірити збереження поповнення та використання бібліотечного фонду: - комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками; - стан збереження підручників; - комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою	Серпень-вересень	Бібліотекар	
9	Поповнити матеріальну базу шкільних майстерень, провести поточний ремонт	Червень-серпень	Учитель трудового навчання	
10	Поповнити методичний кабінет навчально-методичною літературою, періодикою, ТЗН	Протягом року	ЗДНВР	
11	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, провести списання матеріальних цінностей	Січень	Завгосп	
12	Скласти акти на проведені ремонтні роботи та господарчі роботи за позабюджетні та благодійні кошти	Серпень	Завгосп	
13	Проводити огляд стану та збереженості майна, інвентарю, обладнання в кабінетах	Серпень	Завгосп	
14	Провести благоустрій пришкільної ділянки, екологічний двомісячник. Організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період	Квітень-травень	Завгосп ЗДНВР	
15	Контролювати показники газового лічильника, електролічильників. Входити в ліміти з енергоносіїв.	Протягом року	Завгосп	
16	Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу	Протягом року	Завгосп	
17	Організація роботи щодо залучення позабюджетних коштів	Протягом року	Директор	
18	Аналіз економії бюджету та енергоресурсів школи за I, II семестри	Грудень-травень	Директор	

19	Підбиття підсумків роботи закладу зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік	Серпень	Директор	
20	Забезпечити готовність ліцею до навчального року, упорядкувати подвір'я і спортивний майданчик.	До 01.09.21 р.		
21	Закріплення ділянок території за класами для прибирання	Липень		
22	Забезпечити протягом літньо-осіннього періоду догляд за клумбами.	Червень-жовтень		
23	Заготівля піску для посипання тротуарів	Жовтень		
24	Фарбування, утеплення труб	Серпень		
25	Проведення ремонту віконних рам, кватирок, дверей	Липень-жовтень		
26	Обклеювання віконних рам у класах, коридорах, місцях загального користування	Жовтень		
27	Забезпечення здачі системи опалення на гідравлічне випробування	Червень-серпень		
28	Маркування електровимикачів	Серпень		
29	Ревізія справності електровимикачів у кабінетах, коридорах	1 раз на місяць		
30	Провести на загальних зборах педагогічних колективів за участю представників батьківських комітетів, рад звітування керівників про виконану за рік роботу, у тому числі про витрачання коштів, що надійшли на рахунки фондів сприяння розвитку навчальних закладів, з обов'язковим оприлюдненням фінансових звітів на відповідних веб-сайтах	Серпень-вересень 2021 р, червень 2022р.		
31	Закриття кранів системи зливу унітазів на вихідні, канікулярні та святкові дні	Постійно		
32	Проведення зварювання водопостачальних труб (за потребою)	Червень-серпень		
33	Забезпечити протягом літньо-осіннього періоду обкошування прилеглої території	Червень-жовтень		
34	Утримання в належному стані паркану та його фарбування	Постійно		
35	Зробити бетонну відмостку навколо приміщення	Липень-серпень		
36	Привести в належний стан харчоблоки	До 31.08.21		
37	Вирішити питання придбання столового та кухонного посуду в достатній кількості	До 31.08.21		
38	Виконання ремонтних робіт тепломережі	До 01.08.21		
39	Перевірити дієздатність ливневих труб (водовідвід)	Постійно		
40	Провести схеми зовнішнього електропостачання до нормального режиму роботи (перевірка опору ізоляції та захисною заземлення) у закладах освіти (виконати приписи)	До 31.08.21		
41	Проведення роз'яснювальних бесід з учнями про збереження тепла, електроенергії, води.	Постійно		
42	Проведення рейдів з перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження	1 раз на місяць		

РОЗДІЛ 13

Забезпечення державно-громадського управління на 2021-2022 н.р. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ ТА СПІЛЬНА РОБОТА ЗАКЛАДУ, СІМ'Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ З ФОРМУВАННЯ ОСОБИСТОСТІ ДИТИНИ

№	Назва заходу	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Батьківські лекторії	2 рази на семестр	ЗДВР, кл. керівники	Інформація	
2	Загальношкільні батьківські збори	1 раз на семестр	Директор, ЗДВР	Інформація	
3	Організувати консультативний пункт для учнів, батьків, учителів	Протягом року	Психолог	Звіт	
4	Познайомитися з матеріально-побутовими умовами родин: -першокласників; -дітей, щр прибули до школи; -неблагополучних; -сиріт, напівсиріт; -дітей, що мають батьків-інвалідів; -багатодітних; -малозабезпечених; -дітей, що потерпіли від ЧАЕС	Вересень-жовтень	ЗДВР, психолог, кл. керівники	Акти	
5	Взяти під контроль сім'ї, у яких батьки не забезпечують належного виховання учнів.	Вересень	ЗДВР, психолог, кл. керівники	Списки	
6	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій тощо	Протягом року	ЗДВР, кл. керівники	Інформація	
7	Організувати роботу консультаційної психолого-педагогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні дітей	Протягом року	Психолог	Інформація	
8	Вивчення умов сімейного виховання школярів, соціально-професійного стану батьків	Протягом року	Класні керівники		
9	Вивчення соціально-культурного становища в мікрорайоні закладу освіти: А) можливостей позашкільних установ в організації позаурочної діяльності школярів; Б) наявність і характер неформальних об'єднань молоді;	Вересень-жовтень	Класні керівники		

	В) наявність кримінальних осередків у мікрорайоні закладу освіти.				
10	Аналіз результатів діагностики, визначення форм взаємодії закладу освіти із сім'єю і громадськістю	Жовтень	Адміністрація ліцею, кл. керівники		
11	Провести загальношкільні батьківські збори «Перспективи розвитку закладу освіти і сім'ї у громадському вихованні дітей»	Вересень	Директор, кл. керівники		
12	Організація і робота консультаційної психолого-педагогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні дітей, координації дій закладу і батьків, вирішення конфліктних ситуацій: - анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей і характеру протікання процесу первинної адаптації дітей в закладі; - проведення індивідуальних консультацій для батьків з питань адаптації учнів 5 класу.	Протягом року Вересень Жовтень	Адміністрація ліцею, кл. керівники Кл. керівник 1-го класу Кл. керівник 5-го класу		
13	Надання соціально-матеріальної допомоги сім'ям, які її потребують		ЗДВР		
14	Організація спільної діяльності школи і сім'ї з учнями, які потребують підвищеної уваги.	Постійно	ЗДВР, кл. керівники		
15	Призначення єдиного батьківського дня для зустрічей батьків з учителями предметниками, класними керівниками, адміністрацією.	1 раз на 2 місяці	Адміністрація ліцею		
16	Залучення батьків до: - участі у загальношкільних, класних, позаурочних заходах, проведення творчих зустрічей, навчання активу та ін.	За планом	Кл. керівники		
17	Регулярно проводити класні батьківські збори		Кл. керівники		
18	Участь батьків в обговоренні плану роботи ліцею, режиму роботи закладу, погодження навчального плану роботи ліцею	Серпень	Д	Протокол	
19	Обговорення разом з батьками питання організації дозвілля учнів у вечірній час	Вересень	Д	Протокол	
20	Зміни в режимі роботи ліцею	Жовтень	Д	Наказ	
21	Підготовка до святкування Нового року (залучення спонсорських коштів для придбання новорічних подарунків)	Грудень	ЗВР		
22	Звіт директора з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності	Червень Грудень	Д	Виступ	
23	Про дотримання санітарно -гігієнічних норм і вимог щодо утримання навчального закладу, дотримання правил охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	Січень	Д	Нарада при директорі	

2 4	Участь батьків в атестації педагогічних працівників ліцею	Березень-квітень	ЗНР	Протокол	
2 5	Надання батьками допомоги у проведенні ремонтів класних кімнат	Травень –червень	Д, ЗГР		
26	Оздоровлення учнів ліцею у літній період	Травень –червень	ЗВР	Наказ	
27	З метою прогнозування перспектив розвитку й діяльності закладу освіти провести загальношкільну конференцію «Про перспективи розвитку ліцею, мета та завдання його діяльності»	Квітень	Голова Батьківсько-го комітету		

РОЗДІЛ 14

СПІВПРАЦЯ ЛІЦЕЮ ІЗ ЗАКЛАДАМИ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

№ п.п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Форма узагальнення	Примітка
1	Виконання вимог Закону України «Про освіту» щодо обов'язкового навчання дітей віком до 18 років		ДШ, ЗДНЗ		
2	Аналіз охоплення навчанням дітей до 18 років у мікрорайоні школи	15.08.19	Дирекція, завідувачі ЗДО	Облік шкільного контингенту по мікрорайону	
3	Зарахування дітей в ЗДО	Серпень	Завідувачі ЗДО	Облік, довідки	
4	Зарахування дітей в 1 клас ліцею.	До 01.09.21	Класний керівник	Наказ по школі	
5	Скласти соціально-демографічний паспорт дитини та сім'ї в дитячому садочку та ліцеї	До 01.01.22	Вихователі, класні керівники	Соціальні паспорти учнів то дошкільнят	
6	День відкритих дверей для вихованців старшої групи в ліцеї	До 25.05. 2022 року	Дирекція	Фоторепортаж	
7	Взаємовідвідування уроків в ліцеї та занять у дитячому садочку	Протягом року	Дирекція, вихователі, класні керівники	Журнали взаємовідвідування занять	
8	Міні-педради за участю вихователів, вчителів початкової школи, керівників ліцею.	Протягом року	Дирекція, вихователі, класні керівники	Протоколи педарад	
9	Консультація вчительки з питань підготовки дітей до навчання в ліцеї	До 01.04. 2022 року		Індивідуальні плани	
10	Моніторинг навчальних досягнень дітей старшого дошкільного віку вчителькою 4 класу та психологом	До 01.05. 2022 року		Довідка до наказу	
11	Екскурсії до ліцею: 1. На свято квітів. 2. У шкільну бібліотеку. 3. На урок у перший в клас. 4. В музеї школи. 5. На звіти гуртків. 6. На свято Нового року.	Протягом року	Педагог організатор, вихователі ЗДО	Фоторепортажі	

12	Виступ драматичного гуртка для дошкільнят . Виступ лялькового гуртка.	Грудень лютий		Фоторепортажі	
13	Надання школярами допомоги у «лікуванні» іграшок в дитячих садочках	Протягом року	Класні керівники. волонтери	Фоторепортажі	
14	Взаємовідвідування школярами початкової школи занять в дитячому садочку.	Протягом року	Класоводи. вихователі.	Журнали Взаємовідвідування занять	
15	Акція «Іграшка для друга» (виготовлення учнями 4 класу м'яких іграшок для дошкільнят)	13.12.2019	Класовод. волонтери		
16	Розучування розвивальних ігор «У колі друзів»	Протягом року	Класовод. волонтери		
17	Організувати спільні виставки дитячих робіт	Протягом року	Класовод		
18	Здійснити діагностику психологічної готовності дітей до школи	Протягом року	Психолог школи		

РОЗДІЛ 15

ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
1. Організаційно-методичне забезпечення					
Серпень 2021	1.	Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей		Куточок	
Вересень, постійно	2.	Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування		Інформація	
Вересень 2021 Січень 2022	3.	Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування		Списки	
Постійно	4.	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків).		Журнал	
Упродовж навчального року	5.	Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування		Інформація	
Згідно річного плану	6.	Організувати та провести наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя		Плани проведення, інформація	
Згідно річного плану	7.	Включити до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі		Протоколи	
Щомісячно	8.	Подавати інформацію, звіти до відділу освіти, молоді та спорту.		Звіти	
Упродовж навчального року	9.	Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів.		КК Інформація	
Упродовж навчального року	10.	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці.		Інформація	
Упродовж навчального року	11.	Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя.		Інформація	
2. Організація харчування у навчальному закладі					
Упродовж	1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням		Списки,	

навчального року		дітей пільгового категорій .		наказ	
Постійно	2.	Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів, молоком учнів 1-х класів		Списки, наказ	
Постійно	3.	Забезпечити водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип'яченою водою.			
3. Підвищення якості харчування вихованців					
Упродовж навчального року	1.	Розширити асортимент страв	Кухарі		
Вересень 2021	2.	Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування		Анкети, інформація	
Постійно	3.	Забезпечення С-вітамінізації харчування.			
Постійно	4.	Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів		Протоколи	
До 10.08.2021	5.	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року		Інформація	
Серпень 2021	6.	Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року.		Інформація Акти	
Постійно	7.	Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані			

РОЗДІЛ 16

ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНОК

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
Лютий	1.	Підготовка та планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2022 року		Інформація	
Березень	2.	Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2022 року		Інформація до ВО	
Квітень	3.	Подання інформації щодо попередньої дислокації дитячого закладу оздоровлення та відпочинку		Інформація до ВО	
Квітень	4.	Підготовка школи до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2022 року		Інформація	
Травень	5.	Участь у нараді відповідальних за оздоровлення та відпочинок учнів		Інформація	
Травень-червень	6.	Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2022 року		Інформація	
Травень	7.	Підготовка акту приймання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку		Акт	
Травень	8.	Участь у нараді директорів дитячих закладів відпочинку		Інформація	
Травень	9.	Підготовка до об'їзду навчальних закладів, на базі яких функціонуватимуть дитячі заклади оздоровлення та відпочинку		Протокол	
Червень	10.	Складання звіту про роботу дитячих закладів оздоровлення та відпочинку		Звіти, інформація	

РОЗДІЛ 17

РОБОТА З ПРОФІЛАКТИКИ ЗЛОЧИННОСТІ СЕРЕД УЧНІВ ЗАКЛАДУ

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
До 04.09	1.	Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021/2022 навчального року (з контингенту учнів закладу), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання.		Звіт	
Упродовж навчального року	2.	Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань профілактики злочинних проявів серед дітей та підлітків вчителям, батькам та учням		Інформація	
Упродовж навчального року	3.	Співпраця з органами з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи		План спільної роботи	
Упродовж навчального року	4.	Щоденний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять		Журнали	
Упродовж навчального року	5.	Здійснення контролю за своєчасним виявленням та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій		Інформація	
Упродовж навчального року	6.	Складання та виконання планів індивідуальної роботи з дітьми, схильними до правопорушень, організацією їхнього дозвілля		Інформація	
Упродовж навчального року	7.	Проведення профілактичних бесід з учнями щодо запобігання злочинності		Записи в журналах, інформація	

Упродовж навчального року	8.	Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх		Інформація	
Упродовж навчального року	9.	Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів		Інформація до УО	
Вересень	10.	Участь у Всеукраїнському рейді «Урок»		Інформація	

РОЗДІЛ 18

ОХОРОНА ПРАВ І СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
Упродовж року	1.	Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій		Інформація	
Вересень, січень, за потребою	2.	Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки		Інформація	
Упродовж року	3.	Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту: - діяльність щодо забезпечення дітей, які перебувають під опікою(піклуванням) належною формою, одягом та взуттям; - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлені батьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством; - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, міських, обласних благодійних заходах, акціях, святах		Інформація	
Упродовж року	4.	Взаємодія з ССД, правоохоронними органами з питань охорони дитинства		Інформація	

Щоквартально	5.	Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій		Інформація	
Один раз на семестр	6.	Обговорення на нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей.		Інформація	

РОЗДІЛ 19

ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний за виконання	Термін	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Засідання творчої групи з Планування роботи з цивільного захисту в ліцеї, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ ліцею		10.09.2021	План	
2.	Наказ Про організацію та ведення цивільного захисту в ліцеї		Вересень 2021	Наказ	
3.	Поновлення стенду Цивільний захист в ліцеї		До 23.09.2021	Усна доповідь	
4.	Наказ Про підготовку та проведення дня ЦЗ в ліцеї		Березень 2022	Наказ	
5.	Засідання штабу ЦЗ «Про проведення дня цивільного захисту та організацію заходів з ЦЗ в ліцеї»		11.04.2022	План	
6.	Конкурс малюнків «Не дамо загинути живому»		18.04.2022	Творчі роботи	
7.	Випуск тематичних стіннівок «Світ навколо нас»		19.04.2022	Творчі роботи	
8.	Години спілкування Надзвичайні ситуації: як я повинен діяти		20.04.2022	Творчі розробки	

9.	День ЦЗ в школі «Наше життя залежить від нас»		Квітень 2022	КК	
10.	Про підсумки Дня ЦЗ та аналіз роботи з ЦЗ у 2021/2022 навчальному році		22.04.2022	Наказ	
11.	Навчальні заняття формувань ЦЗ ліцею		До 23.05.2022	Графік Списки	

РОЗДІЛ 20

ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ДІТЕЙ ДЕВІАНТНОЇ ПОВЕДІНКИ

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Поновлення списків дітей, які знаходяться на внутрішньому обліку, написання річного плану роботи з цією категорією дітей, індивідуального плану роботи на кожну дитину	Вересень		Робота з банком даних	
2. Участь психолога у засіданнях комісії з профілактики правопорушень	Упродовж навчального року		Засідання комісії	
3. Підготовка бланків до діагностування учнів, які знаходяться на внутрішньому обліку	Листопад		Підготовка бланків	
4. Проведення діагностики щодо визначення акцентуацій характеру підлітків за допомогою методики Шмішека	Листопад		Діагностика учнів	

5. Проведення діагностики на визначення рівня інтелекту за допомогою методики «Таблиці Равена»	Листопад		Діагностика учнів	
6. Обробка результатів, занесення даних до індивідуальних карток	Листопад		Обробка результатів	
7. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учням	Листопад		Психологічні консультації	
8. Оформлення психолого-педагогічних характеристик на учнів та дітей, сім'ї, яких опиналися в складних життєвих обставинах. Формування банку дітей, які потрапили до групи ризику по результатам діагностики	Листопад - грудень		Складання психолого-педагогічних характеристик	
9. Проведення корекційної бесіди з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку, з дітьми, сім'ї яких потрапили до складних життєвих обставин, групою ризику	Грудень-Травень		Корекційна робота	
10. Написання аналітичної довідки про роботу з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	Грудень		Аналітична довідка	

РОЗДІЛ 21

ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ОСВІТІ

№ з/п	Напрямки діяльності	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення освітнього процесу	▪ Систематичне оновлення сайту закладу освіти	Упродовж навчального року	Д	
		▪ Провести I етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій	Жовтень	Вчитель інформатики.	
		▪ Взяти участь у II етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій	Листопад		
		▪ Використання під час навчального-виховного процесу ресурсів мережі Інтернет	Постійно	Адміністрація	
		▪ Продовжити використання ІКТ в освітньому процесі	Постійно	Адміністрація	
2.	Підготовка користувачів	▪ Організувати цикл семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ в освітньому процесі»	Упродовж навч. року	Вчителі інформатики	
3.	Управлінська діяльність	▪ Використовувати ПК в управлінській діяльності (ІСУО)	Упродовж навч. року	Адміністрація	
		▪ Застосовувати інформаційні технології у методичній роботі	Упродовж навч. року	ЗНР.	
		▪ Проводити оперативний, поточний й підсумковий управлінський аналіз на основі інформації, отриманої в результаті функціонування програмно-технічних комплексів	Упродовж навч. року	Адміністрація	
		▪ Організувати навчання вчителів: Користувачів ПК; Користувачів Інтернет-ресурсів	Упродовж навч. року	Вчителі інформатики	

РОЗДІЛ 22

МОНІТОРИНГОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Етапи дослідження	№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Підготовчий	1.	Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу.	Серпень		
	2.	Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів.	Серпень		
	3.	Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямками роботи	Упродовж навчального року		
II. Практичний	4.	Здійснення діагностування: - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників в ліцеї;	Вересень		
		- учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	Жовтень – листопад		
		- учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу	Січень		
		- під час здійснення планового внутрішнього контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів	Жовтень – березень		
	5.	Проведення анкетування: - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової	Листопад		
		- вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів	Лютий		
		- під час проведення профорієнтаційної роботи	Лютий		
	6.	Застосування кваліметричної моделі у внутрішньому контролі (ведення документації, атестації педагогічних працівників)	Лютий, травень		
	7.	Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного огляду учнів 1-11 класів, реалізації програми «Обдарована молодь»	Жовтень - квітень		
	8.	Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів	Грудень, травень, червень		
III. Аналітичний	10.	Узагальнення результатів. Побудова діаграм	Жовтень – травень		
	11.	Прийняття управлінських рішень	Упродовж навчального року		

IV. Коригув альний	12.	Регулювання вищезазначених процесів	Систематично		
--------------------------	-----	-------------------------------------	--------------	--	--

РОЗДІЛ 23

ОХОРОНА ПРАЦІ.

1.1 Алгоритм роботи з охорони праці та пожежної безпеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту	Липень		
2.	Проведення вступного інструктажу з ОП для нових працівників (Упродовж року)	Серпень		
3.	Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, позапланового, цільового)	Серпень		
4.	Створення комісії з ОП	Серпень		
5.	Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, на спортивних майданчиках	Серпень		
6.	Перевірка спортивного обладнання	Серпень		
7.	Перевірка комісією з ОП техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі	Серпень		
8.	Підписання акту прийняття закладу освіти до нового навчального року	Серпень		
9.	Затвердження санітарно-технічного паспорту закладу за станом на поточний рік	Серпень		
10.	Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах закладу, майстернях, спортзалі й інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами	Серпень		
11.	Проведення медогляду	Серпень		
12.	Оформлення куточку з ОП	Серпень		
13.	Видання наказу про організацію роботи з ОП	Вересень		
14.	Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстерні, спортзалі	Вересень		
15.	Перевірка наявності реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності на сторінках журналів обліку навчальних занять та вступного інструктажу з питань охорони праці у журналі реєстрації вступного інструктажу	Вересень		
16.	Контроль за проведенням первинного та повторного інструктажу співробітників	Вересень		
17.	Контроль наявності поверхових планів евакуації	Вересень		
18.	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Вересень		

19	Перевірка пожежних рукавів та гідрантів	Вересень		
20	Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві	Вересень		
21	Оформлення акту про виконання угоди з ОП	Вересень		
22	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями	Жовтень		
23	Перевірка класних журналів «Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності»	Жовтень		
24	Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів в навчальних кабінетах	Жовтень		
25	Наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період, про дотримання ПБ під час Новорічних свят	Жовтень		
26	Контроль підготовки закладу освіти до роботи в зимовий період	Жовтень		
27	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах	Листопад		
28	Наказ про заходи щодо попередження дитячого та виробничого травматизму	Листопад		
29	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Листопад		
30	Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі	Грудень		
31	Оформлення відповідних протоколів технічного звіту	Грудень		
32	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями	Грудень		
33	Наказ про попередження дитячого травматизму	Грудень		
34	Проведення атестації з ОП новоприбулих працівників	Грудень		
35	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві	Грудень		
36	Оформлення акту про виконання угоди з ОП	Грудень		
37	Підсумковий річний наказ «Про стан роботи з ОП та БЖ»	Грудень		
38	Проведення інструктажу з ОП на робочому місці	Січень		
39	Перевірка пожежних рукавів	Січень		
40	Перевірка класних журналів «Бесіди з безпеки життєдіяльності»	Січень		
41	Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів	Січень		
42	Підписання угоди з ОП на новий календарний рік	Січень		
43	Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзали	Січень		

44	Провести навчання працівників із питань охорони праці та пожежної безпеки	Лютий		
45	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Лютий		
46	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями	Лютий		
47	Звіт комісії з ОП на зборах трудового колективу	Лютий		
48	Контроль за проведенням конкурсів знанців пожежної справи та ПДР	Лютий		
49	Оформлення акту про виконання угоди з ОП	Березень		
50	Провести атестацію працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки	Березень		
51	Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах	Квітень		
52	Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів	Квітень		
53	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Квітень		
54	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями	Квітень		
55	Наказ про попередження дитячого травматизму	Квітень		
56	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві	Квітень		
57	Проведення тижня охорони праці та техніки безпеки	Квітень		
58	Перевірка класних журналів «Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності»	Квітень		
59	Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах	Травень		
60	Оформлення акту про виконання угоди з ОП	Травень		

1.2. Охорона праці і пожежна безпека

№ з/п	Завдання і зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні за виконання	Хто здійснює контроль, форми підведення підсумків	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити готовність усіх приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами	До 01.09.21			
2.	Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках	Серпень			
3.	Підписати акт прийняття школи до нового навчального року	Серпень			
4.	Затвердити санітарно-технічний паспорт закладу	Серпень			

5.	Видати наказ про організацію роботи з охорони праці	Вересень			
6.	Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортзалів	Травень - Липень			
7.	Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку	Вересень			
8.	Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами	Серпень			
9.	Перевірити стан освітлення, остекління вікон, фрамуг, забезпечити безпеку їх відкривання	Серпень			
10.	Створити службу охорони праці та призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов'язки	Вересень			
11. З метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в закладах освіти (нак. Міносвіти України від 30.11.93р. №429) проводити:					
	- інструктаж для всіх працівників ліцею з правил техніки безпеки, охорони праці; - вести журнал обліку інструктажу персоналу; - комісіям перевірити всі механізми в майстерні, кабінетах; - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки. У майстерні, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу; - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, майстерні, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2)	Вересень-лютий			
		Постійно			
		Постійно			
		Постійно			
12. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184					
	- чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальній майстерні. - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429)	Постійно			
		Постійно			
13.	Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах	Лютий			
14.	Створити добровільну пожежну дружину вчителів	Вересень			
15.	Створити команду ЮДПД	Вересень			
16.	Оновити куточок з протипожежної безпеки	Вересень			
17.	Перевірити стан електропроводки	Серпень			
18.	Під час проведення загальношкільних заходів у спортивному та актовому залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану	Постійно			
19.	Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежних гідрантів та перезарядку вогнегасників. Провести роз'яснення правил користування вогнегасниками	Два рази за семестр			
20.	Встановити порядок прибирання шкільних приміщень	Вересень			

22	Відповідно до тематики проводити з учнями 1-11 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму	Упродовж року			
24	У класах провести бесіди про шкідливість: - алкоголю та куріння; - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії; - режим роботи та відпочинку; - чистота-запорука здоров'я; - бережливе ставлення до електроенергії	Вересень Жовтень Грудень Лютий Березень			
25	Проконтролювати підготовку закладу до роботи в зимових умовах	Жовтень			
26	Видати наказ про попередження дитячого травматизму	Грудень Травень			
27	Перевірити захисне заземлення і опір ізоляції електромережі	Червень			
28	Скласти графік відпусток працівників закладу	Січень			
29	Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах	Травень			

РОЗДІЛ 24

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

1	СЕРПЕНЬ	1. Відзначення Дня незалежності. 2. Підготовка до Дня знань.	ЗДВР ПО
2	ВЕРЕСЕНЬ	1. Олімпійський тиждень. 2. Місячник правил дорожнього руху. 3. Відзначення Дня партизанської слави 5. Відзначення Дня учителя 6. День знань 7. Загальношкільні батьківські збори	Вч. ф/к Вч. ОЗ Вч. іст ПО, Вч. муз АШ
3	ЖОВТЕНЬ	1. Відзначення річниці визволення України 2. Свято осені 3. День здоров'я	ПО, вч. іст. ПО, вч. ф/к кл. кер.
4	ЛИСТОПАД	1. Тиждень пожежної безпеки. 2. Інтелектуальні ігри. 3. Заходи до Дня пам'яті жертв голодомору	Вч. ОЗ ПО КК, вч. іст.
5	ГРУДЕНЬ	1. Тиждень правознавства.	Вч. іст.

		2. Відзначення Дня ЗСУ 3. Аналіз стану дитячого травматизму за IV кв. 3. Заходи «СНІД не знає кордонів». 4. Заходи по попередженню насильства	Вч. ЗВ ЗДВР Психолог Психолог
6	СІЧЕНЬ	1. Відзначення Дня соборності України 2. Тиждень БЖ	ПО Вч. ОЗ
7	ЛЮТИЙ	1. Відзначення Дня захисника Вітчизни 2. Вечір відпочинку «Романтичне рандеву»	Вч. ЗВ ПО
8	БЕРЕЗЕНЬ	1.Вітальний концерт з нагоди 8 Березня 2. Тиждень української літератури 3.. Тиждень книги та театру	Вч. муз., ПО, КК Бібліот.
9	КВІТЕНЬ	1. Місячник природоохоронних акцій 2. Тиждень БЖ 3. Районний огляд «Степові джерела». 4. Аналіз стану дитячого травматизму (акт у райво за схемою) 5.Загальношкільні батьківські збори	ПО, КК ПО КГ ЗДВР АШ
10	ТРАВЕНЬ	1. Відзначення Дня перемоги. 2.Відзначення Дня Європи. 3. Свято закінчення навчання. 4. Тиждень фізкультури і спорту.	ПО КК, вч. іст. ПО Вч. ф/к
11	ЧЕРВЕНЬ	1. Організація літнього відпочинку. 2. Екскурсії по рідному краю.	АШ КК

Наради при директорі – одна з основних форм управління закладом освіти

Термін	Зміст роботи	Відповідаль-ні	При-мітка
Серпень	1. Про стан готовності навчального закладу до нового навчального року. 2. Про комплектування класів, результати набору. 3. Про забезпечення підручниками. 4. Про ведення шкільної документації. 5. Про педагогічне навантаження. 6. Про організацію харчування.	Директор Бібліотекар ЗДНР Директор Завгосп	
Вересень	1. Про виконання заходів щодо організації початку навчального року - підсумки проведення літнього оздоровлення учнів; - організація харчування учнів, харчування дітей пільгового контингенту; 3. - організація та проведення профілактичних медичних оглядів учнів; - працевлаштування випускників 9, 11 класу; - виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей, «Про інклюзивне навчання». 4. 2. Особливості освітнього процесу в 4-му класі НУШ. 3. Про організацію профілактичної роботи з питань запобігання дитячого травматизму та виконання законодавчих вимог 5. стосовно БЖД та охорони праці.	Адміністрація Бібліотекар Медична сестра Класні керівники ЗНР ЗВР	
Жовтень	1. Про атестацію педагогічних працівників ліцею. 2. Про курсову перепідготовку педагогічних кадрів. 3. Про роботу педагогічного колективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 4. Про подолання труднощів адаптаційного періоду учнів 1,5 класів. 5. Про підготовку учнів до участі в I-II етапах Всеукраїнських олімпіад. 6. Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період 7. Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей. 8. Про організацію та проведення осінніх канікул. 9. Про проведення загальношкільних батьківських зборів.	ЗНР ЗНР ЗВР ЗНР, психолог ЗНР Директор, завгосп	
Листопад	1. Про ведення ділової документації. Дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації. 2. Про роботу зі зверненнями громадян. 3. Про підтримку діяльності шкільної організації учнівського самоврядування. 4. Про запровадження сучасних інформаційних технологій в освітній процес. 5. Про підсумки інвентаризації.	Директор Директор ЗВР ЗНР Завгосп	

Грудень	1. Аналіз результативності курсової перепідготовки у 2021 році. 2. Підсумки предметних олімпіад. 3. Результати закінчення I семестру. Підсумки виконання річного плану за I семестр. 4. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму в I семестрі. 5. Про дотримання законодавства з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей, профілактичної роботи щодо правопорушень та запобігання злочинності серед дітей. 6. Про підготовку та проведення новорічних та різдвяних свят, зимових канікул.	ЗДНР, вчителі ЗДНР Директор ЗДНР ЗДВР Педагог-організатор	
Січень	1. Про стан охорони праці в ліцеї. 2. Про виконання навчальних програм, графіка контрольних, лабораторних, практичних робіт за I семестр. 3. Про результати навчальних досягнень учнів з базових дисциплін у I семестрі. 4. Про результати участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін. 5. Про стан роботи щодо здійснення інклюзивного навчання в 8-му класі. 6. Про підсумки роботи з цивільного захисту у 2021 році та завдання на 2022 р. 7. Про стан харчування учнів в закладі. 8. Про організацію курсової перепідготовки вчителів на 2022 рік.	ЗДВР ЗДНР Голови МО ЗДНР Директор Директор ЗДНР	
Лютий	1. Профорієнтаційна робота у 9, 11 класах. 2. Про ведення шкільної документації. 3. Про підготовку та проведення ЗНО у 2022 році. 4. Про результати участі учнівських команд в олімпіадах та турнірах. 5. Організація роботи щодо комплектування 1 класу.	Психолог, ЗДНР Директор ЗДНР Кл кер.	
Березень	1. Про підготовку та проведення атестації педагогічних кадрів. 2. Про організацію роботи на весняних канікулах. 3. Про стан роботи щодо здійснення індивідуального навчання в 4 та 8-му класах. 4. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях закладу. Першочергові об'єкти ремонту. 5. Про роботу з попередження правопорушень серед учнів 8-11 класів.	ЗДНР Педагог-орг. ЗДНР Медсестра Завгосп ЗДВР	
Квітень	1. Організація вивчення Інструкції про закінчення навчального року. 2. Про виконання практичної частини програм. 3. Про підготовку та проведення дня ЦЗ. 4. Про результати атестації педагогічних працівників. 5. Про підготовку до відпочинково-оздоровчої кампанії 2022 року. 6. Про проведення загальношкільних батьківських зборів. 7. Підготовка до ремонтних робіт.	ЗДНР ЗДВР Пед-орг Директор Завгосп	

Травень	1. Про виконання навчальних програм, графіків контрольних, лабораторних, практичних робіт. 2. Про попередження дитячого травматизму під час оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2022 року. 4. 3. Про підсумки державної підсумкової атестації в 4-му класі. 4. Про результати навчальних досягнень учнів з базових дисциплін у II семестрі. 5. Про роботу класних керівників з батьками та громадськістю. 6. Про роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки. 7. Інформація про діяльність Ради школи. 8. Аналіз відвідування учнями навчальних занять у II семестрі. 9. Про попереднє укомплектування закладу педагогічними кадрами.	ЗДНР ЗДВР ЗДНР ЗДВР Директор Директор ЗДВР Директор	
Червень	1. Про підсумки державної підсумкової атестації в 4, 9-му та 11-му класах. 2. Про підсумки виконання річного плану роботи.	ЗДНР Директор	