

**Річний план роботи
закладу загальної середньої освіти
«Піщанський ліцей»
Камінь-Каширської міської ради
Волинської області
на 2022-2023 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради школи від «31» серпня 2023 року
протокол № 1 Голова педагогічної ради,
директор _____ Альона АНТОНЧУК

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2019/2020 навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	33
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	34
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	34
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	36
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	36
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	36
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	43
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	50
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	51
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	53
2.1.3.2.4.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	53
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	53
2.1.3.4.	Цивільний захист	54
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	54
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	55
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	55
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	57
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	58
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	58
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	62
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	63
2.2.5.1.	Робота з організації працевлаштування випускників	64
2.2.5.2.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	65
2.3.	Формування, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	68
2.3.1.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	68
2.3.2.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	71
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	81
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	81
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи	81
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	82
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	82
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	92
4.1.2.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	97
4.1.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	102
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	106
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	106
5.	Управлінські процеси закладу освіти	118
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	118
5.1.1.	Циклограма внутрішньшкільного контролю	118
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	120
5.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	121

5.1.4.	Здійснення тематичного контролю	121
5.1.5.	Здійснення класно- узагальнюючого контролю	121
5.1.6.	Оглядовий контроль	121
5.1.7.	Здійснення персонального контролю	123
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	124
5.3.	Накази директора школи	134
5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	138
5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людино центрizmu	143
5.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	143
5.5.3.	Робота з батьківською громадськістю	150
5.5.4.	Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу	151
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	151

РОЗДІЛ I

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Діяльність закладу загальної середньої освіти «Піщанський ліцей» у 2021-2022 навчальному році була спрямована на забезпечення якісної реалізації основних завдань державної політики в системі освіти відповідно до чинного законодавства України.

2021/2022 навчальний рік визначався тим, що державна політика у сфері освіти була спрямована на реалізацію Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2022, Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, метою якої є: виховати інноватора та громадянина, який вмє ухвалювати відповідальні рішення та дотримується прав людини, підвищення доступної якісної, конкурентоспроможної освіти відповідно до вимог інноваційного сталого розвитку суспільства, економіки й забезпечення особистісного розвитку людини згідно з її індивідуальними здібностями, потребами на основі навчання протягом життя та розгляд і підготовка до впровадження Концепції нової української школи. Реалізація такої мети неможлива без модернізації структури, змісту та організації освіти на засадах компетентнісного підходу, побудови ефективної системи національного виховання, розвитку й соціалізації дітей та молоді, створення сучасної матеріально-технічної бази системи освіти.

Першочерговим завданням навчального закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно-культурних, національно-освітніх прав і запитів. Педагогічний колектив школи проводить роботу зі збереження та розвитку шкільної мережі.

Мережа класів та контингент учнів Мережа на 2021/2022 навчальний рік

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1 ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти, вчителями закладу було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освітнугуманітарної політики статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

Станом на 05.09.2021 кількість дітей і підлітків шкільного віку становила 229 учнів.

Із них підлягають навчанням – 222 учнів 3 них охоплені навчанням - 222 учнів.

Випускників 9 класу – 19 чол. 3 них охоплені навчанням – 19 чол. Випускників 11 класу – 16 чол.

Протягом року вибуло із закладу- 0 учнів. Прибуло- 1

Перспективою на 2022/2023 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 15 дітей.

Мережа на 2022/2023 навчальний рік

Класи Рік	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Всього
2022-2023	1	1	19	3	1	18	27	2	21	15	14	214
	5	4	2	9			0					

Усі діти шкільного віку охоплені навчанням, здійснюється контроль за проведенням їх обліку, збираються довідки-підтвердження про навчання, перевіряються

списки дітей шкільного віку, складаються відповідні звіти, які подаються до управління гуманітарної політики.

Аналіз руху учнів упродовж навчального року свідчить про дієвість та результативність зусиль педагогічного колективу щодо збереження шкільного контингенту та забезпечення обов'язкової загальної середньої освіти.

У 2022/2023 навчальному році планується функціонування 11 класів, у них очікується 214 учнів. Усі класи – з українською мовою навчання. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 11.09.2009 № 854 «Про затвердження нової редакції Концепції профільного навчання у старшій школі» планується навчання учнів 10 та 11 класів на базі МНВК (технологічний профіль).

Колективом закладу вжито заходів щодо збереження контингенту учнів:

- контроль за відвідуванням занять;
- індивідуальна робота з учнями та батьками.

У 2022/2023 н. р. необхідно взяти під персональний контроль стан відвідування учнями навчальних занять.

Результати подальшого працевлаштування випускників школи

9 клас

Таблиця 2

Навчальний рік	Кількість випускників	В 10-й клас школи	Інші заклади	ПТУ	ВНЗ I- II Рівнів	% учнів, які навчаються
2016-2017	34	14		6	10	100%
2017-2018	18	12			9	100%
2018-2019	20	12		2	6	100%
2019-2020	23	14			6	100%
2020-2021	19	13		1	4	100%
2021-2022	19	15	3	1	-	100%

11 клас

Таблиця 3

Навчальний рік	Кількість випускників	% учнів, які вступили до ВНЗ III-IV рівня акредитації	% учнів, які вступили до навчальних закладів II – III рівня акредитації
2016-2017	7	57.1 %	31%
2017-2018	11	45.5%	65%
2018-2019	13	53.8%	66%
2019-2020	9	44.4%	87%
2020-2021	12	41.7%	60%
2021-2022	16	18,75	18,75

Організована відповідна робота щодо **працевлаштування випускників** 9, 11 класів. У навчальному закладі створена електронна база даних працевлаштування випускників, проводиться поіменний моніторинг стану зайнятості випускників 9, 11 класів

Забезпечено наявність довідок про працевлаштування чи продовження навчання випускниками 9 класу.

Питання про стан роботи щодо організації з працевлаштування випускників заслуховуються наприкінці кожного семестру на нараді при директорові.

Ведеться профорієнтаційна робота: в бібліотеці оформлено виставку «Вибір професії: ким бути?»; у коридорі закладу наявний інформаційний стенд.

- Учні 11 класу брали участь у Дні відкритих дверей.

У новому навчальному році плануємо продовжити проведення профорієнтаційних заходів, співпрацю з ВНЗ, районним центром зайнятості. Також потрібно проводити роз'яснювальну роботу з учнями, батьками щодо подальшого працевлаштування, здобуття повної загальної середньої освіти, вибору професії.

Робота з забезпечення продовження навчання і працевлаштування виконана.

У 2022/2023 навчальному році заплановано продовження відповідної роботи, необхідно активізувати роз'яснювальну роботу з батьками щодо організації поглибленого вивчення предметів, інформованості батьків, учнів про особливості зовнішнього незалежного оцінювання у 2023 році, вступу випускників до вищих навчальних закладів.

Виконання ст.53 Конституції України, законів України ст.35 «Про освіту», ст.6 «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку

Своєчасно та в повному обсязі вжито заходів для забезпечення нормативності роботи з обліку дітей і підлітків шкільного віку щодо охоплення їх навчанням. За підсумками обліку дітей і підлітків шкільного віку складено статистичні звіти. Усі діти та підлітки шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу, здобувають повну загальну середню освіту.

Кількісний показник набору учнів до 1 класу за 4 роки

Рік	К-сть учнів
2019-2020	33
2020-2021	21
2021-2022	14
2022-2023	15

Кількісний показник набору до 10 класу за 4 роки

Рік	К-сть учнів
2019-2020	12
2020-2021	16
2021-2022	14
2022-2023	15

Результати державної підсумкової атестації

У зв'язку зі здійсненням заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (Covid-19), введенням воєнного стану в Україні здобувачі освіти, які закінчували 2022/2023 навчальний рік, були звільнені від проходження державної підсумкової атестації (Наказ МОН від 21.02.2022 №232).

В 11 класі 9 учнів здавали мультипредметний тест.

Кадрове забезпечення

У 2021/2022 навчальному році заклад був повністю забезпечений педагогічними кадрами. У ліцеї працювало 27 педагогів. Повну вищу освіту мають 26 педагогів, неповну вищу - 1. Вищу категорію мають 9 педагогів, звання «Старший учитель» - 2, I категорію – 13 педагогів, II категорію - 1 педагогів, 2- спеціаліст, з них – 2 - молодший спеціаліст, 4 - вчителі пенсійного віку.

Професійну майстерність педагоги закладу удосконалюють шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації, на семінарах, тренінгах, вебінарах, диспутах, які проводяться в ліцеї та на районних методичних заходах. У зв'язку з поширенням хвороби COVID-19 та війною окремі заходи проходили онлайн. Впродовж навчального року проводилась відповідна робота і з молодим учителем, було організовано наставництво.

Аналіз результатів навчальних досягнень учнів на кінець 2021-2022 навчального року

Аналіз роботи школи за 2021-2022 навчального року свідчить, що педагогічний колектив разом з адміністрацією закладу протягом даного періоду проводив певну роботу по покращенню освітнього процесу, підвищенню рівня навчальних компетенцій учнів. Згідно з річним планом роботи ліцею, з метою виявлення тенденції щодо покращення чи погіршення успішності учнів закладу та вироблення відповідних методичних рекомендацій, в червні 2022 року був проведений моніторинг якості навчальних досягнень учнів 1-11-х класів з усіх предметів за результатами 2021-2022 н. р.

На кінець 2021-2022 н. р. в ліцеї навчалось **221** учні (1 учень вибув протягом II семестру) Всього випускників 4 класу – 20 учнів, 9 класу – 19 учнів, 11-го класу – 15 учнів.

Результати підсумків навчання за II семестр 2021-2022 н. р. свідчать про те, що із 221 здобувачів освіти проатестовано 137, по рівнях навчальних компетенцій такі результати:

Високий рівень - 26уч.(19%)

Достатній – 53 уч.(39%)

Середній – 58 уч. (42%)

Початковий - 0 уч.(0%).

Учні 1-4 класів Нової української школи підлягали формувальному оцінюванню відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 р. №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти», а саме: 14 учнів 1 класу, 20 учнів 2 класу, 32 учнів 3 класу та 20 учнів 4 класу. Також відповідно до рішення педради №1 від 31.08.2021 р. підсумкове (річне) оцінювання в 3-4 класах здійснювалось рівнево. 52 учні 3-4 класів оцінювалися за рівнями: «В», «Д», «С», «П».

В основній школі (навчається 107уч.):

Високий рівень - 24 уч. (22%)

Достатній - 41 уч. (38 %)

Середній - 42 уч. (39%)

Початковий - 0 уч. (0%)

У старшій школі (навчається 30 уч.).

Високий рівень -1 уч. (7%)

Достатній – 4 уч. (29%)

Середній -9 уч. (64%)

Початковий - 0 уч. (0%)

В основному більшість здобувачів освіти навчається на бали середнього та достатнього рівнів.

В загальному якості знань складає 61,1% (у 2020-2021 н р.- 61.2 % ; у 2019-2020 н. р.-59,9; у 2018/2019 н. р. - 62,6 %; 2017/2018 н. р. – 61,9%; 2016/2017н.р.- 62,7%;), а середній бал складає 7,3 бали (у 2020-2021 н. р.- 7,3 бали; у 2019-2020 н. р.- 7,2 бали; у 2018-2019 н. р.-7,5 бали; 2017/2018 н. р – 7,4 бали; 2016/2017 н. р.- 7,5 бали).

За II семестр маємо 8 відмінників (у 2020-2021 н р.- 13учнів; 2019-2020-24 учні; 2018 /2019 н. р.-16 учнів; 2017/2018 н. р- 15 учнів; у 2016-2017 н. р. - 12): середня - 7; старша -1:

- Мельник Богдана Олександрівна - 5 кл.,
- Демидюк Дарина Олександрівна - 7 кл.,
- Оліферчук Катерина Андріївна - 7 кл.
- Пікуль Карина Олександрівна - 7 кл.,
- Федік Ганна Анатоліївна-7 кл.,
- Федік Іванна Юріївна- 7 кл.,
- Шпанчук Ярослав Ігорович- 8 кл.,
- Пугач Соломія Романівна – 10 кл.

3-є учнів 9 класу Оліферчук Ганна Степанівна, Шептур Дарина Володимирівна , Федік Олена Степанівна отримали свідоцтво з відзнакою. Якщо розглянути навчальні досягнення класів по рівнях, то можна

зробити висновки, що найбільший відсоток високого рівня мають учні 9-го класу - 32%; 30% -учні 7-го класу; 22%- учні 5-го та 6-го класів; 9% учні 8 –го класу; 7 %- учні 10 класу і лише 6% - учні 11-го класу. Найбільший відсоток достатнього рівня за II семестр мають учні 5-го класу (56%), 11-ий клас- 50%, 8-ий клас – 43%, 7- ий клас – 35%, 9-ий – 32%, 6-ий -30% 10-ий - 39%. На середньому рівні найбільш навчаються учні 10-го, 6-го, 11-го (64%, 48%,44%)

І тому за рейтингом класів визначаємо:

5 клас - 1місце по школі (якість знань становить 8,1 бали);

9 клас - 2 місце (якість знань становить 8,0 б.);

7 клас - 3 місце (якість знань становить 7,7 б.);

6 клас - 4 місце (якість знань становить 7,4 б.);

11 клас - 5 місце (якість знань становить 7,2 б.);

8 клас – 6 місце (якість знань становить 6,6 б.);

10 клас -7 місце (якість знань становить 6,2 б.).

За II семестр 2021-2022 навчального року адміністрацією школи, класними керівниками було проаналізовано рівень навчальних досягнень учнів в розрізі кожного класу, предмета, визначено середній бал предметів та якісний показник знань:

- Музичне мистецтво – 9
- Трудове навчання - 9,3
- Образотворче мистецтво – 9
- Фізичне виховання – 9,9
- Інформатика – 7,9
- Основи здоров'я - 7,8
- Зарубіжна література - 7,1
- Історія України - 6,8
- Українська література / читання – 6,6
- Вс. історія – 6,9
- Біологія – 6,8
- Українська мова - 6,3
- Географія - 7
- Хімія - 6,5
- Алгебра /математика- 6,1
- Геометрія – 6
- Англійська – 6,3
- Нім. мова - 6,7
- Фізика - 7,5
- Мистецтво -6,8

Отже, найнижчі бали спостерігаються з навчальних дисциплін: геометрії (6), математики/алгебри (6,1), української та англійської мов (6,3), хімії (6,5), української літератури (6,6) бали. Вищі бали ніж у I семестрі маємо з історії України, фізики, алгебри, географії, фізичної культури, основ здоров'я, образотворчого.

Результати свідчать про недостатньо сформовані навчальні компетентності учнів з основних предметів, які виносяться на ЗНО.

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, можна зробити висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого вищого рівня. Акцентуючи позитивні моменти в навчальній діяльності учнів, необхідно зазначити ряд суттєвих недоліків, виявлених моніторинговими спостереженнями. З більшості предметів рівень якості навчальних досягнень учнів у порівнянні з відповідним періодом минулого року знижується або залишається стабільним. Основними причинами зниження показників з окремих предметів можна визначити наступні: недостатня сформованість мотивації учнів до навчання, самостійного пошуку знань, не забезпечується у повній мірі диференційований підхід до навчання та залучення учнів до позакласної роботи з предметів. Результати свідчать про недостатньо сформовані навчальні компетентності здобувачів освіти. Тож необхідно сконцентрувати увагу вчителів на підвищенні ефективності викладання предметів, ретельній координації обсягу домашніх завдань, ранньому виявленні причин відставання, забезпеченні єдності дій всього педагогічного колективу щодо попередження неуспішності учнів та підвищення рівня їх вихованості.

В основному більшість учнів навчається на бали середнього та достатнього рівнів.

1.7. Відвідування учнями школи

Протягом 2020 – 2021 н. р. велась шкільна документація (журнал обліку відсутніх учнів, класні журнали, письмові пояснення батьків, медичні довідки).

Згідно з річним планом роботи ліцею, з метою забезпечення виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 №684 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», з метою соціального захисту дітей, запобігання безпритульності та бездоглядності, профілактики правопорушень серед неповнолітніх адміністрацією навчального закладу, педагогічним колективом постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять, адміністрацією школи здійснена перевірка стану контролю за відвідуванням здобувачами освіти навчального закладу.

Результатами перевірки встановлено наступне.

Класні керівники у класних журналах щодня заповнюють сторінку обліку відвідування учнями уроків, обов'язково з'ясовуючи причини відсутності дітей через батьків. Підбивають підсумки відвідування школи кожного семестру. Щодня до 9:30 год. класні керівники надають інформацію про кількість відсутніх дітей із зазначенням їх прізвища та причини відсутності.

За результатами перевірки виявлено:

на підставі інформації, поданої класними керівниками 1-11 класів учні мають пропуски занять у зв'язку з хворобою, за заявами батьків. На всі пропуски наявні документи, що підтверджують відсутність дитини в школі – заяви та пояснювальні записки батьків, довідки з медичних закладів. Без поважних причин пропусків занять учнями не було.

Моніторинг відвідування здобувачами освіти ліцею

Клас	Кількість пропущених днів	Із них:			
		Медичні довідки		Заяви батьків	
		к-сть	%	к-сть	%
1	16	16	100	-	
2	39	35	89,7	4	10,3
3 - А	18	15	83,3	3	16,7
3- Б	52	50	96,2	2	3,8
4	47	27	57,4	20	42,6
5	51	20	39,2	31	60,8
6	175	74	42,3	101	57,7
7	92	35	38,1	57	61,9
8	210	101	48,1	109	51,9
9	112	20	17,8	92	82,2
10	123	27	21,9	96	78,1
11	140	53	37,8	87	62,2
Всього по школі	1075	473	44	602	56

Отже, за станом здоров'я здобувачі освіти не відвідували школу 473 днів, що становить 44 % від загальної кількості пропущених днів; за заявами батьків – 602 днів, що становить 56 %. Аналіз відвідування учнями школи показав, що найвищий показник відвідування мають учні 1,2, 3 (класні керівники – Гноянець Т. С., Шпанчук Р. І., Заєць О. В., Кузьмич О. Д.) та 4 (класний керівник – Гноянець Л. О.). Найнижчий рівень відвідування в 8 класі (класний керівник – Животкова С. П.). Слід звернути увагу на відвідування учнів 10 класу (класний керівник – Оліферчук Н. С.) і 11 (класний керівник – Оліферчук О. С.).

Класні керівники у класних журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки відвідування ліцею кожного семестру. Крім того у закладі освіти ведеться журнал обліку відвідування учнями ліцею. За ведення журналу відповідає черговий учитель. Щодня в журналі відмічаються відсутні, а також обов'язково з'ясовуються причини відсутності дітей через батьків.

У ліцеї проводяться рейди у складі учнів та чергового вчителя, під час яких виявляють учнів, які систематично запізнюються на уроки або відсутні 1-2 уроки без поважних причин. З цими учнями та їх батьками проводяться роз'яснювальні бесіди про неприпустимість безпричинних пропусків уроків.

Також ведеться моніторинг відвідування учнями ліцею, з якого видно які учні, яких класів найбільше пропускають заняття.

Аналіз відвідування учнями ліцею показав, що пропусків занять у молодшій ланці менше, ніж у середній. На особливому контролі знаходиться стан відвідування в 10-11-х класах. У старших

класах майже немає пропусків без поважних причин.

За результатами перевірки в II семестрі не було пропусків занять в учнів: Кузьмич Олексій, Мельник Яків, Оліферчук Вероніка, Оліферчук Ельвіна, Павельчук Марк, Федік Анастасія (1 клас, класний керівник: Шпанчук Р.І.); Кузьмич Ілля, Пікуль Тимофій, Приймак Стас, Савонюк Веніамін, Федік Іванна (2-А клас, класний керівник: Антончук А. В.); Бігун Соломія, Оліферчук Андрій (2-Б клас, класний керівник: Кузьмич О. Д.); Власовець Дмитро, Демидюк Євгенія, Кузьмич Софія, Усік Софія, Черняк Олександра (3 клас, класний керівник: Гноянець Л.О.); Гноянець Дмитро, Мельник Богдана, Мельник Юрій, Оліферчук Станіслав, Пікуль Софія, Приходько Анна, Савонюк Ілля (4 клас, класний керівник: Гноянець Т.С.); Власовець Софія (5 клас, класний керівник: Кузьмич Л.М); Оліферчук Катерина (6 клас, класний керівник: Пікуль Л. І.).

Учні всіх класів мають пропуски занять у зв'язку з хворобою або заявою батьків. На всі пропуски наявні документи, що підтверджують відсутність дитини – заяви батьків або довідки з медичних закладів.

В основній школі склалася певна система роботи із зазначеного питання. Систематично за станом відвідування учнями 1-11 класів школи здійснюється аналіз на нарадах при директору, на батьківських зборах.

Управлінська діяльність

Метою внутрішкільного контролю було всестороннє вивчення й аналіз освітнього процесу з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених завдань. Щомісяця контролювалося ведення класних журналів, журналів факультативних занять та журналів гурткової роботи, відвідування учнями школи. В кінці кожного семестру перевірялось виконання навчальних програм, ведення учнівських щоденників, зошитів, особових справ учнів. За підсумками перевірки підготовлені довідки, накази, які заслуховувалися на нарадах при директору та педагогічних радах.

Протягом 2021/2022 н. р. адміністрація закладу здійснювала контрольну –аналітичну діяльність на достатньому рівні.

Впродовж навчального року було проведено 12 педагогічних рад. Згідно з графіком також було проведено наради при директору, на яких розглядалися різні питання діяльності навчального закладу. Згідно з графіком контрольної – аналітичної діяльності було здійснено експертизу стану викладання та рівень навчальних досягнень учнів з курсу основ християнської етики, початкових класи Результати перевірки узагальнено наказом по школі та на засіданні педради.

З метою моніторингу за впровадженням в практику особистісно орієнтованого навчання було здійснено експертизу стану навчально – виховної роботи в 6 класі. Матеріали контролю оформлені наказом по школі «Про наслідки класно –узагальнюючого контролю в 6 класі», який було розглянуто на нараді при директору. Відвідуючи уроки вчителів, адміністрація брала до уваги запровадження інноваційних технологій навчання, а саме: особистісно орієнтований підхід до учнів, інтерактивне навчання, формування в учнів предметних компетенцій, реалізація принципів та методів навчання, використання ІКТ. Відвідані уроки, які були проведені на належному та високому науково – методичному рівні, показали, що всі вчителі працюють згідно програм та календарних планів. Проведені уроки були побудовані згідно обраного типу. Вчителі практикують уроки з використанням інтерактивних форм та методів навчання, впроваджують в практику інноваційні технології, проводять уроки з використанням інформаційних комп'ютерних технологій.

У новому навчальному році адміністрація закладу триматиме на контролі роботу вчителів по усуненню вказаних недоліків.

Адміністрація закладу велику увагу приділяла веденню класних журналів. Неодноразово здійснювалась їх перевірка з різних аспектів, а саме: оформлення записів, облік поточного, тематичного та семестрового оцінювання, запис домашніх завдань, облік бесід по застереженню дитячого травматизму, виконання навчальних програм. За результатами перевірки було видано узагальнюючі накази. В результаті перевірок вчителям було надано методичні рекомендації по усуненню недоліків.

План контрольної – аналітичної діяльності виконаний повністю.

Підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками закладу.

Методична робота у 2021-2022 н. р. здійснювалась відповідно до наказу № 79 від 02.09.2021 р. "Про структуру та організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в 2020-2021 н. р." та була спрямована на стимулювання творчого потенціалу і підвищення професійної майстерності кожного вчителя. У своїй роботі навчальний заклад керувався Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», методичними рекомендаціями щодо організації та проведення методичної роботи з

педагогічними кадрами в системі післядипломної педагогічної освіти.

Структура методичної роботи органічно поєднувала розгляд основних науково-методичних проблем на педагогічних радах, засіданнях професійних спільнот, основних методичних заходах, планувалася відповідно до результатів педагогічного діагностування і спрямовувалася на ґрунтовне теоретичне і практичне засвоєння педколективом актуальних проблем, піднесення ефективності уроку, оновлення позакласної роботи.

Провідною формою методичної роботи у закладі були професійні спільноти, робота яких спрямовувалася на вдосконалення професійної майстерності вчителів.

У закладі працювали професійна спільнота класних керівників (координатор Шевчик Л. П.), окружні професійні спільноти:

- вчителів німецької мови (координатор Оліферчук Н. С. – учитель вищої категорії);
- вчителів географії, економіки та природознавства (координатор Пугач Р. І. – учитель-методист, спеціаліст вищої категорії);
- вчителів фізичної культури (координатор Приходько С. В.– учитель вищої категорії).

Вчителі інших предметів входили до професійних спільнот на базі шкіл с. Гута –Боровенська, с. Полиці, с. Оленине.

Робота професійних спільнот здійснювалася за планом та у відповідності з методичною проблемою, теорія поєднувалася з практичною діяльністю, реалізовувалися міжпредметні зв'язки. У зв'язку з епідеміологічною ситуацією частина засідань проводилася онлайн, частина – в рамках кожного закладу згідно планів, які були розповсюджені у вересні місяці. Всі професійні спільноти основною метою своєї роботи ставили реалізацію загальношкільної науково-методичної проблеми «Від інноваційного змісту і технологій освіти через педагогічну майстерність вчителя до формування особистості учня та підготовки його до життя в сучасних умовах». Педагоги працювали над індивідуальними методичними темами, які обрано залежно від рівня педагогічної майстерності, інтересів, а також над вирішенням проблем спрямованості освітнього процесу на використання інноваційних технологій, розвиток пізнавальної активності дітей, формування особистості учня, його життєвих та навчальних компетентностей, розвиток творчих здібностей.

У своїй роботі педагоги використовували такі форми роботи, як взаємовідвідування занять, майстер-класи, творчі звіти, консультації, поєднували групові та індивідуальні форми роботи.

На уроках демонстрували майстерність викладання предмета та взаємодії з учнями з допомогою традиційних та сучасних форм і прийомів: дієве і ефективне застосування комп'ютерних презентацій, навчальних відеоматеріалів, ділових ігор, ігор-подорожей, експериментів.

Зокрема, на базі ліцею відбулися засідання професійних спільнот:

1) Класних керівників з теми «Формування особистості підлітка: сучасні реалії»

У ході засідання організовано:

- практикум для класних керівників щодо визначення способу розв'язання конфліктних ситуацій в класних колективах (практичний психолог Мельник Н. В.);

- відвідування виховної години класного керівника 8 класу Животкової С. П. «Ціннісне ставлення особистості до себе»;

- відвідування виховного заходу у 9 кл. «Вони тримали за нас небо» (до вшанування Героїв Небесної сотні), кл. кер. Демидюк С. Г.;

- аукціон ідей «Виховання в учнів навичок здорового способу життя. Організація роботи з класним колективом в умовах дистанційного навчання». Обмін досвідом (презентація класних керівників 10 кл Оліферчук Н. С. та Кузьмич Л. М.).

2) Онлайн-засідання семінару-практикуму професійної спільноти вчителів суспільствознавчих дисциплін з теми «Формування ключової компетентності «Вміння пошуку корисної інформації» через розвиток інформаційної грамотності і творчих здібностей дітей» (вч. історії Федік С. С.). Вчителька поділилася досвідом роботи з питання «Організація індивідуально-диференційованого підходу на уроках як шлях до розвитку інформаційної грамотності і творчих здібностей учнів. Продемонструвала фрагмент відеоуроку з історії у 7 класі, використала історичну вікторину через платформу «Kahoot».

3) Засідання професійної спільноти вчителів зарубіжної літератури на тему «Нова українська школа- перехід у 5 клас: практика, проблеми, інновації». У ході засідання

члени професійної спільноти

*відвідали урок зарубіжної літератури у 7 класі на тему "Артур Конан Дойл - відомий автор детективних циклів, популярність його героїв у різних країнах"(вч. Пікуль Л.І.);

*обговорили модельні навчальні програми із зарубіжної літератури для 5-9 класів НУШ та Державний стандарт для базової середньої освіти;

*прослухали доповідь на тему "Сучасний урок: поєднання метапредметних компетенцій на уроках зарубіжної літератури"(вч. Пікуль Л.І.);

*обмінялися досвідом роботи з теми "Особливості формування ціннісних пріоритетів та життєвих компетентностей учнівської молоді в умовах кризи та пандемії" (Боснюк К.П., Демидюк З.А., Заєць І.І., Макаревич Л.В., Пікуль Л.І., Приходько В.В.).

4) Засідання професійної спільноти вчителів математики з теми «Нова українська школа-перехід у 5 клас: практика, проблеми, інновації». У ході засідання члени професійної спільноти відвідали урок у 9 класі з алгебри «Арифметична прогресія» (вч. Оліферчук Г. В.). На уроці вчителька використала метод «відкритий мікрофон», узагальнила знання з теми "Арифметична прогресія", використавши онлайн-платформу «Kahoot». Засідання професійної спільноти продовжила Шпанчук Л. А., яка ознайомила учасників з модельними програмами та підручниками математики для 5-го класу НУШ. Учителі визначилися з вибором підручника, за яким будуть навчатися здобувачі освіти. Вчитель математики Демидюк С. Г. розповіла про метапредметне навчання, як інноваційний процес у сучасній освіті. Навела приклад сучасного уроку з метапредметним підходом. Консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників Юрій Довжик став учасником засідання, а також брав активну участь під час доповідей учасників.

5) Засідання «круглий стіл» професійної спільноти вчителів іноземної мови з теми «Особливості викладання іноземної мови в умовах Нової української школи». Було обговорено навчально-методичне забезпечення вивчення іноземної мови; визначено проблеми викладання іноземної мови у контексті загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та нового Держстандарту початкової освіти НУШ» опрацьовано оновлені програми, ключові зміни до них та методичні рекомендації щодо викладання іноземних мов в 2021-2022 н. р.»; вивчено інструкції щодо ведення шкільної документації. Координатор спільноти Оліферчук Н. С. підготувала презентацію щодо оцінювання навчання учнів 3- 4 класів НУШ.

6) Засідання професійної спільноти вчителів географії, природознавства та фінансової грамотності. Координатор спільноти Пугач Р. І. провів майстер-клас з питання «Особливості дистанційного навчання в закладі освіти в умовах пандемії», підготував презентацію «Аналіз Професійного стандарту вчителя». Також було обговорено Методичні рекомендації щодо вивчення природничих дисциплін у 2021-20222 н. р. та практичні роботи, які варто відібрати для обов'язкового оцінювання.

Учителі закладу були активними учасниками вебінарів, тренінгів, конференцій на платформах «ВСЕОСВІТА», «НА УРОК», Піфагор, Прометеус.

Методичну роботу було організовано за кількома напрямками:

- накопичення та зберігання власних наробок вчителів, забезпечення умов для ознайомлення з ними всього педагогічного колективу;
- створення сприятливих побутових умов для самоосвіти вчителів у межах закладу, створення умов для якісного проведення засідань методичної ради;
- забезпечення вчителів навчальними програмами, програмами спецкурсів, факультативів, інструкціями, рекомендаціями тощо.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою у закладі була створена методична рада, до складу якої ввійшли директор, заступники директора з навчально-виховної роботи та виховної роботи, керівники окружних професійних спільнот, досвідчені вчителі. Протягом року на засіданнях методичної ради обговорювалися такі питання:

- Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2021-2022 н. р.
- Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів (Лист МОН від 22.09.2021 №1/9-482

«Інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2021-2022 н. р.».

- Підготовка та проведення шкільного конкурсу «Вчитель року».
- Організація та проведення атестації вчителів.
- Проведення виставки дидактичних та методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині».

Систематично проводилася внутрішкільна методична робота з питань:

1. Самоосвіта вчителів.
2. Атестація і творчі звіти педагогів.
3. Курсова перепідготовка;
4. Семінари-практикуми.
5. Індивідуальні та групові консультації для учителів та батьків;
6. Участь у роботі предметних тижнів та нарад.
7. Робота з підготовки учнів до участі в олімпіадах з базових дисциплін.
8. Поповнення кабінетів методичною та довідковою літературою, розробками уроків, виховних заходів, матеріалами з досвіду роботи вчителів.

Згідно з річним планом протягом року проведено науково-предметні тижні. Було складено плани заходів у рамках тижнів, вчителі проводили різноманітні позаурочні заходи з учнями. На належному науково-методичному рівні проведено Тижні: Олімпійський (вересень), фізики (грудень), мистецтва (січень), (Приходько С. В, Федік В. М., Шевчик П. В, Пікуль Л. І., Демидюк З. А.). У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні (заклад перейшов на дистанційну форму навчання) не проведено тижні психологічної служби, географії, української мови та літератури.

Дієвим органом у структурі методичної роботи є педагогічні ради, на які виносилися питання звітнього характеру, проблемного, організаційного, підсумкового. Їх проведення мало на меті стимулювання розвитку творчого потенціалу педколективу, росту професійної майстерності педагогічних працівників, сприяння формуванню атмосфери творчого пошуку, забезпечення підвищення якості освітнього процесу.

При визначенні змісту роботи педагогічної ради ми обирали насамперед ті питання, які цікавлять увесь педагогічний колектив і колегіальне вирішення яких сприяє формуванню атмосфери творчого пошуку. Протягом навчального року розглянуті такі питання:

«Забезпечення комфортних й безпечних умов навчання і виховання учнів ліцею в сучасному освітньому середовищі, вільному від будь-яких форм насильства та дискримінації» (виступили: Шевчик Л. П., Мельник Н. В. Кузьмич Л. М.);

-педрада-консиліум «Формування, становлення та реалізація профільних інтересів учнів як необхідний процес на шляху до самореалізації та успіху» (Федік Л. І., Шевчик Л. П., Шпанчук Р. І., Оліферчук О. С., Мельник Н. В.);

-Про стан викладання фізики у закладі» (Федік Л. І., Шевчик П. В.),

- Про підвищення кваліфікації педагогів у 2022 році;

-Ознайомлення з нормативними документами щодо організованого закінчення навчального року.

Одним з пріоритетних питань методичної роботи є підвищення професійної майстерності педагога через його самоосвіту, самовдосконалення задоволення індивідуальних потреб в особистому та фаховому зростанні, активізації творчого потенціалу. Саме з цією метою в плані роботи були передбачені, крім колективних, індивідуальні форми роботи: самостійна робота над методичною темою, самоосвіта, до курсова та після курсова підготовка, консультування, опрацювання фахових журналів і методичної літератури та інше.

Педагоги закладу були активними учасниками районних методичних спільнот, семінарів-практикумів, обласних заходів: вебінарів, відео та Zoom-конференцій, та ін. Зокрема, на базі ліцею пройшли засідання

Особлива увага приділялась самоосвіті педагогів. Курсова перепідготовка здійснювалась у 2021-2022 н. р. згідно з перспективним планом. Всі педагоги закладу протягом навчального року проходили підвищення кваліфікації на базі ВІППО та онлайн-платформах.

3 січня місяця 2022 року 14 (52%) педагогів пройшли курси у ВІППО у відповідності до замовлень. Відвідуючи курси, вони виконали роботи, в яких узагальнили матеріали за

індивідуальними методичними темами, поділилися досвідом своєї роботи.

Підвищенню рівня професійної компетентності вчителів сприяла атестація педагогічних кадрів, яка проводилася відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», та Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого МОН молоді та спорту України від 06.10.2010 №930, зі змінами і доповненнями, затвердженими наказом МОН, молоді та спорту України від 20.12.2011 №1473. та наказом МОН від 08.08.2013 №1135.

Атестація педагогічних працівників здійснювалася згідно перспективного плану. Адміністрацією школи проведено інструктивно-методичні наради з метою вивчення нормативних документів, оформлено стенд «Атестація», створено методичні карти на кожного педагога, що атестується, розроблено перспективні заходи щодо підготовки і проведення атестації та план роботи атестаційної комісії, видано відповідні накази.

Атестація проходила згідно з перспективним планом шляхом поетапного виконання запланованого: вивчення системи роботи учителів (відвідування уроків і позакласних заходів); аналізу матеріалів внутрішкільного контролю; ознайомлення з персональними доробками педагогів; вивчення результатів щодо роботи зі здібною й обдарованою молоддю та самоосвітньої діяльності. У 2021-2022н.р. черговій атестації підлягали 6 педагогів (22 % від загальної кількості педпрацівників): 1 -відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» (Шпанчук Р. І.); 3-відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії» (Антончук А. В., Оліферчук Г. В., Мельник Н. В.); 2- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» (Заєць О. В., Гноянець Л. О.). Управлінням гуманітарної політики Камінь-Каширської міської ради було атестовано заступників директора з НВР Федік Л. І та ВР Шевчик Л. П. На базі закладу вони провели онлайн- воркшопи за освітньою програмою методичного хабу «Вектори змін роботи заступників директора у закладах загальної середньої освіти в контексті інформування освіти в Україні» (Презентації: з досвіду роботи заступника директора з НВР Федік Л. І. «Організація управлінської діяльності заступника директора з НВР в сучасних умовах»; «Система виховної роботи в ЗЗСО «Піщанський» ліцей» (заступник директора з ВР Шевчик Л. П.).

Об'єктивна оцінка праці вчителя під час атестації активно використовується як мотивуючий і стимулюючий фактор бажання підвищувати свій професійний рівень, формування іміджу успішного педагога в контексті Концепції «Нової української школи». Тому серед 26 педагогів нашого закладу якісний показник за кваліфікаційними категоріями станом на 01.06.2022 р. виглядає наступним чином: 2 – молодший спеціаліст, 2 педагогів – спеціалісти II категорії, 13 педагогів – спеціалісти I категорії, 9 педагогів – спеціалісти вищої категорії, а також 2 педагоги мають звання «Старший учитель» і 1 педагог – «учитель-методист».

На виконання наказу управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації від 18.10.2021 року №401 «Про проведення XXVII обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинок педагогів Волині» у I (міському) етапі виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинок педагогів Волині» взяла участь вчитель математики Демидюк С. Г. «Методичні рекомендації «Методика розв'язання алгебраїчних задач у 7-9 класах». Роботу презентувала на засіданні онлайн-воркшопу «Творчі сходинок педагогів Волині» у номінації «Математика».

Практичним психологом Мельник Н. В. підготовлено матеріали психолого-педагогічного семінару з теми «Важкі учні: проблеми, питання, вирішення». Соціальним педагогом Кузьмич Л. М. підготовлено круглий стіл «подорож у казку збереження здоров'я педагога». Однак, через пандемію та воєнний стан ці заходи не провелися очно. Не взяли участі вчителі закладу у шкільному та районному етапі конкурсу «Вчитель року» У зв'язку з карантинном були відмінені олімпіади II рівня, хоч у закладі вони були проведені з усіх навчальних дисциплін та узагальнені наказом. У районних конкурсах маємо 3 призових місця: Федік Л. І., Кузьмич І. В., Усік В.В.).

Отже, план заходів щодо організації методичної роботи в ЗЗСО «Піщанський ліцей» у 2021-2022 навчальному році, в основному, був виконаний. Аналіз методичної роботи показав, що у закладі створені належні умови для розкриття можливостей і здібностей педагогів, для освоєння ними передового педагогічного досвіду, сучасних педагогічних технологій, працювати, орієнтуючись на засади Нової української школи, йти в ногу з часом.

Однак у здійсненні методичної роботи мали місце окремі недоліки:

- недостатня активність педагогів стосовно участі у конкурсах педагогічної майстерності;
- педагоги не проявляють ініціативи у розповсюдженні свого педагогічного досвіду упродовж міжзастаційного періоду шляхом публікацій у фахових виданнях та Інтернет-ресурсах.
- мала активність педагогів у районних методичних заходах.
- не належному рівні вивчали досвід роботи вчителів.

На підставі зазначеного, керуючись завданнями, які стоять перед педагогічним колективом на навчальний рік, з метою підвищення ефективності методичної роботи, удосконалення змісту і форм методичної роботи по підвищенню науково-теоретичного рівня і професійної майстерності педагогічних кадрів.

Аналіз виховної роботи

Педагогічний колектив ліцею у 2021-2022 навчальному році продовжив роботу над виховною проблемою «Формування активної громадянської позиції особистості учня через засоби розвитку інформаційно- комунікаційних технологій».

На виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Національної доктрини розвитку освіти України, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.10 №778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Національної стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021 року (Указом Президента України від 25 червня 2014 року №344/2014), «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 №988-р, розпоряджень Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 56, Методичних рекомендацій з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2021/2022 навчальному році, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді у I семестрі 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив спрямував роботу на залучення кожного учня до участі в різних сферах діяльності на основі його нахилів та здібностей, організації змістовного позаурочного дозвілля.

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи навчально-виховного процесу, виховна робота закладу орієнтуються на нормативно – правову базу з питань виховної роботи, а саме: Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Концепцію виховання дітей та молоді», «Концепцію громадянського виховання», «Національну доктрину розвитку освіти», «Конвенцію про права дитини», «Декларацію прав дитини» та нормативно – правові акти, документи Міністерства освіти і науки України, обласного управління освіти, органів місцевого самоврядування.

Відповідно до виховної мети «Розвиток та виховання ціннісних орієнтирів учнів в умовах гуманізації та формування особистості» навчальний заклад працював над виховною проблемою, керуючись основними документами, а саме: здійснював виховну діяльність у відповідності до наступних ключових напрямів:

1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.
2. Ціннісне ставлення до сім'ї, родина, людей.
3. Ціннісне ставлення до природи.
4. Ціннісне ставлення до праці.
5. Ціннісне ставлення до культури та мистецтва.
6. Ціннісне ставлення себе.
7. Превентивне виховання.
8. Сприяння творчому розвитку особистості.

У 2021/2022 н.р. згідно з річним планом роботи навчального закладу було заплановано і проведено комплекс виховних заходів. Треба відзначити високу якість і результативність таких

заходів:

2. Свято першого дзвоника;
3. Тиждень правил дорожнього руху;
4. Олімпійський тиждень;
5. День Козацтва;
6. Заходи до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру;
7. Свято Осені;
8. Конкурс «Збережемо чистоту рідної мови»;
9. Урок-конкурс «Коріння українського гумору»;
10. День пам'яті жертв голодомору. Відеожурнал «Ціна хліба 30-х років»;
11. Міжнародний день інвалідів. Акція «Теплота сердець»;
12. Свято «Щедрий Миколай»

Над реалізацією мети і завдань виховної роботи у 2021/2022 навчальному році працювало 12 класних керівників 1-4 класів та класні керівники 5-11-х класів.

У закладі постійно ведеться робота з попередження булінгу, расизму та ксенофобії, виховання толерантного ставлення до людей.

Були також проведено такі заходи:

- тематичні батьківські збори з питань агресії і насильства у вихованні дітей;
- тиждень толерантності;

Класні керівники здійснювали постійний контроль за відвідуванням занять учнями, за успішністю знань, проводили необхідні педагогічні консультації з батьками учнів, обстежували умови проживання дітей в сім'ї, вивчали характер та прояви особистості учнів, здійснювали необхідну виховну роботу з дітьми девіантної поведінки, зустрічалися з учнями та їх батьками за місцем мешкання, проводили роботу щодо залучення учнів у гуртки та секції за інтересами, залучали до роботи у класі.

Протягом поточного навчального року велика увага приділялася формування основ здорового способу життя. Для зміцнення здоров'я учнів і виховання в них здорового способу життя було проведено виховні акції «Ми- за здоровий спосіб життя» (1-11 кл.). У навчальному році значно покращилась якість проведення годин спілкування, які організовувались в умовах всебічного використання мультимедійного устаткування і цікавих навчально – виховних матеріалів, які представили педагоги: Гноянець Т. С., Шпанчук Р. І., Заєць О. В., Кузьмич О. Д., Пікуль Л. І., Демидюк С. Г., Оліферчук О. С., Федік С. С., Оліферчук Г. В.. Класні керівники для своїх вихованців організовували години спілкування до трагедії у Бабиному Яру «Бабин Яр: нові документи» 9 клас, «10 фактів про трагедію в Бабиному Яру» 3-Б кл., «Бабин Яр – трагедія людства на українській землі», «Пекло Бабиного Яру: свідчення уцілілих жертв» 7 кл., «Бабин Яр – трагедія людства» 10 кл., «У Бабиному Яру палають сотні свічок» 2 кл., «Бабин Яр: без права на забуття» 6 кл., «Трагедія у бабиному Яру..» 5 кл., «Бабин Яр – найбільша трагедія проти людства» 11 кл., тренінги «Ми – проти насильства» 1-11 класи, цикл бесід «Право, обов'язок, відповідальність» 1-11 класи, виставки малюнків на різну тематику(класні керівники 1-4 кл.,вчитель образотворчого мистецтва), конкурс «Новорічна іграшка», активну участь взяли учні 1, 2, 3-А, 6, 8,11 класів, а також були проведені новорічні ранки у 1- 4 класах, та дискотеки у 5,6,7, 11 класах.

Впровадження естетичного виховання, культури поведінки, емоційного сприйняття навколишнього світу, самосвідомості та естетичного смаку в музиці, кіно, архітектурі, побуті учнів наполегливо проводили класні керівники, вчителі, адміністрація школи.

Художньо-естетичний аспект виховної роботи знайшов свою реалізацію в проведенні школою таких заходів:

1. Свято Першого дзвоника,
2. День Учителя,
3. Свято осені (2 клас),
4. Свято зими (1-4; 5, 6, 7, 9).

Проведені загальношкільні виховні заходи, свята та конкурси художньо-естетичного складу, що сприяють художньому розвитку особистості, зробили значний внесок у розвиток нашого закладу.

Родинно-сімейне виховання у нашому ліцеї протягом I семестру 2021/2022 н.р. здійснювалось через систему заходів, спрямованих на виховання поваги до родини, турботливого ставлення до рідних, близьких, прищеплення традиційних сімейних цінностей. Були проведені батьківські збори в 1-4 класах; 5, 11 класах за результатами навчальної та виховної роботи в кінці листопада.

На класних батьківських зборах проводились: сторінка для батьків (поради психолога щодо питань виховання), бесіди, робилися класними керівниками доповіді, здійснювалося анкетування батьків.

З метою забезпечення повноцінного навчання та виховання здобувачів освіти наш колектив взаємодіяв з батьками, робота велася в дистанційному режимі згідно з Положенням про дистанційне навчання як було затверджено наказом МОН від 8 вересня 2020 року №1115 і зареєстровано в Міністерстві юстиції 28 вересня 2020 року за №941/35224.

Багато уваги педагогічний колектив приділяв вихованню школярів, намагаючись попередити негативні прояви у поведінці та сформувати у них потяг до здорового способу життя. Протягом року класними керівниками вивчався стан здоров'я школярів та динаміка їх розумової діяльності. Організовано тиждень з основ здоров'я «Збережи здоров'я та й на все життя», акція «Молодь за здоровий спосіб життя», загальношкільна лінійка «СНІД та майбутнє людства», години спілкування на тему: «Життя людини – найвища цінність», «Спорт у вашому житті» та ін.

В умовах дистанційного навчання велика частина виховної роботи проводилася з використанням соціальних мереж: челендж «Посади дерево», фотоконкур «Осінній вернісаж».

Учніське самоврядування в школі є педагогічно доцільний спосіб організації колективу. Діяльність учнівського самоврядування скоригується на підвищенні якості навчання, зміцнення свідомої дисципліни, організації позакласної роботи. Самоврядування у закладі представлено у формі шкільної республіки «Веселка», якою керують педагоги – організатори Оліферчук О. С. та Усік В. В. Вони допомагають учням не лише бачити мету своєї діяльності, а й навчають планувати, організовувати та аналізувати роботу міністерств. До складу міністерств ШР входять представники 8-11 класів. Органом самоврядування був складений план роботи на навчальний рік. Щоп'ятниці проводилися збори класних лідерів для обговорення планів роботи. Члени учнівського парламенту були активними учасниками всіх загальношкільних заходів. Традицією вже стало проводити уроки учнями 11 класів до Дня Учителя.

Протягом року кожного тижня проводились тематичні та робочі лінійки. Тематичні лінійки були спрямовані на формування свідомої поведінки школярів, профілактику наркоманії, алкоголізму та тютюнопаління, запобігання нещасних випадків та попередження правопорушень, а також присвячувалися визначним подіям у житті суспільства.

Проте виявлено ряд недоліків. Робота класних керівників з попередження правопорушень та негативних проявів серед учнівської молоді повинна бути системною. Недостатньою виявилася робота з учнями щодо спізень на заняття. Класним керівникам доцільно було б провести анкетування та тестування з метою вивчення спектру питань, які найбільше хвилюють батьків і, виходячи з результатів, планувати тематику класних батьківських зборів. Варто урізноманітнювати форми проведення класних батьківських зборів, а також класних годин.

Підсумки вивчення предмета «Захист України» та військово – патріотичне виховання

Допризовна підготовка юнаків і військово – патріотичне виховання в ліцеї організовувалося та проводилося на підставі Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу», Національної програми патріотичного виховання, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства, Положення про допризовну підготовку, наказів і рекомендацій управління освітита відділу освіти.

В ході допризовної підготовки учні закладу набували військових знань і навичок в обсязі необхідних для успішного засвоєння програми бойової підготовки.

Викладання предмета «Захист України» в 2021/2022 навчальному році організовано згідно з наказом «Про вивчення предмета «Захист України» у 2021-2022 навчальному році» та відповідно до навчальної програми «Захист України», рекомендованої Міністерством освіти і науки України (лист від 4.11.2020 № 1377).

У 2021-2022 навчальному році 16 хлопців і 13 дівчат вивчали предмет «Захист України». Викладання предмета проводилось в 10-11 класах окремо для юнаків і дівчат по 1,5 години на тиждень, загальний обсяг 51 година. Вчителем предмету «Захист України» складено календарно-тематичний план, скоординовано методику викладання окремих тем. Програма з предмета «Захист України» виконана повністю.

Проблемним залишається питання оснащення навчально-матеріальної бази закладу, необхідної для викладання предмета «Захист України». Стан військово-спортивного виховання у знаходиться на задовільному рівні. У новому навчальному році потрібно поновити матеріальну базу, виготовити макети зброї, вимогливіше ставитися до проведення стройових вправ, до зовнішнього вигляду учнів.

Робота практичного психолога

Психологічна служба школи створювала умови для саморозвитку учнів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-зорієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Основною задачею соціально-психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв'язків і дружніх відносин між учнем, сім'єю та школою.

Психологічна служба закладу в своїй професійній діяльності керується Законом України «Про освіту», Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку школи, «Положенням про психологічну службу України».

Головною метою роботи практичного психолога у 2021-2022н. р. була оптимізація навчально-виховного процесу шляхом активізації психологічного супроводу з метою розвитку творчого потенціалу вчителя та обдарувань учня.

Основними завданнями психологічного супроводу були:

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- допомога дитині в адаптації під час переходу з однієї вікової групи до іншої;
- психологічна підготовка дитини до школи;
- профорієнтація старшокласників;
- робота з обдарованими дітьми;
- розвиток особистої зрілості та соціальної компетенції школярів;
- профілактика девіантної поведінки;
- підвищення психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу.

Протягом навчального року психологом була виконана наступна діяльність:

- проводились години психолога в 1-11 кл.;
- проводилась діагностика рівня адаптації учнів 1,5 кл.;

- проводились діагностичні мінімуми в 6-11 кл.;
- проведення розвивальних ігор, тренінгів з учнями;

Були повідомлені результати роботи батькам та педагогам (за запитом і збереженням конфіденційних даних), надання рекомендацій.

Перехід на дистанційне навчання з лютого місяця і по кінець навчального року вніс свої корективи у роботу соціально-психологічної служби. Частина запланованої роботи не було виконано, консультування відбувалось тільки в телефонному режимі.

Спільно із соціальним педагогом надавали повноцінну психологічну та соціальну допомогу кожному учню, який опинився в складній життєвій ситуації та може перебувати в деструктивному середовищі, допомагали батькам таких дітей. У зв'язку із зростанням соціальної та психологічної напруги навколо теми підліткових проблем, надважливими є психологічна безпека дітей в Інтернет-просторі та профілактика суїцидних нахилів у дітей, саме тому продовжувалась робота з попередження та профілактики даних випадків.

Упровадження мовного законодавства

У 2021/2022 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову, в ліцеї немає;
- всі члени педагогічного колективу володіють державною мовою на належному рівні;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення приміщення ліцею, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

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

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності закладу у 2020/2021 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

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

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

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО» .

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації ліцею:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту закладу та персональних сайтів учителів;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з хімії, фізики, біології;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів.

Таким чином, у закладі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками. Тому у 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСУО» та «КУРС. ШКОЛА».

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2021/2022 навчальний рік

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи закладу.

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в червні 2022 року адміністрацією було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2021/2022 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022 навчальний рік”:

Навчальний план школи на 2021/2022 навчальний рік складено:

- для 1-2 класів – за Типовим навчальним планом початкової школи з навчанням українською мовою (за типовою освітньою програмою початкової освіти авторського колективу під керівництвом Р. Б. Шияна), затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1272 (Таблиця №1);
- для 3-4 класів – за Типовим навчальним планом початкової школи з навчанням українською мовою (за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом Шияна Р. Б. 3-4 клас), затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1273 (Таблиця №1);
 - для 5-9 класів – за Типовою освітньою програмою ЗЗСО II ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 №405 (таблиця №10);
 - для 10-11 класів – за Типовою освітньою програмою ЗЗСО III ступеня, затвердженою наказом МОН України від 20.04.2018 № 408 (таблиця №2)

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

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:

- у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

- проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
- оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

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

Робота бібліотеки. Забезпеченість підручниками та навчальними програмами.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави. Національна доктрина розвитку освіти визначила, що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки шкільна бібліотека є обов'язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність

шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи - одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно- бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друковані видання.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 3903 примірники підручників, 2982 примірники художньої літератури.

Книжковий фонд переводиться з застарілих таблиць (ББК) на нові таблиці (УДК) для шкільних бібліотек.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

- «Я пізнаю світ»;
- «Благословенний будь, мій краю»
«Немає кращої землі, ніж та, що зветься рідним краєм»
- «Це цікаво знати».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («У світі улюблених казок», «У світі казок»). У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються.

Оформлені тематичні папки:

- Державні символи України.
- Історія виникнення книги.
- Сім чудес Волині.
- Шевченко
- Життєвий і творчий шлях Лесі Українки

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру.

Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

- інформаційне забезпечення розвитку дитини в школі;
- інформаційне насичення педагогічного колективу

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

- «Нові надходження»;
- «Нові підручники»,
- «На хвилину зупинись, нову книгу подивись»,

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи такі заходи як вікторини:

«Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам...».

У бібліотеці є папка «Розробки бібліотечних уроків», де накопичується матеріал за темами уроків.

У популяризації основ БЗ використовуються найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, практичні заняття, доповіді, повідомлення, виконані учнями.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки).

У 2021/2022 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 92 %, 10-11 класи – 98 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

- на традиційних і нетрадиційних носіях - 2982 примірника (без підручників);
- фонд підручників – 3832 примірника; Для 1-4 класів – 1237 примірник;

Для 5-9 класів – 1684 примірників;

Для 10-11 класів – 911 примірника

Таким чином, учні школи у 2021/2022 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 4 та 8-го класів (окремі підручники) отримали нові підручники. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками.

У березні-квітні 2022 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 5,

9 класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації освіти.

Основні показники роботи бібліотеки за 2021/2022 навчальний рік

№ з/п	Основні напрямки роботи	Кількісні Показники
	Усього учнів	222
	Із них: учнів-читачів	222
	вчителів та інших працівників	36
	Середня відвідуваність	12
	Кількість книжкових виставок	10
	Кількість бесід	12
	Кількість оглядів літератури	1
	Довідково-бібліографічна робота:	
	Книжковий фонд на 01.01.2022 становив:	
	художня література	2982
	фонд підручників	3832
.	Книговидача	~ 25
.	Оборотність	~ 0,9
.	Прочитуваність	~ 0,9
.	Надходження фонду на 01.01.2022	
	художня література	
	Підручники	480
.	Вибуло художньої літератури	
.	Списання за 2021/2022 навчальний рік (підручники)	

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2022/2023 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;

тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;

- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

Впровадження профільного та допрофільного навчання

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. У закладі у 2021/2022 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Дільність педагогічного колективу у даному напрямку здійснювала шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

- в 5-9 класах – факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків (основи християнської етики (5-9 кл.) та факультатив з української мови (9 кл.)
- В 10-му та 11-му класах – технологічний профіль, а також факультативний курс з урахуванням побажань учнів та їх батьків (укр мова 11 кл.).

Проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

- діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
- оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
- проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

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

Харчування

Важливою складовою збереження здоров'я дітей є збалансоване харчування.

У минулому навчальному році було вжито невідкладних заходів щодо створення умов для організації харчування учнів. Однак у II семестрі не проводилось харчування учнів у зв'язку з переходом закладу на дистанційне навчання, яке пов'язане з російським вторгненням в Україну. Тому учні не харчувалися, за цей період (до кінця навчання, 11.06.222) учні отримали грошову компенсацію

Харчоблок забезпечений проточною гарячою та холодною водою, холодильним обладнанням (є 1 побутовий холодильник, морозильна скриня), кухонним та столовим інвентарем, посудом, миючими та дезінфікуючими засобами.

У 2021-2022 навчальному році необхідно:

- продовжити проводити роз'яснювальну роботу серед учнів та батьків щодо значення ролі гарячого харчування на організм дитини;
- продовжити роботу щодо організованого харчування учнів у закладі, організацію питного режиму, проведення поточного ремонту приміщення їдальні, технічного обладнання;
- виконання нормативності щодо організації харчування учнів.

Забезпечення умов для збереження здоров'я учнів

Збереження та зміцнення здоров'я є однією із основних проблем, над якою наполегливо працює педагогічний колектив ліцею.

Важливою ланкою цієї роботи є створення належних санітарно-гігієнічних, технічних, організаційних умов для навчання учнів.

Значна увага приділяється у закладі організаційним заходам, направленим на збереження здоров'я дітей. Заклад працює в одну зміну, режим роботи (розклад дзвінків, розклад уроків, кількість канікулярних днів) визначаються з урахуванням вікових особливостей учнів.

Домашнє завдання учням 1-х класів не задається. Домашні завдання з основ здоров'я, фізичної культури, образотворчого та музичного мистецтва учителями 1-4-х класів не задаються. Оцінювання навчальних досягнень в 1-2 класах здійснюється учителями вербально; а в 3-4 класах в кінці навчального року оцінювання здійснюватиметься по рівнях.

Згідно методичних рекомендацій домашнє завдання в 2-4-х класах не задається на канікули, вихідні та святкові дні. Розклад уроків складено відповідно психолого – педагогічним та санітарним нормам.

З метою профілактики тютюнопаління, вживання наркотичних засобів, СНІДу видано накази на заборону тютюнопаління на території школи та проведення відповідних заходів. Допочатку медичного огляду було проінформовано батьків про терміни проведення медичного огляду дітей.

Медсестрою школи Чубарою О. В., забезпечено проведення медичних заходів до початку медичного огляду.

За результатами профілактичного огляду учнів визначено групи для занять на уроках фізичної культури згідно з інструкцією, затвердженої сумісним наказом МОЗ та МОН України від 20.07. 2009 № 518/674 «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах»:

У 2022/2023 навчальному році необхідно:

9. Продовжити роботу щодо здійснення контролю за медичним обслуговуванням учнів.
10. Продовжити проведення просвітницької роботи, серед учнів, батьків щодо здорового способу життя, медичного обслуговування учнів.
11. Оформити листи здоров'я на початок навчального року та після профілактичного медичного огляду.
12. Проводити фізкультхвилинку, загальнорозвиваючі вправи на уроках для профілактики захворюваності учнів.
13. Проводити роз'яснювальну роботу з батьками щодо необхідності контролю за реальним станом здоров'я, співпраці із шкільною психологічною службою щодо формування навичок здорового способу життя.
14. Особливу увагу звернути на протиепідемічні заходи по боротьбі з COVID 19.

Літнє оздоровлення та відпочинок дітей

Складовою збереження і відновлення здоров'я учнівської молоді є залучення учнів до змістовного літнього відпочинку та оздоровлення. У 2016 році було відмінено оздоровлення учнів за рахунок коштів Чорнобильського фонду.

У 2022/2023 навчальному році необхідно:

- проводити роботу з батьками щодо проведення оздоровлення учнів влітку 2022 року та забезпечення максимального охоплення дітей і підлітків різними формами відпочинку та оздоровлення за бюджетні, батьківські кошти;
- організовувати відпочинок та оздоровлення дітей, які виховуються у сім'ях, що опинились у складних життєвих обставинах, дітей облікових категорій та пільгового контингенту, готувати відповідну документацію.

Підсумки роботи з цивільного захисту та проведення Дня цивільного захисту

Головним завданням підготовки Цивільного Захисту було запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і високий професіоналізм у випадках ліквідації наслідків, реального захисту учасників освітнього процесу від уражальних чинників, надзвичайних ситуацій, техногенного, природничого, воєнного характеру.

З учасниками навчально-виховного процесу проводились теоретичні заняття та практичні тренування. Заняття з учнями 10 класу з Цивільного Захисту проводились згідно з Програмою предмета «Захист України».

У 2022/2023 навчальному році необхідно продовжити роботу з формування навичок правильних дій у надзвичайних ситуаціях, працювати над удосконаленням роботи з Цивільного захисту та зміцненні матеріально-технічної бази.

Охорона праці

З метою створення безпечних умов роботи та охорони праці було здійснено перевірку електричного обладнання на заземлення, розроблені функціональні обов'язки з питань охорони праці для всіх категорій працівників, розроблені та затверджені правила техніки безпеки під час організації освітнього процесу в кабінетах інформатики, майстерні. Своєчасно проводилися вступні інструктажі та інструктажі на робочому місці співробітників закладу, учнів. Забезпечувалося дотримання санітарно-гігієнічного режиму. Видано наказ «Про організацію роботи з охорони праці у закладі в 2021/2022 навчальному році». Випадків травмування учнів та працівників школи під час освітнього процесу не було.

У закладі наявний банк нормативних документів, що регламентують діяльність закладу з питань попередження дитячого травматизму та ознайомлення з ними педагогічних працівників. На початку навчального року призначається відповідальний за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.

Протягом навчального року програма з предмета «Основи здоров'я» та предмета «Фізична культура» була виконана в повному обсязі.

Організована індивідуальна робота з профілактики дитячого травматизму з учнями, які були відсутні на уроках з основ здоров'я, у вигляді тематичних бесід із попередження нещасних випадків.

Всі бесіди з попередження дитячого травматизму на уроках трудового навчання, фізичної

культури, фізики, хімії, біології, основ інформатики фіксуються в журналах проведення інструктажів. Відпрацьовано з працівниками школи та учнями дії згідно з планом евакуації на випадок виникнення пожежі. Перевірено наявність інструкцій з протипожежної безпеки в навчальних кабінетах. Проведено тиждень охорони праці.

Встановлено, що загальна кількість випадків дитячого травматизму порівняно з минулими роками знизилась.

Нещасні випадки з учнями, вихованцями під час освітнього процесу за IV квартал 2021 року та за рік.

Побутові	Вуличні	ДТП	Кількість складених актів за формою Н-Н	Інші види травм	Всього травмованих
IV квартл 2021	-	-	-	1 (побутова)	1
2021 рік	-	-	-	13 (побутові)	13

З метою створення умов для підвищення ефективності роботи закладу у 2021 році проведені заходи щодо профілактики травматизму:

- розроблений план заходів щодо профілактики травматизму 2021 рік;
- на нарадах та зборах трудового колективу аналізується стан і причини травматизму (за потребою);
- з новопризначеними працівниками проводиться навчання та перевірка знань з охорони праці.

Класними керівниками на виховних годинах проводяться бесіди з попередження дитячого травматизму:

15. правила безпеки при користуванні газом;
16. правила поведінки при поводженні з джерелами електроструму;
17. запобігання дитячому травматизму від вибухонебезпечних предметів;
18. профілактики дорожньо-транспортних пригод;
19. правила профілактики отруєнь.

У передканікулярний період класні керівники 1-11 класів провели узагальнюючі бесіди по попередженню всіх видів дитячого травматизму, ознайомили батьків з розробленою пам'яткою на канікули, яка розміщена на офіційному сайті школи.

З метою попередження дитячого травматизму в закладі організовано чергування вчителів під час перерв, згідно з графіком, погодженим директором. Оперативне вивчення питання здійснення вчителями чергування показало, що, у порівнянні з минулим навчальним роком, педагоги більш відповідально поставилися до виконання обов'язків щодо створення безпечних умов для життєдіяльності учнів під час перерв.

У кабінеті інформатики та в майстерні є правила з безпеки життєдіяльності та журнали інструктажів з безпеки життєдіяльності. У класних журналах ведуться сторінки з попередження дитячого травматизму.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Концепції розвитку школи є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2021 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Однак у зв’язку з пандемією COVID – 2019 та введенням воєнного стану було проведено лише I (шкільний) етап предметних олімпіад.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2022/2023 навчальному році:

- не досить ефективно працюють гуртки та факультативи;
- недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об’єднань вчителів-предметників;
- учні школи не брали участі у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів та формування здорового способу життя

За результатами медогляду складені групи здоров’я: основна група – 208 учнів, спецгрупа – 7 учнів, підготовча група – 7 учнів.

Узагальнені результати поглибленого огляду свідчать про досить велику захворюваність дітей – 24 учні (10,8%). Особливо це стосується хвороб органів зору (2 учнів – 0,9%), ЛОР– органів (1 учень – 0,5%), кістково-м’язової системи (8 учнів – 3,6%).

З обстежених дітей: практично здорові – 198 учні (89,2%), дітей з вадами здоров’я – 24 учні (10,8%).

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту України. Спортивні заходи, що проводяться в школі, тільки з обов’язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров’я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2021/2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’ї;
- виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

Таблиця №1 стану здоров’я учнів

№	Захворювання	Кількість учнів (з вадами здоров’я)
1	Хвороби ендокринної системи	4
2	Хвороби крові і кровотворних органів	0
3	Хвороби органів дихання	1
4	Хвороби нервової системи	-
5	Хвороби органів зору	2
6	Хвороби ЛОР-органів	1
7	Хвороби серцево судинної системи	2
8	Хвороби органів травлення	1
9	Хвороби сечовидільної системи та статевих органів	2
10	Хвороби шкіри	-

1	Хвороби кістково м'язової системи	8
2	Вроджені аномалії	3
3	Психічні розлади	-
4	Всього хворих	24

Фінансово- господарська діяльність

В 2022/2023 навчальному році буде відкрито 12 класів. Будівля школи прийнята в експлуатацію понад 70 років тому. Але незважаючи на вік та зношеність, адміністрація разом з колективом, батьківською громадою та громадськістю постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтримання споруди навчального закладу у робочому стані. Фінансування потреба закладу проводиться централізованою бухгалтерією відділу освіти управління гуманітарної політики, використовуючи бюджетні, позабюджетні та спецкошти. Протягом навчального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати, надбавок, доплат працівникам ліцею. Завдяки злагоженості відповідальних за економію працівників, школа не виходить за ліміти спожитих енергоносіїв. Протягом 2021-2022 навчального року за рахунок бюджетних асигнувань та допомоги батьків і спонсорів було здійснено поточний ремонт закладу: зроблено поверхневий ремонт 4 класних кімнат: поклеєно шпалери, перекрашено вагонку, зроблено 2 натяжні стелі, проведено поточний ремонт класних кімнат, кабінету директора. Всі навчальні кабінети і приміщення школи вчасно підготовлені до нового навчального року. Протягом 2020/2022 н. р. відсутня заборгованість по виплаті заробітної платні педагогічним працівникам, а технічний персонал певний період були на простой і отримували зарплату 2/3. Здійснена своєчасна виплата відпускних, матеріальна допомога на оздоровлення. Технічні працівники отримують доплату за шкідливі умови праці. План роботи школи за 2021/2022 навчальний рік виконано на 80%.

Проблеми, які потрібно терміново вирішувати:

- Заміна кабелю електроенергії в школі;
- -заміна покрівлі закладу;
- необхідні наочні, демонстраційні, ілюстративні посібники для виконання вимог нових програм з усіх предметів, особливо з хімії, фізики, біології, фізичної культури.

Виконання Закону України „Про звернення громадян”

- заслуховується питання на нараді при директорі, раді закладу (2 рази на рік);
- письмових звернень протягом навчального року не надходило;
- відповідна документація ведеться згідно з нормативністю, чинним законодавством України;
- встановлено години особистого прийому адміністрацією школи.

Мета, основні цілі та завдання на 2022/2023 навчальний рік

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИУ 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку території обслуговування;
- Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5-го класу закладу;

- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);

- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник закладу повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;

- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;

- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);

- Створити належні умови освітнього процесу в ліцеї, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19, у період воєнного стану;

- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;

- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

- Сприяти підготовці вчителів основної школи до впровадження у 2022-2023 н.р. Державного стандарту базової школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

«Від інноваційного змісту і технологій освіти через майстерність вчителя до формування особистості учня та підготовки його до життя в сучасних умовах»

Методична тема:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Виховна тема:

«Формування активної громадянської позиції особистості учня через засоби розвитку інформаційно-комунікативних технологій»

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, професійних спільнот.
- Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу ліцею.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями закладу курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Заклад розташований за адресою:

Камінь-Каширський район село Піщане вулиця Миру,23, телефон 9-71-41

У 1948 році запрацювала початкова школа, нині їй виповнилось 84 роки. За період своєї діяльності було надано освітні послуги 2 тисячам здобувачів освіти. Закінчили школу з медаллю 8 учнів. Із них: золотою – 3 учнів, срібною – 5 учнів. У 1971 році в селі було зведено нове приміщення для школи з 4-ма класними кімнатами. У 1982 році було добудовано шкільне приміщення, що мало 8 класних кімнат. У 1988 році школа отримала статус середньої. У 2022 році школу було перейменовано на ліцей

Адміністрація школи: директор школи, заступник з навчально-виховної роботи, заступник з ВР.

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

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовано до використання

Міністерством освіти і науки України у зладах загальної середньої освіти Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень та під час воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням німецької та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма.

Циклограма дня
Початок занять - 08.10
Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку :1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1 клас	2 .3 клас	4А,4Б класи	5 – 11 класи
0 урок			12.35-13.15	08.10-08.55
1 урок	09.00-09.35	09.00-09.40	13.25-14.05	09.00-09.45
2 урок	10.00-10.35	10.00-10.40	14.20-15.00	09.55-10.40
3 урок	10.50-11.25	10.50-11.30	13.10-15.50	11.00.-11.44
4 урок	11.40-12.25	11.40-12.20	16.00-16.40	12.05-12.50
5 урок	12.35-13.10	12.30-13.10	16.50-17.30	13.00-13.45
6 урок		13.20-14.20	17.40-18.20	13.55-14.40
7 урок				14.50-15.35
8 урок				15.45-16.30
Індивідуальні аняття, факультативи, гуртки, спортивні секції				16.00 – 18.00

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, управління науки і освіти Волинської обласної державної адміністрації, управління гуманітарної політики Камінь-Каширської міської ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	Серпень 2022	Антончук А. В. Федік Л. І.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Антончук А. В. Федік Л. І.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	Антончук А. В. Федік Л. І.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Антончук А. В.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2022	Антончук А. В.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2022	Антончук А. В.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Антончук А. В. Федік Л. І.	
9.	Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2022	Антончук А. В.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Антончук А. В. Федік Л. І.	

11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні Керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, курсів за вибором.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Антончук А. В. Федік Л. І.	
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2022	Керівники професійних спільнот, Федік Л. І.	
15.	Провести огляд навчальних кабінетів закладу щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2022	Антончук А. В. Федік Л. І.	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022/2023 навчальний рік.	До 25.08.2022	Антончук А. В. Федік Л. І.	
17.	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	28.08.2022	Антончук А. В. Федік Л. І.	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	До 01.09. 2022	Керівники професійних спільнот, Федік Л. І.	
19.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установи батьківської громадськості.	01.09.2022	Шевчик Л. П.	
20.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2022	Класні Керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2022	Сестра медична Чубара О. В.	

22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2022 року	Бібліотекар Шпанчук Ж. П.	
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Федік Л. І.	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Антончук А. В.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2021/2022 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, Електроенергії	Постійно	Мельник В. М.	
2	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Мельник В. М.	
3	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використаннямиючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Мельник В. М.	
4	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Мельник В. М.	

- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень. З цією метою:
- Забезпечити виконання заходів:

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			

1.1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:</p> <p>Закон України “Про охорону праці”; Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; <p>Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;</p> <p>Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;</p> <p>наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного 	серпень	Антончук А. В.	
------	---	---------	----------------	--

	процесу в навчальних закладах”;			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Антончук А. В.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Антончук А. В.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Антончук А. В.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Антончук А. В.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Антончук А. В.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Антончук А. В.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2022/2023 навчальному році”.	вересень	Антончук А. В.	
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2022/2023 навчальному році”.	січень	Антончук А. В.	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2022/2023 навчального року”.	січень	Антончук А. В.	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Антончук А. В.	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Антончук А. В.	
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці в закладі”.	червень	Антончук А. В.	
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2022/2023 навчальному році”.	серпень січень	Антончук А. В.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку у закладі у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Антончук А. В.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної	серпень	Антончук А. В.	

	безпеки у закладі у 2022/2023 навчальному році”.		Антончук А. В.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету закладу.	вересень	Антончук А. В.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2022/2023 навчальному році”.	листопад	Антончук А. В.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2022 році.	грудень	Антончук А. В.	
3.6.	Про підсумки роботи в закладі з охорони праці за 2022/2023 навчальний рік”.	червень	Антончук А. В.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Федік Л. І.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Федік Л. І.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	двічі на рік	Федік Л. І.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	у випадку травмування	Федік Л. І.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Шевчик Л. П.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінеті інформатики, шкільній майстерні, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Мельник В. М.	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Чубара О. В.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Чубара О. В.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу, облік та збереження особових медичних книжок працівників.	згідно графіку	Чубара О. В.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			

6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Мельник В. М.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Мельник В. М.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Мельник В. М.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Мельник В. М.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: <ul style="list-style-type: none"> - природне та штучне освітлення, - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування. 	листопад, червень	Антончук А. В.	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Шевчик Л. П.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, санітарно-	протягом року	Мельник В. М.	

	технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.			
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Антончук А. В.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Антончук А. В.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Антончук А. В.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Антончук А. В.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками закладу	протягом року	Антончук А. В.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Антончук А. В.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Антончук А. В.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Антончук А. В.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Антончук А. В.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Антончук А. В.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Антончук А. В.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Антончук А. В.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників закладу з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Федік Л. І.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Мельник В. М.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Антончук А. В.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками закладу	згідно графіку	Антончук А. В.	

9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Антончук А. В.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Антончук А. В.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки Закладу в осінньо-зимових умовах.	вересень	Антончук А. В.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівників, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Антончук А. В.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінету інформатики, спортивного залу, навчальної майстерні, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Антончук А. В.	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Антончук А. В.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Антончук А. В.	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Антончук А. В.	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Антончук А. В.	
9.21.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Антончук А. В.	
9.22.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки	серпень	Антончук А. В. Федік Л. І.	

	безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)			
--	---	--	--	--

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38; -Закон України “Про охорону дитинства”; -Закон України “Про дорожній рух”; -Закон України “Про пожежну безпеку”; -Закон України “Про питну воду”; -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.	вересень	Шевчик Л. П.	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Шевчик Л. П.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Шевчик Л. П.	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з	вересень	Шевчик Л. П.	

	охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстрованов Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;			
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2023 навчальному році»»	серпень	Антончук А. В.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Антончук А. В.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2022/2023 навчального року»	серпень	Антончук А. В.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Антончук А. В.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Антончук А. В.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Антончук А. В.	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Антончук А. В.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	жовтень	Антончук А. В.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Антончук А. В.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	грудень	Антончук А. В.	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам	грудень	Антончук А. В.	

	дитячого травматизму за I семестр 2022/2023 навчального року»			
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Антончук А. В.	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Антончук А. В.	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	березень	Антончук А. В.	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	травень	Антончук А. В.	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2022/2023 навчального року»	травень	Антончук А. В.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорів, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорів: Про організацію проведення медичних оглядів дітей та Працівників закладу	серпень	Антончук А. В.	
22.	Нарада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році.	серпень	Шевчик Л. П.	
23.	Нарада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу у 2022/2023 навчальному році.	серпень	Шевчик Л. П.	
24.	Нарада при директорів: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Шевчик Л. П.	
25.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2022/2023 навчальному році.	вересень	Шевчик Л. П.	
26.	Нарада при директорів: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Шевчик Л. П.	
27.	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Шевчик Л. П.	

28.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році.	вересень	Шевчик Л. П.	
29.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Шевчик Л. П.	
30.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Шевчик Л. П.	
31.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2022/2023 навчального року.	грудень	Шевчик Л. П.	
32.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Шевчик Л. П.	
33.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2022/2023 навчального року.	грудень	Шевчик Л. П.	
34.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	березень	Шевчик Л. П.	
35.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	березень	Шевчик Л. П.	
36.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2022/2023 навчального року .	травень	Шевчик Л. П.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж 021/202 навчального року	Антончук А. В.	
38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг)	упродовж 2021/2022 навчального року	Мельник В. М.	

39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів	упродовж 2021/2022 навчального року	Чубара О. В.	
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Шевчик Л. П.	
42.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	упродовж 2021/2022 навчального року	Шевчик Л. П.	
43.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати записна сторінці про запис теми уроку у класному журналі	упродовж 2021/2022 навчального року	Шевчик Л. П.	
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	упродовж 2021/2022 навчального року	Шевчик Л. П.	
45.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	упродовж 2021/2022 навчального року	Шевчик Л. П.	
46.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	упродовж 2021/2022 навчального року	Шевчик Л. П.	
47.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків,	упродовж 2021/2022 навчального року	Шевчик Л. П.	

	- оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків			
48.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	упродовж 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
49.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінету інформатики, майстерні, спортивного залу та класних кімнат	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
50.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
51.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінеті інформатики, навчальних майстерні, на спортивному майданчику.	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
52.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
54.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	упродовж 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
55.	Забезпечити якісну організацію чергування у закладі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	упродовж 2021/2022 навчального року	Шевчик Л. П.	
57.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	упродовж 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
58.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
59.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	до 01.09.2021	Шевчик Л. П.	
60.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
61.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
62.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування,	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	

	шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.			
63.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху ; - правил протипожежної безпеки ; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами ; - правил безпеки на воді ; - запобігання отруєнь .	упродовж 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
66.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
67.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
68.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
69.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх Канікул	упродовж 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
70.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	упродовж 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
71.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	до 05.09.2022	Шевчик Л. П.	
72.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	грудень травень	Шевчик Л. П.	
73.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	грудень травень	Шевчик Л. П.	
74.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	упродовж 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
76.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	до 01.09.2022	Шевчик Л. П.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
3.	Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2022	Мельник В. М.	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу	До 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями закладу	протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні Керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні Керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічнісвятя; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в будинку. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні Керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-Організатор	

			Класні керівники	
20.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
24.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
26.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
29.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
31.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
32.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
33.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
34.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
38.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
41.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
42.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року –	До 28.08.2022	Чубара О. В	

	освітлення, харчоблоці, класах, майстернях.			
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2022	Чубара О. В.	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню учнів	До 28.08.2022	Чубара О. В.	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2022	Класні керівники	
7	Проводити профілактику травматизму серед учнів.	Постійно	Чубара О. В.	
8	Проводити амбулаторний прийом учнів.	Постійно	Чубара О. В.	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури	1 раз намісяць	Чубара О. В.	
13	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Чубара О. В.	
14	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Чубара О. В.	
16	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Чубара О. В.	
17	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» - COVID-2019	Упродовж навчального року	Чубара О. В.	
18	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу, COVID-2019 та ГРЗ;	Упродовж 2022/2023 навчального року	Чубара О. В.	

	-профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.			
--	---	--	--	--

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні.	До 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
6.	Створити групу контролю якості харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2022	Шевчик Л. П.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	

2.1.3.2.4. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі Інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі Інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі Інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень 2022	Мельник В. М.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки,	Серпень 2022	Мельник В. М.	

	призначити відповідальних за пожежну безпеку			
3.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2022	Мельник В. М.	
4.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2022/2023 навчального року	Мельник В. М.	
5.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2022/2023 навчального року	Мельник В. М.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2023	Федік Л. І.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2023	Федік Л. І.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2023	Федік Л. І.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2023	Федік Л. І.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2022	Федік Л. І.	
13.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2023	Федік Л. І.	
14.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2023	Федік Л. І.	
17.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2023	Федік Л. І.	
18.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2023	Федік Л. І.	

2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання

1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	Вересень	Практичний психолог Мельник Н. В.	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню (НУШ)	Жовтень	Практичний психолог Мельник Н. В.	
3	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	Січень	Практичний психолог Мельник Н. В.	
4	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	Квітень	Практичний психолог Мельник Н. В.	

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

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

<i>Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу</i>			
1	Підготовка наказу «Про організацію роботи з превентивного виховання в закладі у 2022/2023 навчальному році	Вересень, 2022	ЗДВР Шевчик Л. П.
2	Нарада з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування): педагогічний персонал, технічний персонал	Вересень, 2022	ЗДВР Шевчик Л. П.
3	Обговорення та прийняття правил поведінки в класах, оформлення правил поведінки у вигляді наочного стенду	Вересень, 2022	Класні керівники (1-11 класів) Практичний психолог
4	Організація механізмів звернення та встановлення інформаційних скриньок для повідомлень про випадки булінгу (цькування)	Вересень, 2022	Практичний психолог, соціальний педагог
5	Створення розділу про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті школи	Вересень, 2022	Учитель інформатики Пугач Р. І.
6	Участь у Всеукраїнському тижні з протидії булінгу (за окремим планом)	14.09-18.09.2022	ЗДВР Шевчик Л. П.
7	Підготовка методичних рекомендацій для педагогів із вивчення учнівського колективу та розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей	Жовтень, 2022	Практичний психолог, соціальний педагог
8	Оформлення тематичного стенду	Жовтень, 2022	ЗДВР Шевчик Л. П.
9	Перевірка інформаційної доступності правил поведінки та нормативних документів з профілактики булінгу (цькування)	Листопад, 2022	ЗДВР Шевчик Л. П.
10	Квест-гра «Кібербулінг або агресія в інтернеті»	Грудень, 2022	Учитель інформатики Пугач Р. І., Демидюк С. Г. Оліферчук Г. В.
<i>Робота з учителями та іншими працівниками школи</i>			
11	Проведення психолого-педагогічного семінару «Профілактика булінгу та аутсайдерства, девіантної поведінки та правопорушень серед учнівської молоді»	Жовтень, 2022	ЗДВР Шевчик Л. П. Практичний психолог, соціальний педагог
12	Наради з питань профілактики булінгу	Листопад,	ЗДВР

	(цькування) з допоміжним та технічним персоналом	2022	Шевчик Л. П.
13	Педагогічна рада «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад, 2022	ЗДВР Шевчик Л. П.
14	Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу	За результатами кожної чверті	Практичний психолог, соціальний педагог
15	Консультації класних керівників практичним психологом з проблемних ситуацій	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог
Робота з учнями			
16	Проведення виховних годин (за окремим планом)	Протягом року	ЗДВР Шевчик Л.П., Класні керівники
17	Тиждень толерантності (за окремим планом)	Листопад, 2022	Практичний психолог, Класні керівники
18	День відкритих дверей у практичного психолога	Листопад, 2022	Практичний психолог, соціальний педагог
19	Створення коміксів проти насильства	Березень, 2023	Практичний психолог, соціальний педагог
20	Акція «16 днів без насильства»	Листопад, 2022	Педагоги- організатори соціальний педагог
21	Проєкт «Кібербулінг у соціальних мережах»	Грудень, 2022	Учитель інформатики Пугач Р. І.
Робота з батьками			
22	Настановча батьківська конференція	Вересень, 2022	Директор Антончук А. В.
23	Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям	Вересень, 2022	ЗДВР Шевчик Л. П.
24	Рекомендації «Батькам про кібербулінг»	Жовтень, 2022	Практичний психолог
25	Просвіта для батьків «Профілактика булінгу»	Листопад, 2022	Класні керівники
26	Проведення консультацій практичного психолога з питань взаємин батьків з дітьми	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог
27	Консультації батьків щодо захисту прав і інтересів дітей	1 раз на місяць	Практичний психолог, соціальний педагог
Моніторинг освітнього середовища школи			
28	Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки та комфортності	2 рази на рік	Адміністрація закладу
29	Анонімне анкетування учнів 4-10-х класів про випадки булінгу (цькування) у школі	Жовтень, 2022	Практичний психолог, соціальний педагог
30	Анкетування батьків про безпеку в школі	Жовтень, 2022	Практичний психолог, соціальний педагог
31	Діагностика стосунків в школі	Грудень, 2022	Практичний психолог, соціальний педагог
32	Аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в школі	Щомісяця	Директор Антончук А. В.
33	Підготовка звіту про виконання заходів плану запобігання та протидії булінгу (цькування)	Травень-червень	ЗДВР Шевчик Л. П.

2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами Освіти	Вересень 2022	Шевчик Л. П.	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 20122/2022 навчальному році»	Вересень 2022	Шевчик Л. П.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами Освіти	Вересень 2022	Шевчик Л. П.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Шевчик Л. П.	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2022	Шевчик Л. П.	
11.	Нарада при директоріві -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2023 Жовтень 2022	Шевчик Л. П.	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	

15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2022	Шевчик Л. П.	
17.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	ТравеньГрудень	Шевчик Л. П.	

2.2.3. Психологічна служба закладу освіти

2.2.3.1. Психодіагностична робота

Діагностика.

№№	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1	Психолого-педагогічний супровід процесу адаптації 1 класу: - спостереження - бесіди з педагогами, батьками	вересень	1 клас
2	Діагностика причин труднощів адаптаційного періоду	вересень	1 клас
3	Психолого-педагогічний супровід процесу адаптації учнів 5 класу: - спостереження; - діагностування учнів, батьків; - діагностування типу темпераменту, характеру; - діагностика мотиваційної, емоційної сфери; - анкетування учнів (відношення до школи, класу, вчителів)	вересень-жовтень	5 клас
4	Психологічне дослідження процесу адаптації учнів 10 класу - спостереження; - анкетування; - бесіди; - діагностика міжособистісних стосунків та груп	жовтень, листопад, лютий	10 клас
5	Діагностика професійних інтересів	грудень	9 клас
6	Вивчення психологічної готовності учнів 4-х класів до навчання у школі II ступеня: - опитування класного керівника; - дослідження рівня пізнавальних процесів.	лютий, березень	4 клас
7	Діагностика обдарованості та здібностей дітей	протягом року	учні школи
8	Діагностика причин девіантності: - діагностика сімейної ситуації, груп та міжособистісних стосунків; - діагностика особистісних особливостей учнів (типу	протягом року	учні школи

	<i>характеру, темпераменту)</i>		
9	<i>Діагностичний супровід дітей з особливими потребами.</i>	<i>протягом року</i>	учні
10	<i>Анкетування батьків по питаннях особливостей розвитку та виховання дітей дошкільників.</i>	<i>квітень</i>	батьки дошкільників
11	<i>Діагностика готовності дошкільників до навчання в школі</i>	<i>травень</i>	дошкільники
12	<i>Підготовка дітей до ДПА та ЗНО</i>	<i>II семестр</i>	учні 4,9,11 класів
13	<i>Діагностична робота в педагогічному колективі.</i>	<i>протягом року</i>	Педагоги
14	<i>Психолого-педагогічний супровід учнів школи:</i> - спостереження за мікрокліматом; - попередження виникнення конфліктності.	<i>протягом року</i>	учні школи
15	<i>Діагностики на запит</i>	<i>протягом року</i>	учасники навчально-виховного процесу

1. Профілактика

№	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1	Профілактичні заняття з дітьми з низькими показниками адаптивності.	протягом року	1,5 класи
2	Заняття для покращення мікроклімату колективу та міжособистісних стосунків однолітків, протидія булінгу, насильству.	протягом року	учні школи
3	Тренінги для профілактики: - труднощі адаптаційного періоду; - готовність дитини до навчання в нових умовах; - труднощі взаємостосунків з дітьми - професійного вибору; - культури поведінки; - дитячих страхів, залежності; - передекзамеційного стресу; - контактів з вчительським колективом та постійної співпраці; - дитячого суїциду.	протягом року	учні школи
4	Профілактичні заняття та різні форми занять з обдарованими та здібними дітьми (на покращення самооцінки, емоційного вигорання)	протягом року	обдаровані, здібні учні
5	Тренінгові заняття з педагогами	протягом року	педагоги
6	Тренінгові заняття для профілактики здорового способу життя.	протягом року	учні школи
7	Тренінг керованої поведінки підлітків для профілактики конфліктної та пост конфліктної ситуації.	року протягом	7-11 класи
8	Заняття для профілактики суїцидальної поведінки.	протягом року	учні школи
9	Використання нестандартних методів роботи для покращення емоційного стану (казкотерапія, арттерапія музикотерапія)	протягом року	учні школи

2. Корекція

№	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1	Розвивальні заняття з дітьми з низьким показником адаптивності: - тренування пізнавальних процесів; - корекція мотиваційної сфери.	вересень, жовтень.	1 клас
2	Розвивальні заняття з дітьми для покращення адаптаційного періоду: - тренування пізнавальних процесів; - корекція міжособистісних стосунків.	вересень-листопад	5 клас
3	Тренінги спілкування	протягом року	5-11 класи, педагоги
4	Розвивальні заняття з дошкільниками	II семестр	дошкільники
5	Профорієнтаційні заняття: - презентація «Всі професії потрібні, всі професії важливі» - подорож «Професія від А до Я» - свято-презентація «Професія мого роду»	жовтень листопад лютий	1-4 класи 5-7 класи 8-11 класи
6	Розвивальні заняття та різні форми занять з обдарованими та здібними дітьми	протягом року	обдаровані, здібні діти
7	Тренувальні заняття для підлітків до переходу в середню школу (пізнавальні процеси, мотиваційна сфера, міжособистісні стосунки)	II семестр	учні 4 класу
8	Тренінгові заняття з педагогами	протягом року	педагоги
9	Корекційні заняття для профілактики суїцидальної поведінки.	протягом I семестру	учасники НВ процесу

3. Навчальна діяльність

4. Консультування.

№	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1	Психологічні консультації з питань: --проблеми адаптації учнів до нових умов навчання та виховання; - причини шкільної неуспішності; - причини «важковихованності учнів»; - мотивація навчання; - вихід з конфліктних ситуацій; - синдром емоційного вигорання; - складних життєвих ситуацій.	протягом року	педагоги
2	Психологічні консультації батьків з питань: - труднощі адаптаційного періоду; - готівності дитини до навчання в нових умовах; - проблеми в навчанні; - труднощі взаємостосунків з дітьми; - професійний вибір; - схильності та здібності дітей; - культура поведінки; - передекзаменаційний стрес; - складних життєвих ситуаціях;	I семестр березень лютий	батьки

	<ul style="list-style-type: none"> - дитячої залежності, страхів; - дитячого суїциду; - тісних контактів з вчительським колективом та постійної співпраці. 	<p style="text-align: center;"><i>травень</i></p> <p style="text-align: center;"><i>протягом року</i></p>	
3.	<p>Консультації учнів з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптації до нових умов навчання та виховання; - підготовка до ДПА та ЗНО; - девіантної поведінки; - схильності до суїциду; - переходу в старшу школу; - профконсультації; - залежності (наркотичної, комп'ютерної, телефон); - передекзаменаційний стрес; - особливості підліткового віку; - мотивації навчання, ціннісні орієнтації; - обдарованості; - складної життєвої ситуації 	<p><i>протягом року</i></p> <p><i>квітень</i></p> <p><i>травень</i></p> <p><i>протягом року</i></p> <p><i>протягом року</i></p>	<p>учні</p> <p>учні 4,9,11 кл.</p> <p>учні школи</p> <p>учні 4-7 кл.</p> <p>7-9 кл</p> <p>5-6 кл.</p> <p>учні школи</p>
4			
5	Участь у тимчасовій команді по вивченню складної життєвої ситуації, в якій опинилася дитина.	<i>протягом року</i>	учні
6	Консультації з громадськістю.	<i>протягом року</i>	громадськість

5. Просвіта.

№	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1	<p><u>Виступи перед педагогами:</u></p> <p>1) Тренінг для педагогів “ Повір у себе”</p> <p>2) Психологічний супровід адаптаційного періоду учнів 5 класу(круглий стіл). Психолого-педагогічні чинники успішності соціальної адаптації учнів”</p> <p>3) «Рівень готовності учнів 4 класу до нових умов навчання та виховання»</p> <p>4)Нарада при директорі “ Адаптація перших класів”</p> <p>5) Виступ: “ Психолого-педагогічні засади попередження тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії та інших негативних явищ в підлітковому віці”</p> <p>6) Виступ “Психологічні аспекти попередження та подолання агресивних проявів та різних форм насильства в учнівському середовищі”</p>	<p><i>березень</i></p> <p><i>жовтень</i></p> <p><i>квітень</i></p> <p><i>вересень-листопад</i></p> <p><i>грудень</i></p> <p><i>січень</i></p>	педагоги
2	<p><u>Виступи перед батьками.</u></p> <p>1) Психологічне здоров'я молодшого школяра (для батьків ДНЗ).</p> <p>2) Готовність до школи – успіх у навчанні</p>	<p><i>вересень</i></p> <p><i>вересень</i></p>	батьки

	<p>(для батьків, вчителів 1 кл.)</p> <p>3) Адаптація 5 класу до навчання – шлях як умова гармонійного розвитку особистості.</p> <p>4) Педагогічний лекторій: “Педагогіка партнерства: як успішна взаємодія з батьками.</p> <p>5) “Допрофільна та профільна підготовка- вибір майбутнього”</p>	<p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>протягом року</p>	
	<p><u>Виступи перед учнями</u></p> <p>1) Формування в учнів почуття дорослості</p> <p>2) Сформувати вміння професійного самовизначення, розглянути проблеми при виборі професії, розширити уявлення про світ професій.</p> <p>3) Знайомство з власною особистістю, засвоїти поняття “спілкування”</p> <p>4) Ознайомити з поняттям стрес, емоції, почуття, настрої, навчити засобами керування емоціями</p> <p>5) “Мої права та права людей”</p> <p>6) Спілкування по темі: “Розвиток та зміцнення почуття дорослості”</p> <p>7) Поновлення інформації в куточку психолога.</p> <p>8) Групові консультації для учнів “Виховуємо впевненість у собі”</p> <p>9) Бесіда на тему: “Професії моїх батьків”</p> <p>10) Диспут на тему “Будь толерантним”</p> <p>11) Бесіда на тему “Що таке емоції?”</p> <p>12) Підготовка до ДПА та ЗНО</p>	<p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>січень-лютий</p> <p>листопад</p> <p>вересень</p> <p>протягом року</p>	<p>учні 9-11 класі</p> <p>учні 9-11 класів</p> <p>учні 2-4 класів</p> <p>учні 8-9 класів</p> <p>учні 1-11 класів</p> <p>учні 5-11 класів</p> <p>учні школи</p> <p>учні 7 класу</p> <p>учні 1-4 класів</p> <p>учні 6 класу</p> <p>учні 8 класу</p> <p>учні 9-11 класів</p>

6. Організаційно-методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1	<p>Складання планів роботи:</p> <p>- річного;</p> <p>- тижневого</p>	серпень-вересень щотижня	практичний психолог
2	Складання звітів	вересень, грудень, травень	практичний психолог
3	Підготовка методичних рекомендацій	протягом року	практичний психолог
4	Самоосвіта(робота в бібліотеці, інтернет)	протягом року	практичний психолог
5	<p>Підготовка до проведення:</p> <p>- тренінгів;</p> <p>- психодіагностик, педагогічних радах, виступах перед учнями, батьками;</p>	протягом року	практичний психолог

	- консультативного процесу.		
6	Ведення щоденного обліку роботи, протоколів.	протягом року	практичний психолог

7. Зв'язки з громад кістю.

№	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1	Співпраця з педагогічним колективом	протягом року	практичний психолог
2	Співпраця з адміністрацією школи(дирекцією,завідувачами)	протягом року	адміністрація закладу
3	Співпраця з місцевими органами влади	протягом року	практичний психолог, С/Р
4	Співпраця з медпрацівниками	протягом року	практичний психолог, медпрацівник
5	Співпраця з працівниками психологічної служби району.	протягом року	практичний психолог, працівники ПС

2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої Освіти	Упродовж навчального Року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, Педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, Педколектив	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на	До 05.09.2022	Антончук А. В.	

	території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.			
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних Закладів	До 05.09.2022	Антончук А. В.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2022	Антончук А. В.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	До 05.09.2022 Упродовж навчального року	Антончук А. В.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: <ul style="list-style-type: none"> • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи 	Вересень Лютий	Антончук А. В.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Антончук А. В.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Антончук А. В.	

2.2.4.1. Робота з організації працевлаштування випускників

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

1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2022 Квітень 2023 травень 2023	Мельник Н. В. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2022	Федік Л. І. соціальний педагог Кузьмич Л. М., Класні керів	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Федік Л. І.	
4	Проводити зустрічі випускників закладу з представниками різних професій	Упродовж навчального року	Федік Л. І. класні керівники	

2.2.4.2. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Камінь-Каширського відділу поліції та службою у справах дітей на 2022/2023 навчальний рік	Вересень 2022	Кузьмич Л. М.	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Антончук А. В.	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2022	Антончук А. В., Животкова С. П.	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	
7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Кузьмич Л. М.	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Мельник Н. В., Кузьмич Л. М.	
9	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його Аналіз	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П.	

11	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2022	Соціальний педагог Кузьмич Л. М., класні керівники	
12	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог Кузьмич Л. М.	
13	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2022	Практичний психолог Мельник Н. В.	
14	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П. практичний психолог Класні керівники	
15	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П. практичний психолог Мельник Н. В., Класні керівники	

2.2.4.3. Заходи закладу профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2022	Класні керівники, соціальний Педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2022	Соціальний педагог Кузьмич Л. М.	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2022 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
14	Заслуховувати на нарадах та професійній спільноті класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Шевчик Л. П.	
16	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Соціальний педагог Кузьмич Л. М.	
17	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2022	Соціальний Педагог Кузьмич Л. М.	
18	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж року	Соціальний педагог Кузьмич Л. М.	

28	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2023 року	Соціальний педагог Практичний психолог	
29	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	вчителі фізкультури	
30	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
31	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	
32	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж навчального року	Медсестра Чубара О. В.	
34	Забезпечити участь здобувачів освіти у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
35	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
37	Залучати учнів до участі в роботі спортивних заходах закладах	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
38	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2022/2023 навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
42	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2022	Класні Керівники	
43	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2022	Соціальний педагог класні Керівники	
44	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2022/2023 навчального року	Соціальний педагог класні Керівники	
45	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	

47	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2022	Соціальний педагог класні керів	
53	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2022/2023 навчального року	Соціальний педагог класні Керівники	
56	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2023	Адміністрація школи	
57	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2022/2023	Адміністрація школи	
58	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних Заходах	Упродовж 2022/2023	Адміністрація школи	

2.3. Формування, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів !</p> <p><u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя.Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справавсіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p> <p><u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії</p>	Упродовж навчального року	Шевчик Л. П., Кузьмич Л. М. класні керівники	

2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж	Шевчик Л. П.	
---	--	----------	--------------	--

		навчального року		
3	Провести засідання професійної спільноти класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2023 року квітень 2023 року	Шевчик Л. П.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2023 року травень 2023	Шевчик Л. П.	
5	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	Березень 2022 року	Класні керівники	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий березень 2023 року	-Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2022 року	Соціальний педагог	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2023 року	Соціальний педагог	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2023 року	Соціальний педагог	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень 2022 року	Педагог-організатор	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2022 року	Педагог-Організатор	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Шпанчук Ж. П.	

2.3.2. Організація роботи бібліотеки закладу як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Шпанчук Ж.П.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Шпанчук Ж.П.	
3.	Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Шпанчук Ж.П.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
5.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022	червень	Шпанчук Ж.П.	
6.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
7.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
8.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
9.	Правила спілкування з книгою. Гігієна Читання	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
10.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогами: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
11.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; - організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників;	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	

	- проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.			
12.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
13.	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
14.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
15.	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з Бібліотекою	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим фондом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Шпанчук Ж.П.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Шпанчук Ж.П.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування удітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг.	жовтень	Шпанчук Ж.П.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	грудень	Шпанчук Ж.П.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Шпанчук Ж.П.	

7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Шпанчук Ж.П.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Шпанчук Ж.П.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.	жовтень	Шпанчук Ж.П.	
10.	Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею.	листопад	Шпанчук Ж.П.	
11.	Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	квітень	Шпанчук Ж.П.	
12.	Тема 13. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії:	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
13.	Тема 14. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	лютий	Шпанчук Ж.П.	

14.	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Бібліотечний вісник” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
15.	Оновити тематичні полиці: а «Це цікаво знати»; б) „На допомогу школярам”; в) „Благословенний будь, мій краю”; г) „На допомогу шкільній програмі”;	вересень	Шпанчук Ж.П.	
Красназнавча робота				
1.	Продовжувати вести красназнавчу Картотеку	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
Масова робота популяризації літератури				
1.	Жовтень – Міжнародний місячник шкільних бібліотек «Красназнавство в шкільній бібліотеці»	жовтень	Шпанчук Ж.П.	
2	День пам’яті Преподобного Нестора-Літописця .Першого історика України-Русі.	09.11	Шпанчук Ж.П.	
3	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Шпанчук Ж.П.	
4	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей.	листопад	Шпанчук Ж.П.	
5	Інформаційні хвилини до пам’ятних дат, ювілеїв та свят.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
6	День пам’яті жертв голодомору . Фото - виставка.	26.11	Шпанчук Ж.П.	
7	День Збройних сил України.	грудень	Шпанчук Ж.П.	
8	Цикл цікавих викладок до письменників-ювілярів.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
9	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Шпанчук Ж.П.	
10	День Соборності України. Інформаційна хвилина	січень	Шпанчук Ж.П.	
11	Міжнародний день пам’яті Голокосту.	січень	Шпанчук Ж.П.	

13	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	. Шпанчук Ж.П.	
14	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	18.02	Шпанчук Ж.П.	
15	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Шпанчук Ж.П.	
16	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	. Шпанчук Ж.П.	
17	Всеукраїнський тиждень дитячогочитання.	березень	Шпанчук Ж.П.	
18	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Шпанчук Ж.П.	
19	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Шпанчук Ж.П.	
20	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Шпанчук Ж.П.	
21	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом закладу	26.03.	Шпанчук Ж.П.	
22	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи закладу	08-09.04	Шпанчук Ж.П.	
23	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Шпанчук Ж.П.	
24	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
25	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
26	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Шпанчук Ж.П.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Шпанчук Ж.П.	
2.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
3.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	

7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників,	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Шпанчук Ж.П.	
2.	Перспективний план роботи на 2022-2023 н.р.	червень	Шпанчук Ж.П.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий).	червень	Шпанчук Ж.П.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Шпанчук Ж.П.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році	червень	Шпанчук Ж.П.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Шпанчук Ж.П.	
7.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Шпанчук Ж.П.	
8.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Шпанчук Ж.П.	

9.	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Шпанчук Ж.П.	
10.	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Шпанчук Ж.П.	
Формування бібліотечного фонду.				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Шпанчук Ж.П.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Шпанчук Ж.П.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручками;		Шпанчук Ж.П.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
9.	Придбання літератури	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
10	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року.	Шпанчук Ж.П.	
11	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
12	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
13	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
14	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
15	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Шпанчук Ж.П.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Шпанчук Ж.П	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручками учнів школи.	серпень	Шпанчук Ж.П	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень	Шпанчук Ж.П	

4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Шпанчук Ж.П	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Шпанчук Ж.П	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Шпанчук Ж.П	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Шпанчук Ж.П	
8.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Шпанчук Ж.П	
9.	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Шпанчук Ж.П	
10.	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Шпанчук Ж.П	
11.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Шпанчук Ж.П	
12.	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Шпанчук Ж.П	
13.	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Шпанчук Ж.П	
14.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками посібниками на 2022/2023 навчальний рік.	вересень	Шпанчук Ж.П	
15.	Складання звітних документів,	Протягом року	Шпанчук Ж.П	
16.	Приймання та видача підручників.	травень- червень-серпень- вересень	Шпанчук Ж.П	
17.	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Шпанчук Ж.П	
18.	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Шпанчук Ж.П	
19.	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; розміщення на збереження	вересень-жовтень	Шпанчук Ж.П	
20.	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Шпанчук Ж.П	
21.	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Шпанчук Ж.П	

22.	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Шпанчук Ж.П	
23.	Видача видань читачам.	постійно	Шпанчук Ж.П	
24.	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Шпанчук Ж.П	
25.	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Шпанчук Ж.П	
26.	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Шпанчук Ж.П	
27.	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури	постійно	Шпанчук Ж.П	
28.	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Шпанчук Ж.П	
29.	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Шпанчук Ж.П	
30.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Шпанчук Ж.П	

Розділ III

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання	
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні школи	грудень, травень	Антончук А. В.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Антончук А. В.	
4.	Результати ДПА, ЗНО (мультипредметний тест)	Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Федік Л.І.	
5.	Рівень знань, умінь та навичок учнів з базових дисциплін (українська мова, математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики)	вересень, грудень, травень	Антончук А. В. Федік Л. І.	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови	Грудень Травень	Федік Л. І.	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Грудень Травень	Антончук А. В.	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2022/2023 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Від інноваційного змісту і технологій освіти через педагогічну майстерність учителя до формування особистості та підготовки його в життя в сучасних умовах

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню СТЕМ-технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи**:

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- професійні спільноти;
- психолого - педагогічний семінар;
- педагогічні виставки;

- проблемний семінар
- Індивідуальні форми роботи:**
- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків; участь у методичних заходах.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

№	Зміст роботи	Терміни виконання	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2022/2023 навчального року 	26.08	
4	Засідання педагогічної ради №1	31.08.22	
ВЕРЕСЕНЬ			
1	Перевірка документації з планування роботи вчителів	до 13.09.22	
2	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарного планування в 2022/2023 навчальному році.	до 15.09.22	
3	Оформлення розкладу уроків	до 03.09.22	
4	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2022/2023 навчальному році.	до 15.09.	
5	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	
6	Складання і затвердження графіка поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт на I семестр навчального року	до 20.09	
7	Координація планів роботи методичних спільнот вчителів з річним планом роботи школи	до 21.09.	

8	Підготовка вчителів до чергової атестації.	до 10.09	
9	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку	протягом місяця	
10	Підготовка наказів до організованого початку навчального року	до 25.09.21	
11	Участь у роботі атестаційної комісії ліцею	протягом місяця	
12	Участь в роботі ради керівництва	протягом місяця	
13	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця	
14	Індивідуальні консультації, співбесіди з молодими вчителями, закріплення наставників, складання плану стажування	протягом місяця	
15	Коректування графіка проведення контрольних робіт	до 17.09	
16	Інструктивно-методична нарада з вчителями про вимоги щодо ведення шкільної документації, тематичного обліку знань	до 07.09	
17	Організація курсової перепідготовки вчителів	протягом місяця	
18	Оформлення стендів інформаційного характеру з методичної роботи	протягом місяця	
19	Оформлення документації з методичної роботи	до 30.09	
20	Засідання методичної ради №1	06.09.	
21	Перевірка програм і планів факультативних занять, гуртків тощо.	до 15.09	
22	Аналіз наявності навчально-методичної літератури	до 29.09	
23	Перевірка планів роботи методичних підструктур (професійні спільноти, школи молодого вчителя)	до 24.09	
24	Складання графіків проведення I етапу предметних олімпіад (конкурсів, предметних тижнів тощо)	до 25.09	
25	Складання списків учасників конкурсів в закладі	протягом місяця	
26	Відвідування уроків, висновки, рекомендації, корекція планів професійних спільнот	протягом місяця	
27	Оперативні наради	2 рази на місяць	
28	Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію, допомога в оформленні документації	протягом місяця	
29	Огляд навчальних кабінетів.	протягом місяця	
30	Корегування розкладу уроків (курси педагогів)	до 30.09.	
31	Оформлення таблиця виходу на роботу педпрацівників	до 30.09	
32	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ВІППО	упродовж року	
33	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	
34	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів у закладі.	упродовж року	
35	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи.	упродовж року	
36	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	
37	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору темсамоосвіти та методичної роботи.	вересень	
38	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	

39	Організувати участь учнів у олімпіадах платформ НА УРОК, ВСЕОСВІТА.	упродовж року	
40	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	
41	Організація проведення предметних тижнів, професійних спільнот вчителів. Тиждень безпеки і життєдіяльності	За Графіком 26.09-30.09	
42	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів.	упродовж року	
43	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-го класів до навчання у школі III ступеню	упродовж року	
44	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х ,5-го класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	

№	Зміст роботи	Терміни виконання	
ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради №2	за графіком	
2	Перевірка правильності оформлення журналів	протягом місяця	
3	Участь в роботі ради керівництва та педагогічної ради	протягом місяця	
4	Проведення індивідуальних бесід з учнями та їх батьками з питань успішності, відвідування, дисципліни	протягом місяця	
5	Вивчення стану навченості 5-х класів з метою наступності і перспективності в навчанні. Адаптація п'ятикласників. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми.	протягом місяця	
6	Організація і підготовка до педради з метою вироблення програми навчально-виховної роботи з учнями 5-го класу	до 25.10.	
7	Відвідування уроків	протягом місяця	
8	Складання списку вчителів, які атестуються	до 10.10.	
9	Організація курсової перепідготовки вчителів і вихователів	протягом місяця	
10	Контроль за участю вчителів закладу методичних заходах району	протягом місяця	
11	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2022–2023 н.р.)	протягом місяця	
12	Робота з розкладом	протягом місяця	
13	Вивчення дієвості і корегування всіх ланок системи впровадження наставництва, передового педагогічного досвіду	протягом місяця	
14	Оформлення інформаційно-аналітичних документів (наказів)	протягом місяця	
15	Контроль виконання методичними професійними спільнотами планів роботи з обдарованими учнями	протягом місяця	
16	Проведення заняття школи молодого вчителя	02.10.	
17	Погодження графіків проведення предметних тижнів	до 15.10.	
18	Робота з питань ліквідації професійних утруднень вчителів. Рекомендації вчителям щодо самоосвіти	протягом місяця	
19	Підготовка та проведення засідання педагогічної ради №2	Згідно плану	
20	Робота з наказами	протягом	

		місяця	
21	Робота зі шкільною документацією (взаємоперевірка зошитів; матеріали узагальнити на засіданнях професійних спільнот)	протягом місяця	
22	Спільна робота з керівниками професійних спільнот з організації та проведення предметних олімпіад	до 25.10	
	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	
23.	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку	протягом місяця	
24.	Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів на уроках ЗУ.	протягом місяця	
25.	Складання табеля на зарплату	до 29.10	

№	Зміст роботи	Терміни виконання	
ЛИСТОПАД			
1	Перевірка журналів	до 11.11.	
2	Участь в роботі професійних спільнот з метою надання допомоги в проведенні предметних тижнів, бесіда з вчителями- предметниками	протягом місяця	
3	Тиждень української мови і літератури	09.11-13.11	
4	Внутрішній моніторинг знань учнів 11 класу з базових дисциплін.	до 20.11.	
5	Тиждень дорожнього руху	13.11-20.11	
6	Тиждень Толерантності (16 днів проти насильства)	25.11-10.12	
7	Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах району	протягом місяця	
8	Перевірка роботи бібліотеки по забезпеченню учнів навчальною літературою	до 20.11.	
9	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2022–2023 н. р.)	протягом місяця	
10	Індивідуальні консультації з учителями, які атестуються .	09.11.	
11	Підготовка до засідання педради	протягом місяця	
12	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку	протягом місяця	
13	Вивчення роботи вчителів, які атестуються	протягом місяця	
14	Підготовка до круглого столу «Психологічний супровід адаптаційного періоду учнів 5 класу до сучасних умов навчання в школі»	листопад	
15	Прийом батьків з питань навчально-виховної роботи	протягом місяця	
16	Проведення проблемного семінару «На шляху творчого зростання»	до 27.11	
17	Інструктивно-методична нарада для молодих вчителів	05.11.	
18	Організація курсової перепідготовки вчителів	протягом місяця	
19	Оформлення інформаційно-аналітичних документів (накази)	протягом місяця	
20	Перевірка журналів	протягом місяця	
21	Відвідування уроків	протягом місяця	
22	Оперативні наради	2 рази на місяць	
23	Контроль за роботою професійних спільнот щодо підготовки переможців I етапу олімпіад до районних олімпіад (конкурсів)	протягом місяця	
24	Засідання професійних спільнот	згідно графіка	

25	Участь у роботі методичної ради	протягом місяця	
26	Консультація з учасниками конкурсу «Учитель року»	щотижня	
27	Огляд навчальних кабінетів.	17.11	
28	Методична допомога вчителям, які ведуть уроки заміни	протягом місяця	
29	Оформлення табеля на зарплату вчителям	до 30.11	
30	Підготовка до проведення круглого стола «Психологічний супровід адаптаційного періоду учнів 5 класу»	до 29.11	
31	Круглий стіл «Психологічний супровід адаптаційного періоду учнів 5-го класу»	до 29.11	
32	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	протягом місяця	

№	Зміст роботи	Терміни виконання	
ГРУДЕНЬ			
1	Батьківські збори	згідно плану	
2	Контроль за навчально-виховним процесом (тематичний, фронтальний)	протягом місяця	
3	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2022–2023 н.р.) та вчителів, які атестуються.	протягом місяця	
4	Оформлення (поповнення) стендів в учительській	протягом місяця	
5	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	протягом місяця	
6	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	протягом місяця	
7	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	протягом місяця	
8	Контроль за проходженням програм	протягом місяця	
9	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця	
10	Прийом звітів учителів і класних керівників за I семестр	до 24.12	
11	Організація проведення підсумкових контрольних робіт з базових дисциплін у I семестрі.	до 24.12	
12	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів	протягом місяця	
13	Перевірка ведення журналів вчителями-предметниками та класними керівниками	протягом місяця	
14	Проведення нарад з класними керівниками з питань попереднього аналізу підсумків успішності в класах за I семестр	до 24.12	
15	Оперативні наради	за графіком	
16	Проведення заняття школи молодого вчителя	04.12	
17	Підготовка до засідання педагогічної ради	протягом місяця	
18	Контроль за роботою наставників із молодими спеціалістами. Висновки, рекомендації, корекція плану роботи	протягом місяця	
19	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	протягом місяця	
20	Аналіз результатів діяльності професійних спільнот у I семестрі	до 28.12	
21	Мікродослідження «Результати діяльності колективу школи за I семестр над науково-методичною проблемою»	протягом місяця	
22	Співбесіди з керівниками професійних спільнот з питань корекції планів роботи на II семестр	до 24.12	
23	Тиждень початкових класів	19.12-23.12	

24	Засідання педагогічної ради №3 (Визнання курсової перепідготовки)	28.12	
25	Оформлення табеля на зарплату вчителів	до 28.12	

№	Зміст роботи	Терміни Виконання	
СІЧЕНЬ			
1	Робота з розкладом	Протягом місяця	
2	Заслуховування звіту бібліотекаря про роботу за I семестр	15.01	
3	Огляд навчальних кабінетів	до 22.01	
4	Співбесіда з вчителями щодо тематичного планування на II семестр	до 13.01	
5	Складання і затвердження графіка поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт на II семестр навчального року.	до 15.01	
6	Корегування розкладу уроків на II семестр	до 13.01	
7	Складання графіка контрольних робіт на II семестр	до 18.01	
8	Батьківські збори	згідно графіка	
9	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	протягом місяця	
10	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	протягом місяця	
11	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2022–2023н.р.) та вчителів, які атестуються	протягом місяця	
12	Перевірка ведення журналів	протягом місяця	
13	Контроль за веденням зошитів	протягом місяця	
14	Підготовка до педагогічної ради	протягом місяця	
15	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів	протягом місяця	
16	Атестація вчителів. Консультації з окремих питань для вчителів ,що атестуються вперше.	протягом місяця	
17	Підготовка наказів	протягом місяця	
18	Участь в роботі ради з питань правопорушень	згідно графіка	
19	Оформлення інформаційно-аналітичної та методичної документації	протягом місяця	
20	Засідання педагогічної ради №4	згідно плану	
21	Тиждень музичного мистецтва	16.01-20.01	
22	Засідання професійних спільнот вчителів _____	згідно плану	
23	Оперативні наради	2 рази на місяць	
24	Участь у роботі шкільної атестаційної комісії	протягом місяця	
25	Аналіз відвідування вчителями районних заходів, семінарів	протягом місяця	
26	Підготовка до виставки «Творчі сходинок педагогів Волині»	до 26.01	
27	Відвідування засідань професійної спільноти класних керівників	згідно графіка	
28	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень	

29	Діагностування педагогічних працівників (для визначення структури методичної роботи на наступний навчальний рік)	згідно графіка	
30	Оформлення табеля на зарплату вчителів	до 28.01	
31	Засідання методичної ради №3	25.01	

№	Зміст роботи	Терміни виконання	
ЛЮТИЙ			
1	Тиждень педагогічної майстерності	згідно графіка	
2	Оформлення заміни тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	протягом місяця	
3	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	протягом місяця	
4	Контроль за роботою з обдарованими учнями	протягом місяця	
5	Відвідування уроків(до наказу про стан викладання предметів на 2022–2023н.р.) та вчителів, які атестуються	протягом місяця	
6	Перевірка журналів	протягом місяця	
7	Робота атестаційної комісії «Вісті з уроків»	протягом місяця	
8	Нарада при заступникові директора	2 рази на місяць	
9	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця	
10	Організація курсової перепідготовки вчителів	протягом місяця	
11	Перевірка стану всеобучу (відвідування, робота з “важкими” дітьми)	протягом місяця	
12	Тиждень психологічної служби	13.02-17.02	
13	Оперативні наради	2 рази на місяць	
14	Участь у роботі атестаційної комісії	протягом місяця	
15	Робота зі шкільною документацією	протягом місяця	
16	Проведення заняття з молодими вчителями	згідно графіка	
17	Засідання професійних спільнот	згідно графіка	
18	Складання аналітичних матеріалів за результатами діагностування педагогічних працівників. Формування проекту структури методичної роботи на наступний навчальний рік	протягом місяця	
19	Оформлення табеля на зарплату вчителів	до 28.02	
20	Педагогічний бенефіс «Педагогічні осиденьки»	до 28.02	

№	Зміст роботи	Терміни виконання	
БЕРЕЗЕНЬ			
1	Робота з документацією	протягом	

		місяця	
2	Атестація вчителів (заступник голови атестаційної комісії)	згідно графіка	
3	Підготовка до ДПА: ознайомлення з «Положенням про підсумкову атестацію 9, 11 класів» учнів та їх батьків (збори), складання списків учнів для екзаменів за вибором	протягом місяця	
4	Нарада вчителів і класних керівників випускних класів	до 19.03	
5	Відвідування уроків	протягом місяця	
6	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	протягом місяця	
7	Підготовка до педагогічної ради	протягом місяця	
8	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	протягом місяця	
9	Перевірка журналів	26.03	
10	Внутрішній моніторинг знань 11 класу з базових дисциплін.	до 15.03	
11	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця	
12	Засідання школи молодого вчителя	04.03	
13	Участь в роботі ради керівництва	протягом місяця	
14	Робота зі шкільною документацією	протягом місяця	
15	Оперативні методичні наради	2 рази на місяць	
16	Узгодження плану та підготовка методичного тижня	До 10.03	
17	Тиждень іноземної мови	13.03.– 17.03	
18	Контроль виконання методичними спільнотами планів	протягом місяця	
19	Засідання педагогічної ради «Педагогічні посиденьки» №5	до 28.03	
20	Участь у роботі атестаційної комісії (систематизація та узагальнення матеріалів, оформлення атестаційної документації, засідання шкільної атестаційної комісії)	згідно графіка	
21	Тренінг для вчителів 5 класу «Повір у себе»	До 28.03	
22	Підготовка проекту розділу «Методична робота. Робота з педкадрами» до річного плану	протягом місяця	
23	Оформлення табеля на зарплату вчителів	до 31.03	

№	Зміст роботи	Терміни Виконання	
КВІТЕНЬ			
1	Робота з документацією	протягом місяця	
2	Заняття школи молодого вчителя	згідно графіка	
3	Батьківські збори	згідно графіка	
4	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	протягом місяця	
5	Перевірка журналів	протягом місяця	
6	Підготовка екзаменаційних матеріалів	до 23.04	
7	Оформлення стенду “Готуємось до ЗНО та ДПА”	до 29.04	
8	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця	

9	Заняття №2 проблемного семінару «На шляху творчого зростання»	до 23.04	
10	Організація курсової перепідготовки вчителів	протягом місяця	
11	Методичні наради	згідно графіка	
12	Місячник шкільної бібліотеки	Протягом місяця	
13	Засідання методичної ради №4	10.04	
14	Аналіз роботи колективу школи над науково-методичною темою за рік	протягом місяця	
15	Робота з виявлення професійних труднощів учителів. Висновки, рекомендації, корекція плану методичної роботи	протягом місяця	
16	Співбесіда з учителями та класними керівниками з перевірки готовності до ДПА та ЗНО учнів 9, 11-х класів	26.04.	
17	Оформлення табеля на зарплату вчителів	до 30.04	

№	Зміст роботи	Терміни виконання	
ТРАВЕНЬ			
1	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця	
2	Підготовка та оформлення документації про ДПА	до 10.05	
3	Відвідування уроків	протягом місяця	
4	Контроль за навчально-виховним процесом	протягом місяця	
5	Контроль за участю вчителів у методичній роботі району	протягом місяця	
6	Прийом звітів учителів і класних керівників за II семестр і рік	до 25.05	
7	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	протягом місяця	
8	Батьківські збори	згідно графіка	
9	Оперативні методичні наради	2 рази на місяць	
10	Засідання професійних спільнот “Виконання навчальної програми. Аналіз роботи за рік. Завдання та планування роботи на новий навчальний рік”	до 30.05	
11	Перевірка журналів	протягом місяця	
12	Контроль за проведенням заключного повторення, консультацій	протягом місяця	
13	Підготовка до педагогічної ради №6	протягом місяця	
14	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця	
15	Планування роботи на наступний навчальний рік	протягом місяця	
16	Організація курсової перепідготовки вчителів	протягом місяця	
17	Оперативні методичні наради	2 рази на місяць	
18	Робота з наказами (проекти наказів)	протягом місяця	
19	Аналіз підсумків методичної роботи за навчальний рік	до 30.05	
20	Засідання методичної ради №5	26.05	
21	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів (до підсумкового засідання педради)	протягом місяця	

22	Підсумкове діагностування рівня фахової підготовки, педагогічної майстерності кадрів (для визначення структури методичної роботи на новий навчальний рік)	протягом місяця	
23	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	травень	
24	Планування методичної роботи на новий навчальний рік	протягом місяця	
25	Оформлення табеля на зарплату вчителів	до 31.05	

№	Зміст роботи	Терміни Виконання	
ЧЕРВЕНЬ			
1	Оформлення інформаційно-аналітичних матеріалів	протягом місяця	
2	Проведення ДПА в 9-му класах	згідно графіка	
3	Контроль за оформленням екзаменаційної документації (свідоцтв)	протягом місяця	
4	Засідання педагогічної ради №7		
5	Прийм звітів за результатами підсумкової атестації	протягом місяця	
6	Контроль за виконанням навчальної практики (у початкових класах)	Протягом місяця	
7	Планування роботи на наступний навчальний рік	протягом місяця	
8	Перевірка оформлення журналів і особових справ учнів	протягом місяця	
9	Робота з наказами	протягом місяця	
10	Перевірка документації закладу	протягом місяця	
11	Оформлення табеля на зарплату вчителів	до 30.06	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради ЗЗСО:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу професійних спільнот;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів закладу
- займатись розробкою основної методичної теми.

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

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установок вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;

- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
 - обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
 - ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, свого місця в її вирішенні;
 - координація діяльності методичних спільнот та інших структурних підрозділів;
 - розробка основних напрямків методичної роботи;
 - формування цілей та завдань методичної служби;
 - забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
 - організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування STEM-технологій;
 - організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
 - пошук нових науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
 - участь в атестації педагогічних працівників;
 - професійне становлення молодих вчителів;
 - співробітництво з іншими ЗЗСО;
 - удосконалення роботи вчителів в умовах дистанційного навчання
- Основні напрямки діяльності методичної ради:**
- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
 - експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
 - організація роботи з опанування освітніми технологіями;
 - обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
 - організація науково-дослідницької роботи учнів;
 - використання STEM - технологій;
 - удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею.

Тематика засідань методичної ради на 2022/2023 н. р.

№	Заходи	Термін	Відповідальний
Засідання №1			
1	Про підсумки методичної роботи у 2021/2022 навчальному році.	серпень	Федік Л. І. Антончук А. В.
2	Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік.		
3	Про організований початок 2022/2023 навчального року		
4	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 202/2023 навчальному році.		
5	Про затвердження планів роботи методичної ради, професійних спільнот, вчителів-предметників, класних керівників на 2022/2023 навчальний рік.		
6	Про ведення шкільної документації вчителя.		
7	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1- 4 класах,, 5 класі.		
8	Обговорення програм, факультативів та календарного планування, адаптованого до навчального плану закладу Українська мова –9, 10,11 класи, математика 8 клас;		
9	Основи християнської етики – 6-9 класи Робота з молодими фахівцями		
Засідання №2			
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	жовтень	Федік Л. І. Антончук А. В.

2	Про проходження атестації педпрацівниками закладу 2022/2023 навчальному році		
3	Про організацію і проведення предметних тижнів		
4	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		
Засідання №3			
1	Курсова перепідготовка вчителів закладу	січень 25.01	Федік Л. І. Антончук А. В.
2	Аналіз результативності методичної роботи за I семестр		
3	Аналіз моніторингу навчальних компетенцій учнів за I семестр		
4	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми		
5	Про хід підготовки виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинок педагогів Волині»		
Засідання №4			
1	Про підсумки атестації учителів у 2022-2023 році.	квітень	Федік Л. І. Антончук А. В.
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2022/2023 навчальному році		
3	Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року		
4	Особливості проведення ДПА учнів 4, 9, 11-х класів та ЗНО в старшій школі (мультипредметний тест)		
Засідання №5			
1	Про підсумки методичної роботи за 2022/2023 Навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2023/2024 навчальний рік.	травень	Федік Л. І.
2	Про підсумки роботи професійних спільнот		Керівники професійних спільнот

4.1.2. Організація роботи професійних спільнот закладу освіти

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

В роботі професійних спільнот приділяється увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;

- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малій академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи ПС за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу професійних спільнот вчителів-предметників: - вчителів німецької мови ; вчителів географії, природознавства, фінансової грамотності;	Вересень	Федік Л. І.	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України	протягом року	керівники професійних спільнот вчителів	
4.	Продовжити роботу методичних спільнот щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники професійних спільнот вчителів	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I, II, III ступенів навчання.	протягом року	Керівники професійних спільнот вчителів	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022/2023 навчальному році.	до 10.09.	Керівники професійних спільнот вчителів	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми професійних спільнот.	вересень	Керівники професійних спільнот вчителів	
8.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне	вересень, січень	Керівники професійних	

	планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2022/2023 навчальний рік.		спільнотвчителів	
10.	Проводити засідання професійних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних спільнот).	4 рази на рік	Керівники професійних спільнот вчителів	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, району.	протягом року	Федік Л. І.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів професійної спільноти до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	Керівники професійних спільнот вчителів	
18.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних спільнот. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	Керівники професійних спільнотвчителів	
19.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, Керівники професійних спільнот вчителів	
20.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банкданих обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, Керівники професійних спільнот вчителів	
23.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	Керівники професійних спільнот вчителів	
24.	Організувати для участі в районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 5-11 класів.	листопад - грудень	Керівники професійних спільнот вчителів	
25.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	Керівники професійних спільнот вчителів	
28.	Оформити збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних спільнот.	березень - квітень	Керівники професійних спільнот вчителів	
29.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із бібліотекою закладу.	протягом року	Керівники професійних спільнот вчителів	
30.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік.	грудень, травень	Керівники професійних	

	Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.		спільнот вчителів	
31.	Організувати роботу професійних спільнот щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	Керівники професійних спільнот вчителів	
32.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х,9-х класів.	до 01.05.	Керівники професійних спільнот вчителів	
33.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних спільнот за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи професійних спільнот за 2022/2023 навчальний рік.	травень	Керівники професійних спільнот вчителів	

Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

Тематика засідань професійної спільноти учителів німецької мови.

I засідання

№ п/п	Зміст роботи	Методи і форми проведення	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
Тема. Особливості викладання іноземної мови в умовах Нової української школи.						
1.	Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання іноземних мов в 2022-2023 н.р. та навчальних програм.	обговорення	жовтень (III тиждень)	ЗЗСО «Гуто-Боровненський ліцей»	координатор спільноти	
2.	Нова українська школа: особливості викладання іноземних мов у 5 класі. Навчально- методичне забезпечення.	обговорення			координатор та члени спільноти	
3.	Формування навичок критичного мислення у старшокласників.	презентація			Зеленко Л.М.	
4.	Вивчення інструкцій щодо ведення шкільної документації.	обговорення			члени спільноти	
5.	Ігри та вправи для розвитку критичного мислення на уроках іноземної мови.	тренінг			Лебедева О.М.	

II засідання

№ п/п		Зміст роботи	Методи і форми проведення	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
<i>Тема. Нова українська школа : особливості викладання іноземної мови у 5 класі.</i>							
1.		Особливості викладання іноземної мови у 5 класі НУШ.	обговорення	грудень (II тиждень)	ЗЗСО «Оленинська гімназія»	координатор члени спільноти	
2.		Прийоми та методи навчання під час дистанційного навчання іноземної мови.	виступ-презентація			Ліщук С.В. Мороз М.А.	
3.		Формування компетентностей школярів шляхом використання інноваційних технологій.	тренінг			Ліщук С.В. Мороз М. А.	
4.		Опрацювання листа МОН України щодо оцінювання навчання учнів 5 класу НУШ.	дискусія			координатор, члени спільноти	
5.		<i>Актуальні проблеми вивчення іноземної мови.</i>	<i>вільний мікрофон</i>			<i>члени спільноти</i>	

III засідання

№ п/п	Зміст роботи	Методи і форми проведення	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
Тема. Інноваційні технології на уроках іноземної мови як спосіб підвищення мотивації учнів до навчання.						
1.	Інноваційні технології на уроках іноземної мови як спосіб підвищення мотивації учнів до навчання.	виступ-презентація	лютий (III тиждень)	ЗЗСО «Житнівський ліцей»	Коширець Л.І. Мельник Н.В. Мороз М.А.	
2.	Ігрові технології на уроках іноземної мови.	тренінг			Коширець Л.І. Мельник Н.В.. Мороз М.А.	
3.	Використання мультимедійних технологій у вивченні іноземної мови.	калейдескоп ідей			члени спільноти	
4.	Про підготовку учнів до ДПА та ЗНО.	обмін досвідом			члени спільноти	
5.	Аналіз стану впровадження інноваційних технологій.	обговорення			члени спільноти	

IV засідання

№ п/п	Зміст роботи	Методи і форми проведення	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
Тема. Проектна методика. Роль вчителя в роботі над проектом.						
1.	Проектна методика. Роль вчителя в роботі над проектом.	виступ-презентація	квітень (III тиждень)	ЗЗСО «Верхівська гімназія»	Заєць Ю.Л.	
2.	Форми та методи роботи над проектом.	тренінг			Давидюк Н.С.	
3.	Роль самоосвіти у розвитку професійної компетентності вчителя.	педагогічний дайджест			члени спільноти	
4.	Аналіз виконання навчальних планів та програм.	обговорення			члени спільноти	
5.	Аналіз методичної роботи спільноти вчителів іноземної мови за 2022-2023 н. р.	виступ-презентація			координатор спільноти	

Тематика засідань професійної спільноти учителів географії, природознавства та фінансової грамотності

I засідання

№ п/п	Зміст роботи	Методи і форми проведення	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
<i>Тема. Інноваційна компетентність педагога</i>						
1.	Ознайомлення із завданнями роботи ПС на поточний навчальний рік	виступ	жовтень III тиждень	ЗЗСО «Полицівський ліцей»	Координатор ПС	
2.	Методичні рекомендації щодо вивчення природничих дисциплін у 2022-2023 навальному році	обговорення			члени ПС	
3.	НУШ в середній ланці	дискусія			координатор ПС, члени ПС	
4.	Стимулятори росту інтересу до навчання в здобувачів освіти: заходи, методи, прийоми	круглий стіл			члени ПС	
5.	Інновації як двигун розвитку особистості педагога і результат педагогічної свободи	перегляд відео, конструктор ідей			члени ПС	
6.	Організація ефективної роботи в Classroom та Zoom	Майстер-клас			координатор ПС	

II засідання

№ п/п	Зміст роботи	Методи і форми проведення	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
<i>Тема. Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій</i>						
1.	Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій: шляхи формування	виступ-презентація	грудень II тиждень	ЗЗСО «Гутоборвенський ліцей»	Координатор ПС	
2.	STEM-освіта як інструмент формування компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій	круглий стіл			Члени ПС	
3.	Рефлексія – шлях до саморозвитку вчителя та удосконалення освітнього процесу.	коло ідей			Члени ПС	
4.	Дистанційне навчання	Обмін досвідом			Члени ПС	
5.	Красзнавство для вчителя	вікторина			Члени ПС	

III засідання

№ п/п	Зміст роботи	Методи і форми проведення	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
<i>Тема. Інформаційно-комунікаційна компетентність</i>						
1.	Інформаційно-комунікаційна компетентність вчителя і учня	практикум	лютий II тиждень	ЗЗСО «Житнівський ліцей»	Координатор ПС	
2.	Використання хмарних технологій в освітній діяльності вчителя та учня	майстер-клас			Координатор ПС, члени ПС	
3.	Диференціація – точки дотику зручності та ефективності	тренінг			Координатор ПС	
4.	Оцінювання учнів 5 класі на уроках природничого циклу	обговорення			Консультант центру професійного розвитку педагогічних працівників Каширець Н. П.	
5.	Використання платформи Kahut	практикум			Координатор ПС	

IV засідання

№ п/п	Зміст роботи	Методи і форми проведення	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
<i>Тема. Перевернуте навчання</i>						
5.	Перевернуте навчання – суть, переваги та недоліки, перспективи	Круглий стіл	квітень II тиждень	ЗЗСО «Верхівська гімназія»	члени ПС	
6.	Види оцінювання різних видів діяльності та на різних етапах уроку	Обмін досвідом			члени ПС	
7.	Аналіз підручників з географії для 6 класу (НУШ)	обговорення			члени ПС	
8.	Ведення електронного журналу: досвід, перспективи	презентація			Координатор ПС	
9.	Підсумки роботи професійної спільноти вчителів географії, природознавства та фінансової грамотності за поточний навчальний рік	виступ			Координатор ПС	

Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Антончук А. В.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Антончук А. В.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіка засідання атестаційної комісії.	15.09.	Антончук А. В.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Федік Л. І.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Федік Л. І.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Федік Л. І.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 19.10.	Антончук А. В.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	19.10.	Антончук А. В.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Антончук А. В.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 26.03.	Антончук А. В.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.		
15	Оформлення атестаційних листів	до 10.03.	Федік Л. І.	

16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Антончук А. В.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Федік Л. І.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Антончук А. В.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Федік Л. І.	

4.1.4.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних кадрів на 2023-20267роки

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Попередня атестація (дата)	2023	2024	2025	2026	2027
				А	А	А	А	А
1	Антончук Альона Володимирівна	директор, учитель початкових класів	29.03.2017	* Д				* В
2	Федік Людмила Івані	заступник з НВР, уч. укр. мови та літ	10.04.2020			* В		* З
3	Шевчик Людмила Павлівна	Заступник з ВР, вчитель географії	28.03.2019		* В			* З
4	Животкова Світлана Петрівна	учитель укр. мови та літератури	26.03.2021				*	
5	Приходько Наталія Василівна	учитель укр. мови та літератури	27.03.2020			*		
6	Демидюк Зоя Адамівна	учитель зар.літ, мистецтва	02.04.2021				*	
7	Пікуль Людмила Іванівна	учитель зар.літ,	04.04.2018	*				
8	Оліферчук Наталія Степанівна	учитель німецької мови	10.04.2020			*		
9	Кузьмич Ілона Володимирівна	учитель англійської мови	—				*	
10	Демидюк Світлана Геннадіївна	учитель математики	28.03.2018	*				
11	Оліферчук Галина Василівна	учитель математики	28.03.2022					*
12	Шпанчук Лариса Антонівна	учитель математики	10.04.2020			*		
13	Шевчик Павло Вікторович	учитель фізики	—	*				
14	Приходько Сергій Васильович	учитель географії	04.04.2018	*				
15	Федік Віталій Миколайович	учитель трудового навчання	27.03.2020			*		
16	Федік Світлана Степанівна	учитель історії	28.03.2019		*			

17	Пугач Роман Іванович	Учитель географії	03.04.2019		*			
18	Оліферчук Оксана Степанівна	педагог- організатор	26.03.2021				*	
20	Заєць Валентина Володимирівна	учитель біології	10.04.2020			*		
21	Гноянець Тетяна Степанівна	учитель поч.кл.	26.03.2021				*	
22	Шпанчук Руслана Іванівна	учитель поч.кл.	04.04.2022					*
23	Заєць Олена Василівна	учитель поч.кл.	28.03.2022					*
24	Кузьмич Олена Дмитрівна	учитель поч.кл.	28.03.2018	*				
25	Гноянець Лілія Олександрівна	учитель поч.. класів	28.03.2022					*
26	Усік Вікторія Василівна	учитель поч. класів	—				*	
27	Кузьмич Лідія Миколаївна	соц.. педагог	28.03.2018	*				
28	Мельник Ніна Володимирівна	практ психолог	28.03.2021					*
29	Шпанчук жанна Павлівна	бібліотекар	28.03.2019		*			
30	Чубара Оксана Володимирівна	медична сестра	28.03.2018	*				

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Мельник Н. В.	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники професійних спільнот	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	Червень	Антончук А. В.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Федік Л. І.	
	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ІС	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі-предметники	
2.	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості, Всеукраїнських предметних конкурсах («Колосок», «Кенгуру», «Левеня», «Лелека», «Соняшник»)	Протягом року	Педагогі-організатори, учителі-предметники	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Педагогі-організатори, учителі-предметники	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Кузьмич Л. М.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

ВЕРЕСЕНЬ**Місячник “Увага, діти на дорозі!”**

«Щоб не трапилось біди, пам’ятай про це завжди»

Мета місячника: пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвитку особистості

№ з/п	Назва форми виховної діяльності	Термін	Відповідальні	Клас	Форма узагальнення
Ціннісне ставлення до себе					
1.	Свято до 1 вересня – Дня знань	01.09. 2022		1-11	Сценарій
2.	Ігрова програма «Ми – одна родина»	01.09. 2022		1	
3.	Місячник «Увага! Діти на дорозі!»	вересень	Класні керівники	1-11	Наказ
4.	Анкетування учнів із питань організації дозвілля та позакласної роботи	07.09. 2022		8-11	Анкети
5.	Олімпійський тиждень. Заходи з нагоди відзначення Дня фізичної культури і спорту	07-11.09. 2022		1-11	Наказ, план
6.	Екскурсія по ліцею для учнів 1 класів «Школа - мій рідний дім, мені затишно в ній»	05.09. 2022	класовод	1	Фотозвіт
7.	Організація роботи гуртків	До 10.09		1-11	Наказ
8.	Конкурс дитячого малюнку «Ми за мир на планеті Земля» до Міжнародного Дня миру	21.09	Педагог-організатор	1-6	Фотозвіт
Ціннісне ставлення до праці					
9.	Розподіл і закріплення території ліцею за класами для прибирання	До 07.09. 2022		5-11	План
10.	Формування загону «Волонтер» та організація його роботи	До 25.09. 2022	Педагог-організатор	7-10	План Засідання
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
11.	Привітання бібліотекаря з Всеукраїнським Днем бібліотек.	30.09. 2022		6	Сценарій
12.	Бібліотечний урок за темою «Твій друг – книга» з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек	28.09. 2022		3-4	Матеріали уроку
13.	Акція «Подаруй бібліотеці книгу» до Всеукраїнського дня бібліотек	21-30.09. 2022		1-11	Акт
14.	Конкурс відеопривітань до Дня працівників освіти	До 25.09. 2022	Педагог-організатор	7-11	Відеоматеріали
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
15.	Віртуальні екскурсії з «відвідання» видатних місць, де протягом ХХ століття	14 –18.09. 2022	Класні керівники	5-11	Матеріали, звіт

	відбувалися визначні події українського державотворення (Києва, Закарпаття, Львова)				
16.	Заходи з нагоди відзначення Дня партизанської слави: - єдиний урок «Велич народного подвигу»; - тематична книжкова виставка; - презентації «Сторінками партизанської слави»	21- 25.09. 2022	Класні керівники	7-11	Матеріали, звіт
17.	Старт експедиції Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина - Україна»	Протягом року	Учителі історії, географії, укр. мови та л-ри, класні керівники	5-11	матеріали
18.	Круглий стіл «Трагедії Бабиного Яру»	19.09. 2022	Учителі історії	9-11	Презентація
<i>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</i>					
19.	Волонтерська акція «Допомога людям похилого віку»	вересень	Класні керівники	7	Звіт
20.	Міжнародний день миру. Уроки мужності. «Хай буде мир на всій Землі»	21.09.2022	Класні керівники	1-11	Матеріали проведення
<i>Ціннісне ставлення до природи</i>					
21.	Бесіда «Обережно, отруйні гриби»	17.09. 2022		1-11	Матеріали проведення

ЖОВТЕНЬ

Місячник сприяння творчому розвитку особистості

Мета місячника: створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих учнів; сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення; підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, виявлення рівня сформованості вмій дослідницької роботи через гуртки, факультативи, олімпіади тощо; виховання компетентної особистості здатної здійснювати самостійний вибір та приймати відповідальні рішення

<i>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</i>					
1.	Залучення учнів до волонтерського руху	Протягом року	Педагог-організатор	5-9	План, списки учнів
2.	Акція «Ветеран живе поруч» до Міжнародного дня людей	01.10.		1-11	Матеріали

	похилого віку	2022			проведення
3.	Виставка фотографій «Мудрі і багаті літами»	01.10. 2022	Педагог-організатор	1-11	Виставка
4.	Урок безпеки «На дорозі небезпечно, тож обачним будь доречно»	08.10. 2022	Класні керівники	1-4	Матеріали проведення

Ціннісне ставлення до себе

5.	Бесіда з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час	25-30.10. 2022	Класні керівники	1-11	Журнал реєстрації інструктажів
6.	Тиждень із протипожежної безпеки	19-23.10. 2022	Класні керівники	1-11	Наказ
7.	Посвята у першокласники	16.10. 2022		1	Фотозвіт Сценарій
8.	Розважальна програма «Козацькі забави»	13.10. 2022		2-4 5-9	Матеріали

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва

9.	Виставка дитячих малюнків «Чарівні фарби» до Дня художника. Майстер-класи.	08.10. 2022		5-7 8-11	Виставка
10.	Святковий концерт до Дня працівників освіти	02.10. 2022	Педагог-організатор	1-11	Сценарій
11.	Вечір відпочинку «Вечір сучасної пісні»	23.10. 2022	Педагог-організатор	5-11	Сценарій

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

12.	Тематичний тиждень «Воїн. Воля крізь віки»	07-13.10. 2022	Класні керівники	1-11	Наказ, план
13.	Заходи, присвячених Дню визволення України від фашистських загарбників .	28.10. 2022	Класні керівники	1-11	Матеріали

Ціннісне ставлення до природи

14.	Екологічна акція «Жовте листя»	15-16.10. 2022	Педагог-організатор	5-11	Фотозвіт
15.	Фотовиставка, присвячена Всесвітньому дню захисту тварин «Усе прийшло на білий світ, щоб жити, щоб дарувати радість і красу»	05.10. 2022	Педагог-організатор	5-11	Фотозвіт

ЛИСТОПАД**Місячник правової освіти та попередження правопорушень****«Бережи мене, мій законе»**

Мета місячника: Формування правової культури, прищеплення учням поваги до прав і свобод людини, забезпечення знання і виконання учнями Законів України

Ціннісне ставлення до себе					
16.	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	18.11. 2022		1-11	Звіт
17.	Заходи з реалізації правопросвітницького проекту «Я маю право».	Листопад	Класні керівники	5-11	За окремим планом
18.	Заходи правову тематику «Булінг. Застереження, покарання»	11.11. 2022	Класні керівники	5-11	Матеріали проведення
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
19.	Родинне свято «Тато, мама, я – спортивна сім'я»	06.11. 2022		1-4	Сценарій
20.	Івент «Наша мова калинова» до Дня Української писемності та мови	09.11. 2022		2-11	План заходів
21.	Інтелектуальний багатофункціональний тургри «Млин» (за графіком)	11-15.11. 2022	Педагог-організатор	5-10 3-4	Положення, протокол
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
22.	Місячник правової освіти та попередження правопорушень (за окремим планом)	листопад		1-11	Наказ, план
23.	«В єдності сила народу» до Дня Гідності та Свободи	20.11. 2022	Педагог організатор	1-11	Сценарій
24.	Уроки пам'яті «На колінах стою перед вами – сповідаю жалобу свою» до Дня пам'яті жертв голодоморів	25-27.11. 2022	Класні керівники	1-11	План
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					

25.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності	16.11. 2022		5-11	Звіт
-----	--	-------------	--	------	------

ГРУДЕНЬ

Місячник національно-патріотичного виховання

Мета місячника : Допомогати учням усвідомити себе як частину нації ; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота , вироблення громадянського обов'язку , готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім , батьків , рід, народ , Батьківщину.

Ціннісне ставлення до себе					
1.	Бесіда з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час.	23-24.12. 2022	Класні керівники	1-11	Журнал реєстрації інструктажів
2.	Заходи «Хто попереджений – той захищений» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	01.12. 2022		7-9	Звіт
3.	Всеукраїнський тиждень права до Міжнародного дня прав людини (10 грудня).	10.12. 2022	Класні керівники	1-11	План
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
4.	Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина»	02.12. 2022		1– 11	Звіт
5.	Години спілкування та виховні заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.	09-13.12. 2022	Класні керівники	1-11	План. Інформація
Ціннісне ставлення до природи					
6.	Акція «Годівничка».	Грудень	Кл. керівники	1-7	Звіт
7.	Конкурс «Замість ялинки – букет».	15.12. 2022	Педагог-організатор	1-11	Звіт
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
8.	Святи Миколай до нас завітав	18.12. 2022		1-4	Програма виступу

9.	Виставка вітальних листівок до Дня Святого Миколая, новорічних та різдвяних свят	15.12. 2022		5-7 1-4	Виставка
10.	Тематичний вечір відпочинку «Новорічний маскарад»	24.12. 2022	Педагог-організатор	5-11	Сценарій
11.	Організація підготовки та проведення циклу Новорічних та Різдвяних свят	14.12. 2022	Педагог-організатор	1-11	Графік Сценарії
12.	Обласний конкурс «Різдвяна писанка»	14.12. 2022	Педагог-організатор	1-11	Виставка
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
13.	Місячник національно-патріотичного виховання.	Грудень		1-11	Наказ, план
14.	Конкурс строю і пісні, присвячений Дню збройних сил України.	04.12. 2022		5-11	Положення, протокол
15.	Патріотичні заходи «Українським збройним силам слава нині і повік!» до Дня Збройних Сил України .	01-04.12. 2022		1-11	План
16.	Уроки пам'яті «Твій біль, Україно, Чорнобиль» до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня)	14.12. 2022	Класні керівники	1-11	План

СІЧЕНЬ

Місячник превентивного виховання

«Людина у цьому світі лиш добро повинна творити»

Мета місячника: прищеплювати й розвивати в учнів моральні почуття , переконання і потреби поводити себе згідно з моральними нормами , що діють в суспільстві; спрямовувати виховну роботу з учнями на опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення; вчити наслідувати кращі моральні зв'язки своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей .

Ціннісне ставлення до природи

17.	Конкурс на кращий сценарій екологічних агітбригад «Земля – наш спільний дім»	До 01.02. 2023		7-9	Матеріали на міський конкурс
-----	--	----------------	--	-----	------------------------------

18.	Акція «Годівничка для синички»	23.01. 2023		2-4	Сценарій
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
19.	Фольклорне свято «Українські вечорниці»	14.01. 2023	Педагог-організатор	5-8	Сценарій
20.	Експерсія до бібліотеки	13.01. 2023		2	Фотозвіт
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
21.	Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України.	22.01. 2023	Класні керівники	5-11	Матеріали проведення
22.	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	22.01. 2023	Педагог-організатор	5-11	Фотозвіт
23.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	27.01. 2023	Класні керівники	5-11	Матеріали проведення
24.	Заходи «Трагедія Крут: кризь призму минулого і сучасного» до Дня пам'яті Героїв Крут.	29.01. 2023	Педагог-організатор	5-8	Сценарій

ЛЮТИЙ

Місячник естетичного виховання

«Що внутрішня, що зовнішня краса тобі одній дарована, людино!»

Мета місячника: Дбати про художньо-естетичну освіченість та вихованість особистості ; виховувати в молоді естетичні погляди , смаки , які ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації ; працювати над виробленням умінь в учнів власноручно примножувати культурно-мистецькі надбання народу , відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті.

Ціннісне ставлення до себе					
25.	Заходи “Разом для найкращого Інтернету” до Дня безпечного Інтернету	04.02. 2023	Учитель інформатики	1-11	План
26.	Подорож у Королівство ввічливості «Ввічливим і чемним будь, про культуру не забудь»	18.02. 2023		3-4	Матеріали проведення
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
27.	Конкурсно-розважальна програма	12.02. 2023	Педагог-організатор	5-11	Сценарій

	«I Love...» до Дня закоханих				
28.	Тиждень предметів художньо-естетичного циклу	22-26.02.2023		5-9	План
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
29.	Заходи до Дня Пам'яті воїнів-інтернаціоналістів «Афганістан – мій вічний біль, моя пекуча пам'ять!»	15.02.2023	Класні керівники	5-11	Матеріали проведення
30.	Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні	19.02.2023	Класні керівники	1-11	План
31.	Заходи до Міжнародного дня рідної мови	19.02.2023	Учителі філологи	1-11	План
Ціннісне ставлення до праці					
32.	Операція «Годівничка»	лютий		1-11	Виготовлення годівниць

БЕРЕЗЕНЬ

Місячник родинно – побутової культури

«Тепло сімейного вогнища»

Мета місячника: Залучити батьків, усіх дорослих членів родини у виховний процес як рівноправних учасників; формування педагогічної культури сучасної сім'ї та допомога батькам у їхній психолого – педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини.

Ціннісне ставлення до себе					
1.	Бесіда з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час.	18-19.03.2023	Класні керівники	1-11	Журнал реєстрації інструктажів з б/ж
2.	Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом	17.03.2023		1-11	Звіт
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
3.	Декада пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий» (за окремим планом)	01-10.03.2023		1-11	За окремим планом
4.	Уроки мужності «Не буває народу без історії, а історію творять люди» з нагоди Дня українського добровольця (14.03)	12.03.2023	Класні керівники	1-11	Звіт

Ціннісне ставлення до праці					
5.	Зустріч із працівниками Центру служби зайнятості, представниками ПТУ, вишів	Березень	Класні керівники	9, 11	Візитатійна книга
6.	Тиждень профорієнтаційної роботи	15-19.03. 2023		5-11	План
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
7.	Свято «Масляна»	12.03. 2023		1-4	Сценарій
8.	Свято 8 Березня «А жінка так на весну схожа»	05.03. 2023		3-4	Сценарій
9.	Святкова програма «Ми жінку називаємо святою»	05.03. 2023	Педагог-організатор	5-11	Сценарій
10.	Заходи до Всесвітнього дня поезії	19.03. 2023		5-11	Звіт

КВІТЕНЬ

Місячник екологічного виховання

«Ти на Землі – Людина! Захоплюйся, дивуйся, усміхнись і бачити красу навколо вчись!»

Мета місячника: Формування в учнів екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи; виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство, як основу життя на Землі; залучення вихованців до активної екологічної діяльності; виховання в учнів нетерпимого ставлення до тих, хто завдає шкоди природі.

Ціннісне ставлення до себе					
1.	День цивільного захисту. (за окремим планом)	22.04. 2023	Штаб цивільного захисту	2-11	Наказ
2.	Тиждень безпеки життєдіяльності (за окремим планом)	19.04-23.04. 2023		1-11	Наказ
3.	Спортивно-оздоровче свято до Всесвітнього дня здоров'я	07.04. 2023		1-11	План
4.	Заходи до Дня охорони праці	28.04. 2023	Класні керівники	1-11	План
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					

5.	Звіт про проведену роботу в класі «Обличчя класу»	До 27.04. 2023	Класні керівники	1-11	Звіти
6.	Загальноліцейні батьківські збори «Наші успіхи - вам, батьки!»	квітень		1-11	Сценарій
7.	Провести пошукову роботу «Ордени і медалі моєї родини». Результати презентувати на класних годинах та виставці учнівських проєктів, присвячених Дню Перемоги				
Ціннісне ставлення до праці					
8.	Виставка Великодніх композицій	26.04. 2023		1-11	Виставка
9.	Анкетування учнів 9-х класів з метою вивчення їхніх намірів щодо профорієнтації та подальшого навчання	29.04. 2023		9	Звіт
10.	Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників з представниками навчальних закладів різного рівня акредитації	Квітень		9,11	Книга контролю
Ціннісне ставлення до природи					
11.	Операція «Посади дерево».	10.04. 2023		7	Звіт
12.	Заходи до Міжнародного дня птахів	01.04. 2023		1-4	Матеріали до конкурсу
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
13.	Конкурс на кращу рекламу «Мій клас»	До 15.04. 2023	Педагог-організатор	1-11	Реклама
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
14.	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії	26.04. 2023	Класні керівники	1-11	План

Місячник військово-патріотичного виховання**«Зі славу мертвих і живих писалось ім'я Перемоги!»**Мета місячника: Привернути увагу учнів до життєвих проблем ветеранів війни, збереження історичної пам'яті народу; організувати шефську допомогу ветерану.

Ціннісне ставлення до себе					
1.	День здоров'я	26.05. 2023		1-11	Наказ від Положення
2.	Двотижневик «Увага, діти!»	17.05- 28.05	класні керівники	1 – 11	Наказ
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
3.	Заходи до Дня Пам'яті та примирення.	04-08.05. 2023	Класні керівники	1 – 11	Заходи у планах
Ціннісне ставлення до праці					
4.	Участь у міському «Ярмарку професій»	Травень		9, 11	Матеріали
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
5.	Свято останнього дзвоника	28.05. 2023		1-11	Сценарій Наказ від
6.	День вишиванки	20.05. 2023		2-11	План заходів
7.	Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини	05.05. 2023	Класні керівники	1-11	План
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
8.	Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення (8 травня) та 76-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі (9 травня)	04-07.05. 2023		1-11	Наказ, план
9.	Заходи до Дня скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу	18.05. 2023	Педагог-організатор	5-11	План
10.	Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій	21.05. 2023	Класні керівники	5-11	Матеріали
11.	Засідання «Круглого столу» за темою: «Україна – ЄС: сучасний етап взаємовідносин»	14.05. 2023	Учителі історії	5-11	Матеріали

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньоскільного контролю

Форма контролю	Класно- узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1 класу шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новопризначених вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5 класу;		Робота молодих та новопризначених вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1 класу	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9 класу. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4 класу	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень			Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
Жовтень	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів		Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад			Контроль заведенням щоденників учнями 6-8 класів.
Грудень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11 з інформатики	Контроль заведенням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань. Умінь та навичок з музичного мистецтва у 1-7 класах	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11 із зарубіжної літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, зарубіжної, англійської мови. математики
Березень			Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів

Квітень	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров'я	Контроль за роботою учнівського самоврядування	
Травень			Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Навчальний предмет	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
	Українська мова та Література			+		
	Іноземна мова			+		
	Зарубіжна література		+			
	Історія			+		
	Правознавство				+	
	Мистецтво		+			
	Математика (алгебра, геометрія, алгебра і початки аналізу)			+		
	Захист України	+				
	Природознавство				+	
	Географія			+		
	Біологія				+	
	Хімія				+	
	Трудове навчання, Технології				+	
	Фізика	+				
	Інформатика		+			
	Основи здоров'я		+			
	Фізична культура			+		
	Громадянська освіта					+
	Початкові класи					+
	Варіативна складова					+
	Учніське самоврядування		+			
	Гурткова робота					+
	Психологічна служба		+			

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з інформатики	листопад-грудень	Федік Л. І.	
2	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з музичного мистецтва	грудень-січень	Антончук А. В.	
4	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів із зарубіжної літератури	Лютий-березень	Федік Л. І.	
5	Контроль за роботою психологічної служби	січень	Антончук А. В.	
6	Контроль викладання та рівня знань з основ здоров'я	квітень	Федік Л. І.	

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

Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний	Форма контролю
Фізкультура (Олімпійський тиждень)	05.09-09.09.2022	Антончук А. В. Федік В. М. Оліферчук О. С. Шевчик Л. П. Кузьмич Л. М. Кузьмич І. В.	Наказ
Тиждень безпеки життєдіяльності	26.09-30.09.2022	Федік В. М. Класні керівники	
Українська мова і література	09.11-12.11.2022	Федік Л. І. Животкова С. П. Приходько Н. В.	
Тиждень дорожнього руху	13.11-20.11.2022	Федік В. М. Класні керівники	
Тиждень Толерантності (16 днів проти насильства)	25.11-10.12.2022	Кузьмич Л. М.	
Тиждень початкових класів	19.12-23.12.2022	Гноянець Л. О. Гноянець Т. С. Шпанчук Р. І. Заєць О. В. Кузьмич О. Д.	
Музичне мистецтво	16.01-20.01.2023	Заєць С. В.	
Психологічної служби	13.02-17.02.2023	Мельник Н. В. Кузьмич Л. М.	
Іноземної мови	13.03-17.03.2023	Оліферчук Н. С. Кузьмич І. В.	
Місячник шкільної бібліотеки	03.04-28.04.2023	Шпанчук Ж. П.	

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про Виконання
1	Управління адаптацією учнів 5 класу до навчання в школі II Ступеню	Жовтень	Федік Л. І.	
3	Управління адаптацією учнів 1 класу до навчання в школі I ступеня	Січень	Федік Л. І.	
4	Стан готовності учнів 9 класу до закінчення основної школи	Березень	Федік Л. І.	
	Стан готовності учнів 11 класу до закінчення школи	Квітень	Федік Л. І.	
5	Стан готовності учнів 4 класу до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Федік Л. І.	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	вересень	Федік Л. І.	

2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Федік Л. І. Федік Л. І.	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів	листопад	Шевчик Л. П.	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Шевчик Л. П. Федік Л. І.	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Федік Л. І.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Федік Л. І.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, німецької мови, математики	березень	Федік Л. І.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Федік Л. І.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Федік Л. І.	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Антончук А. В. Федік Л. І.	
2	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень- Березень	члени атестаційної комісії	
3	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Федік Л. І.	
4	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками	Упродовж року	Вчителі-предметники.	

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ
ПЕДАГОГІЧНИХ РАД
СЕРПЕНЬ**

31.08.2022. ПЕДРАДА ПІДСУМОК -ПЕРСПЕКТИВА №1 «Безпечне освітнє середовище як складова внутрішньої системи забезпечення якості освіти»

Порядок денний

1. Підсумки роботи закладу освіти в 2021-2022 н. р. в умовах правового режиму воєнного стану: виклики та реагування. Стан готовності закладу освіти до організованого початку навчального 2022-2023 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в 2022-2023 н. р.

Антончук А. В., директор

1.1. Про результати впровадження навчання із використанням технологій дистанційного навчання у 2021/2022 навчальному році, в умовах правового режиму воєнного стану

Федік Л. І., заступник директора з НВР

1.2. Підсумки виховної роботи за 2021-2022 н. р. та організація у 2022-2023 н. р. Шевчик Л. П., заступник директора з ВР

2. Про затвердження режиму і структури 2022-2023 н. р.

Антончук А. В., директор

3. Про вибір форми освітнього процесу в 2022-2023 н. р.

Антончук А. В., директор

4. Про погодження річного плану роботи закладу на 2022/2023 н. р.

Федік Л. І., заступник директора з НВР

5. Схвалення освітніх програм на 2022-2023 н. р. Антончук А. В., директор

6. Новий Державний стандарт базової середньої освіти – матриця академічної свободи. Стан готовності закладу освіти до навчання 5-класників НУШ. Антончук А. В., директор

7. Організація освітнього процесу відповідно оновлених навчальних програм для 6-9 кл., 10-11 кл (наказ МОН від 03.08.2022р.), навчальних програм для, заступник директора з НВР

8. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів. Федік Л. І., заступник директора з НВР 1-2 та 3-4 кл. (наказ МОН від 12.08.2022 № 743-22).

Федік Л. І.

9. Оцінювання у 5-му класі НУШ: особливості та проблеми наступності. Впровадження Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти. (наказ МОН N 289 від 01.04. 2022 р.)

Федік Л. І., заступник директора з НВР

10. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з факультативів та курсів за вибором. Федік Л. І., заступник директор з НВР

11. Про педагогічне навантаження вчителів. Антончук А. В. , директор

ЖОВТЕНЬ

28.10.2022. ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ №2 «ФОРМУВАЛЬНЕ ОЦІНЮВАННЯ як чинник індивідуального поступу здобувачів освіти»

Порядок денний

1.1. Нові підходи до оцінювання поступу навчання здобувачів освіти Антончук А. В., директор)

1.2. Формувальне оцінювання: нормативно-правова база організації оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

(Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 1–4-х класів закладів загальної середньої освіти (наказ МОН від 13.07.2021, Інструктивно- методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022-2023 н. р.).

Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5—6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти (наказ МОН від 01.04.2022 № 289)

Федік Л. І., заступник з НВР

1.3. Круглий стіл «Прийоми самооцінювання і взаємооцінювання»

1.3.1.«Самооцінювання і взаємооцінювання — складові формувального оцінювання. Взаємооцінювання як елемент формувального оцінювання». Кузьмич О.

Д., вчитель початкових класів (4Б)

1.3.2 «Зворотний зв'язок» Заєць О. В., вчитель початкових класів (4А).

1.3.3. «Декілька способів здійснити формувальне оцінювання на уроці»

Шевчик Л. П., вчитель географії та природознавства

1. 4. Обмін досвідом

1.4.1 «Методи розвитку вмінь та навичок самооцінювання».

Пікуль Л. І. вчитель зарубіжної літератури

1.4.2 «Прийоми самооцінювання».

Приходько Н. В., вчитель української мови.

1.5.1. Мозковий штурм (виступи вчителів, які брали участь у вебінарах і семінарах щодо оцінювання учнів 5 класу: Шпанчук Л. А., Пугач Р. І., Федік В. М....)

2. Дистанційне навчання в умовах воєнного стану.

Антончук А. В., директор

2.1. Навчання фізики в умовах воєнного стану: адаптація до нових умов.

Шевчик П. В., вчитель фізики

2.2. Організація сучасного освітнього процесу на уроках математики в умовах дистанційного навчання

Демидюк С. Г., вчитель математики

ГРУДЕНЬ

28.12.2022 ПЕДРАДА №3

Порядок денний:

1. STEM-освіта – крок до майбутніх новаторів.

Федік Л. І., ЗДНВР

1.2. Переваги та напрями розвитку в Україні STEM-освіти

Антончук А.В., директор

1.3. STEM-освіта на уроках початкових класів

Кузьмич О. Д., вчитель початкових класів.

1.4. STEM-освіта на уроках фізики й хімії.

Шевчик П. В., Заєць В. В., вч. фізики та хімії

1.5. STEM-освіта на уроках математики

Шпанчук Л. А., Оліферчук Г. В., вч математики

1.6. STEM-освіта на уроках географії.

Пугач Р. І., вч географії

2. Про стан викладання інформатики.

Федік Л. І. ЗДНВР

2.1. Про шляхи формування компетентностей, форми роботи на уроці, які сприяють компетентнісному навчанню.

Пугач Р. І., Оліферчук Г. В., вч. інформатики

3. Про стан роботи з профілактики злочинності та правопорушень.

Шевчик Л. П., ЗДВР,

Кузьмич Л. М., соціальний педагог.

4. Про стан виконання норм Колективної угоди та Комплексних заходів з охорони праці в 2022 р.

Шевчик П. В., голова профкому

5. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 р.

Федік Л. І., ЗДВР

6. Про визнання підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

7. Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації.

Федік Л. І., ЗДНВР

СІЧЕНЬ18.01.2023. **ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ № 4**

1. Про підсумки організації освітнього процесу в I семестрі за допомогою технологій дистанційного навчання

Антончук А. В., директор

1.1. Про виконання освітніх програм, практичної частини навчальних програм за I семестр 2022-2023 н. р.

Федік Л. І., заступник директора з НВР

1.2. Про результати моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр 2022/2023 н.р.

Федік Л. І., заступник директора з НВР

1.3. Про підсумки II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2022-2023 н. р.

Антончук А. В., директор

1.4. Про підсумки виховної роботи

Шевчик Л. П., заступник директора з ВР

2. Удосконалення процесу виховання шляхом вибору ефективних форм виховної роботи

Шевчик Л. П., заступник директора з ВР

3 Про стан адаптації учнів 1, 5 класів у 2022/2023 н.р.

Мельник Н. В., практичний психолог

4. Про схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Федік Л. І., заступник директора з НВР

5. Про реалізацію стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2023 н. р. та виконання річного плану на 2022-2023 н. р.

Антончук А. В., директор

БЕРЕЗЕНЬ17.03.2023. **ПЕДРАДА №5 СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

Порядок денний

1. Формування ключових компетентностей при вивченні зарубіжної літератури. Стан викладання предмета.

Федік Л. І., заступник директора з НВР

2. Про атестацію вчителів («Педагогічні посиденьки». Творчі звіти вчителів, що атестуються»)

Антончук А. В., директор

3. Про готовність учнів 4 класу до здобуття базової середньої освіти

Заєць О.В, Кузьмич О. Д., вчителі 4-А, 4-Б класів

4. Про організоване закінчення 2022-2023 н. р. та особливості проведення ДПА

Антончук А. В., директор

ТРАВЕНЬ31.05.2023. **ПЕДРАДА-ПІДСУМОК №6**

1. Про перевід учнів 1-3, 5-8, 10 класів на наступний рік навчання.

Антончук А. В., директор

2. Про перевід/випуск учнів 4-х класів на наступний рік навчання і видачу свідоцтв про здобуття початкової освіти.

Антончук А. В., директор

3. Про нагородження Похвальними листами відмінників навчання 5–8, 10 класів.

Федік Л. І., заступник директора з НВР

4. Про перевід/випуск учнів 9-х класів на наступний рік навчання і видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Антончук А. В., директор

5. Про проведення інструктажів з правил безпеки життя на літніх канікулах в умовах воєнного

стану.

Шевчик Л. П. , заступник директора з ВР

6. Про вибір профільних предметів у 10-х класах у 2023-2024 н. р.

Антончук А. В., директор

7. Про підготовку класних приміщень до нового навчального року

Антончук А. В., директор, класні керівники.

ЧЕРВЕНЬ

15.06.2023. ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про випуск учнів 11-х класів з ліцею і нагородження випускників золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та срібною медаллю «За досягнення у навчанні».

2. Про ознайомлення педагогічного колективу із проектом педагогічного навантаження на наступний 2023-2024 навчальний рік.

3. Про погодження Освітньої програми 2023-2024 н.р.

4. Про проект річного плану на 2023-2024 н. р.

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2022/2023 навчальному році	Інформація	Антончук А. В.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Шевчик Л. П.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2022-2023 році	Інформація	Чубара О. В.	
	5. Про стан готовності школи допочатку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Антончук А. В.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2022/2023 навчальному році	Наказ Графік	Шевчик Л. П.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2022/2023 навчальному році	Звіт	Шпанчук Ж. П.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2022/2023 навчального року	Затвердження	Федік Л. І.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Антончук А. В.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році	Наказ	Антончук А. В.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями Громадян	інформація	Антончук А.В.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Антончук А. В.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи у 2022/2023 навчальному році	Наказ	Шевчик Л. П.	

	2. Про організацію профорієнтаційної Пособи	Інформація	Шевчик Л. П.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Шевчик Л. П.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Шевчик Л. П.	

	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році	Затвердження	Федік Л. І.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Шевчик Л. П.	
	7. Про стан комплектування гуртків та спорт секцій	Інформація	Шевчик Л. П.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Наказ	Антончук А. В.	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Шевчик Л. П.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022 року	Наказ	Шевчик Л. П.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед Учнів	Наказ	Шевчик Л. П.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року	План	Шевчик Л. П.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році	Протокол	Антончук А. В.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План	Федік Л. І.	
	8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Антончук А. В.	
	9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Антончук А. В.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Мельник В. М.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнівшколи за I семестр 2022/2023 навчального року	Накази	Федік Л. І.	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2022/2023 навчального року		Шевчик Л. П.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року		Федік Л. І.	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального Року		Шевчик Л. П.	

	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнівв період зимових канікул	План	Шевчик Л. П.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2022/2023 навчального року	Накази	Федік Л. І.	
	7. Про стан ведення документації заклад уза I семестр 2022/2023 навчального року		Федік Л. І.	

	10. Про стан роботи зі зверненнями Громадян	інформація	Антончук А. В.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Антончук А. В.	
	12. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2022/2023 навчального року	Наказ	Федік Л. І.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2023 рік	Графік	Антончук А. В. Голова ПК	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Федік Л. І.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	Федік Л. І. кл. керівники	
	4. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		Антончук А. В.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Антончук А. В.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Антончук А. В.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Шевчик Л. П.	
	3. Про стан роботи зі зверненнями Громадян	інформація	Антончук А. В.	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація		
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року	План	Шевчик Л. П.	
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року	Накази		
	4. Про стан роботи зі зверненнями Громадян	інформація	Антончук А. В.	

	3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів		Федік Л. І.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022-2023 року	Наказ	Шевчик Л. П.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Антончук А. В.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Антончук А. В. Федік Л. І.	

	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік	Наказ		
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2022/2023 навчальний рік	Накази	Шевчик Л. П.	
	7. Про підсумки методичної роботи в закладі за 2022/2023 навчальний рік		Федік Л. І.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік	Накази	Федік Л. І.	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік		Шевчик Л. П.	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 навчальний рік		Федік Л. І.	
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Антончук А. В.	
	2. Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Антончук А. В.	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Федік Л. І.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік	Інформація планування	Антончук А. В.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2022/2023 навчальному році	Інформація наказ	Антончук А. В.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2022/2023 навчальному році	Наказ	Федік Л. І.	

НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Федік Л. І.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Федік Л. І.	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	Федік Л. І.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Федік Л. І.	
Листопад	3. Про результати перевірки шкільної документації	інформація	Федік Л. І.	
	Про організацію проведення проблемного семінару			

Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Федік Л. І.	
	2. Інформація керівників професійних спільнот вчителів про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер.ПС	
	3. Про результати проведення предметних тижнів з укр мови, іноземної, музичного мистецтва, психологічної служби, початкових класів.	наказ	Федік Л. І.	
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Федік Л. І.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Федік Л. І. Кер. ПС	
	3. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про хід вивчення системи роботи вчителя початкових класів	Інформація	Федік Л. І.	
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Інформація		
Березень	1. Про результати роботи з обдарованими учнями.	Наказ	Федік Л. І.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, математики та англійської мови			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, свідоцтв досягнень, табелів успішності.	Інструктаж	Федік Л. І.	

НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання

Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	План	Шевчик Л. П.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	Інформація	Шевчик Л. П.	
	4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	Сценарий	Шевчик Л. П.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	2. Про організацію чергування по школі.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	3. Про ведення документації класного Керівника	Наказ	Шевчик Л. П.	
	4. Про складання списків дітей пільгового контингенту, дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Шевчик Л. П.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Шевчик Л. П.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	Наказ	Шевчик Л. П.	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Шевчик Л. П.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського Самоврядування	Інформація	Педагог Організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог соціальний	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	План	Шевчик Л. П.	
Листопад	1. Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. Керівники	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Шевчик Л. П.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Шевчик Л. П.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	План	Шевчик Л. П.	
	6. Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду «Живи, книго!» за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Шевчик Л. П.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Шевчик Л. П.	
	2. Про організацію чергування у I-у семестрі.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Шевчик Л. П.	

Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Шевчик Л. П.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	План	Шевчик Л. П.	
	4. Про забезпечення харчування дітей пільгових категорій.	Інформація	Педагог Соціальний	
Квітень	1. Про святкування Дня Перемоги.	План	Шевчик Л. П.	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Шевчик Л. П.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Шевчик Л. П.	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Шевчик Л. П.	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Шевчик Л. П.	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Шевчик Л. П.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Шевчик Л. П.	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Антончук А. В.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Антончук А. В.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Антончук А. В.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Антончук А. В.	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Антончук А. В.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Антончук А. В.	
7	Про призначення класних керівників.	Антончук А. В.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Антончук А. В.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Антончук А. В.	
10	Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі	Шевчик Л. П.	

11	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Шевчик Л. П.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Шевчик Л. П.	
13	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних.	Шевчик Л. П.	
14	Про створення професійних спільнот вчителів	Федік Л. І.	
15	Про організацію методичної роботи в школі.	Федік Л. І.	
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Федік Л. І.	
18	Про організацію роботи Школи молодого вчителя	Федік Л. І.	
19	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі	Федік Л. І.	
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Федік Л. І.	
21	Про розподіл гурткової роботи	Шевчик Л. П.	
22	Про режим роботи школи	Антончук А. В.	
23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Шевчик Л. П.	
25	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Шевчик Л. П.	
26	Про створення бракеражної комісії	Антончук А. В.	
27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2022/2023 навчальний рік	Антончук А. В.	
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Шевчик Л. П.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році	Шевчик Л.П.	
2	Про стан відвідування учнями школи.	Шевчик Л. П.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ, журналів гурткової роботи.	Антончук А. В.	
4	Про створення атестаційної комісії	Антончук А. В.	
5	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Шевчик Л. П.	
6	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Шевчик Л.П.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Федік Л. І.	
2	Про організацію проведення предметних тижнів	Федік Л. І.	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році	Федік Л. І.	
4	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 9 класі	Федік Л. І.	
Листопад			

2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Федік Л. І.	
3	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Антончук А. В.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних Предметів	Федік Л. І.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Шевчик Л. П.	
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Шевчик Л. П..	
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Шевчик Л. П.	
7	Про стан викладання музичного мистецтва	Антончук А. В.	
8	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2022/2023 навчального року	Шевчик Л. П.	
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2022/2023 навчального року	Федік Л. І.	
10	Про стан ведення шкільної документації.	Федік Л. І.	
11	Про стан методичної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року	Федік Л. І.	
12	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2022/2023 навчальногороку	Шевчик Л. П.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2023 рік	Антончук А. В.	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2023 рік	Антончук А. В..	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2023 році	Антончук А. В..	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2023 році	Антончук А. В.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2023 році	Антончук А. В.	
Лютий			
1	Про підсумки роботи психологічної служби.	Антончук А. В.	
3	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Шевчик Л.П	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Федік Л. І.	
5	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з Математики	Федік Л. І.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Антончук А. В.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Шевчик Л. П.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Шевчик Л. П.	

4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з математики, української мови та літератури, англійської мови	Федік Л. І.	
5	Про підсумки роботи учнівського самоврядування	Шевчик Л. П.	
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Антончук А. В.	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Антончук А. В.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Федік Л. І.	
6	Про підсумки перевірки стану викладання основ здоров'я	Федік Л. І..	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів.	Антончук А. В.	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Шевчик Л. П.	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів Школи	Шевчик Л. П.	
4	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів	Антончук А. В.	
5	Про проведення польових зборів з предмету «Захист України»	Антончук А. В.	
6	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Антончук А. В.	
7	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Антончук А. В.	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Антончук А. В.	
9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2022/2023 навчальний рік	Федік Л. І.	
10	Про стан ведення документації в ліцеї: класні журнали, особливі справи учнів	Федік Л. І.	
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови	Федік Л. І.	
12	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України»	Антончук А. В.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Федік Л. І.	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Шевчик Л. П.	
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Федік Л. І.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Федік Л. І.	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Шевчик Л. П.	
6	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Шевчик Л. П.	
8	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Антончук А. В.	
7	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Антончук А. В.	

9	Про підсумки оздоровлення дітей	Шевчик Л. П.	
10	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Антончук А. В.	
11	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Шевчик Л. П.	

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

№зп	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Антончук А. В. Федік Л. І Шевчик Л. П..	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Антончук А. В.	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: - всього педагогічних працівників; - за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; - за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; - за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Антончук А. В.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Кузьмич Л. М.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Антончук А. В.	

6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Антончук А. В.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Антончук А. В.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Антончук А. В.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	до 01.09.	Антончук А. В.	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Антончук А. В.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Федік Л. І.	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Федік Л. І.	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Антончук А. В.	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Антончук А. В.	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Антончук А. В.	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків	до 01.09.	Федік Л. І. Шевчик Л. П.	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Антончук А. В.	

1 8.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: перспективного плану підвищення кваліфікації; перспективного плану атестації; протоколів засідання атестаційної комісії; заяв працівників про атестацію; видання наказів.	в період атестації	Федік Л. І.	
1 9.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Антончук А. В.	
2 0.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: про призначення (дотримання номенклатури посад); про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); за сумісництвом; встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Антончук А. В.	
2 1.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); -наявність підписів про ознайомлення з наказами; -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Усік В. В.	
2 2.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України "Про відпустки", а саме: -видати наказ про графіка відпусток працівникові поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень ... протягом року згідно графіка протягом року	Антончук А. В.	
2 3	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Антончук А. В.	

24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Антончук А. В.	
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Шевчик П. В.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Антончук А. В.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Антончук А. В.	
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Антончук А. В.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами Праці	За потребою	Антончук А. В.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Антончук А. В.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Антончук А. В.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Антончук А. В.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Антончук А. В.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Антончук А. В.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Антончук А. В.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Антончук А. В.	
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Антончук А. В.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Антончук А. В.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки Медпрацівникам	Згідно графіку	Антончук А. В.	

15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у	За потребою	Антончук А. В.	

	зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.			
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Антончук А. В.	
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції.	Постійно	Антончук А. В.	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. Указ Президента України від 13 серпня 2002 № 700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації.	вересень	Антончук А. В. Оліферчук О. С., Усік В. В.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти Запису	постійно	Оліферчук О. С.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Антончук А. В.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Антончук А. В.	

5.5.2. Річний план роботи педагога-організатора

№з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Серпень				
1.	Підготовка до першого дзвоника «Країна знань..»	16.08. – 31.08	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники	
Вересень				
1.	День знань	1 вересня	ЗДВР, педагог – організатор, класні керівники	
2.	Провести вибори міністрів учнівського самоврядування школи.	До 17.09.	Педагог-організатор	
3.	Організувати роботу членів учнівського самоврядування.	Протягом року	Педагог-організатор	
4.	Акція до Дня миру	21.09.22	Педагог-організатор	
5.	Організувати роботу учнів щодо естетичного оформлення класних кімнат, школи, території. З цією метою: налагодити підтримання учнями належного санітарного стану класних кімнат, школи; обговорити з учнями майбутні зміни в оформленні кабінетів; провести конкурси на краще збереження підручників, кращий зошит, щоденник.	Протягом року	Педагог-організатор, класні керівники	
6.	Залучити дітей до участі в гуртках, які працюють в школі; створити умови для змістовного відпочинку і дозвілля дітей.	Протягом року	Педагог-організатор, класні керівники, керівники гуртків	
7.	Реставрація та доповнення стендів школи.	Протягом року	Педагог-організатор, класні керівники	
8.	Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт.	Протягом року	Педагог-організатор	
9.	Щомісяця проводити робочі лінійки на яких підводити підсумки: - Кращий санітарний стан класних	Протягом року	Педагог-організатор	

	приміщень - Зовнішній вигляд учнів			
10.	Враховуючи традиції школи розробляти необхідні методичні рекомендації, сценарії, конкретні творчі справи учнівського колективу.	Постійно	Педагог-організатор	
11.	Взяти участь у трудовій акції «Збережи книгу»	30.09.22	Бібліотекар,самоврядування	
12.	Взяти участь у благодійній акції на підтримку ЗСУ	Протягом року	ЗДВР,педагог-організатор, класні керівники	
13.	Взяти участь у челенджі до Дня фізичної культури та спорту	10.09.22	педагог-організатор	
14.	Конкурс малюнків «У світі казки»	Вересень	Педагог-організатор	
15.	Участь у місячнику «Увага! Діти на дорозі»	Вересень	Педагог-організатор	
16.	Інформаційна хвилинка до Дня партизанської слави	22.09.22	Педагог-організатор	
17.	Лекційно-просвітницькі заходи з представниками правових органів: комісії у справах неповнолітніх, кримінальної міліції,прокуратури, психологами, працівниками юстиції,працівниками служби у справах дітей, лікарями	Протягом року	ЗДВР,психолог, педагог-організатор, класні керівники, вчителі-предметники	
18.	Святкові етюди (за календарем святкових днів)	Протягом року	ЗДВР,педагог-організатор,учнівське самоврядування	
19.	Вернісаж творчих робіт для учнів 5-8х класів «Мої незвичайні канікули»		Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
20.	Участь у міських та районних заходах	Протягом місяця	ЗДВР,педагог-організатор,	
Жовтень				
1.	Засідання шкільного парламенту	Жовтень	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
2.	Міжнародний день громадян похилого віку	07.10.22	ЗДВР, класні керівники,самоврядування	

3.	Взяти участь у благодійній акції «Скринька довіри»	Жовтень	Педагог-організатор, самоврядування	
4.	Підготовка до Дня вчителя	20.09. – 30.09.22	Педагог - організатор	
5.	Святкова програма до Дня вчителя	30.09.22	Педагог - організатор	
6.	Виставка творчих робіт «За покликом серця» до дня української армії	07.10. -11.10. 2022	Педагог-організатор	
7.	День Козацтва, свято Покрови та День Захисника України.	14 жовтня	Педагог-організатор	
8.	Міжнародний день ООН	24.10.22	Педагог - організатор	
9.	Лекція «Насильство серед підлітків»	25.10.22	Педагог-організатор	
10.	Підготувати інформацію про проведені заходи для шкільного веб-сайту	Жовтень	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
11.	<i>Участь у міських та районних заходах</i>	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор,	
Листопад				
1.	<i>Засідання шкільного парламенту</i>	Листопад	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
2.	Акція до Всесвітнього дня доброти	13.11.22	Педагог - організатор	
3.	День толерантності	16.11.22		
4.	Всесвітній день дитини	20.11.22	Педагог - організатор	
5.	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	23.11.22	Педагог-організатор, класні керівники	
6.	Засідання круглого столу лідерів учнівського самоврядування «Імідж лідера-імідж колективу»	Листопад	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
7.	Індивідуальна робота з порушниками дисципліни.	Листопад	ЗДВР, педагог-організатор	
8.	Протидія торгівлі людьми	18.11.22	Педагог - організатор	

9.	<i>Участь у міських та районних заходах</i>	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор	
10. Грудень				
11.	<i>Засідання шкільного парламенту</i>	Грудень	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
12.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом	01.12.22	Педагог-організатор	
13.	Міжнародний день волонтерів	05.12.22	Педагог-організатор	
14.	Конкурс-виставка «Букет замість ялинки»	До 25.12.22	ЗДВР, педагог-організатор	
15.	День Збройних сил України	06.12.22	Педагог-організатор	
16.	День вшанування учасників ліквідації наслідків на Чорнобильській АЕС	14.12.22	Педагог-організатор	
17.	Свято Миколая	19.12.22	Педагог-організатор	
18.	Підготовка до проведення ранків та вечорів до Нового року	Грудень	Педагог –організатор, керівники гуртків, класні керівники	
19.	Новорічні свята, Новорічна казка		Класні керівники, педагог-організатор	
20.	<i>Участь у міських та районних заходах</i>	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор	
Січень				
1.	<i>Засідання шкільного парламенту</i>	Січень	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
2.	Заходи (за окремим планом) Відзначення Дня Соборності України	22.01.23	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники	
3.	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту	27.01.23	Педагог-організатор	
4.	Лінійка-реквієм До Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.23	Педагог - організатор	

5.	<i>Участь у міських та районних заходах</i>	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор	
Лютий				
1.	<i>Засідання шкільного парламенту</i>	Лютий	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
2.	Шоу-програма до Дня Закоханих	14 лютого	Педагог - організатор	
3.	Заходи (за окремим планом): відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15 лютого	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники	
4.	Заходи (за окремим планом): уроки пам'яті, тематичні лекції, бесіди, хвилини пам'яті, бесіди – хроніки, години спілкування з нагоди відзначення роковин трагічних подій на Майдані.	20.02.23	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники	
5.	Випуск газет «Світ професій»	Лютий	Психолог, педагог-організатор	
6.	<i>Участь у міських та районних заходах</i>	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор	
Березень				
1.	<i>Засідання шкільного парламенту</i>	Березень	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
2.	Святкова програма до Дня 8 березня	08 березня	Педагог-організатор	
3.	Річниця з дня народження Т.Г.Шевченка	09.03.23	Педагог-організатор	
4.	Навчання шкільного учнівського активу «Обережно - булінг»	16.03.23	Педагог - організатор	
5.	Проведення підсумку моніторингу класів	24.03.23	Педагог - організатор	
6.	<i>Участь у міських та районних заходах</i>	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор	
Квітень				

1.	<i>Засідання шкільного парламенту</i>	Квітень	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
2.	День здоров'я	07.04.23		
3.	Великодній Ярмарок	Квітень	Класні керівники, педагог-організатор	
4.	Акція «За чисте довкілля» (до Дня довкілля)	22.04.23	ЗДВР, педагог-організатор, керівники гуртків	
5.	Екологічна гра «Здорова планета – здоровий і я», для учнів 6-го класу		Класні керівники, педагог-організатор	
6.	Тематична лінійка до Дня Чорнобильської трагедії	26.04.23	Педагог - організатор	
7.	<i>Участь у міських та районних заходах</i>	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор	
Травень				
1.	<i>Засідання шкільного парламенту</i>	Травень	Президент школи, члени парламенту, педагог-організатор	
2.	День Пам'яті та примирення, присвячених пам'яті жертв Другої світової війни	9 травня	Класні керівники, педагог-організатор	
3.	Свято до Дня матері	10.05.23	Педагог-організатор	
4.	Акція «Одягни вишиванку»	21.05.23	Педагог-організатор	
5.	Урочиста лінійка «Свято останнього дзвоника»	Травень	ЗДВР, педагог-організатор	
6.	Випускний вечір	Червень	Педагог-організатор	
7.	<i>Участь у міських та районних заходах</i>	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор	

5.5.3. Робота з батьківською громадськістю

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>1. Про підсумки роботи школи за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році</p> <p>5. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.</p> <p>6. Вибори до ради школи.</p> <p>7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2022 року</p>	26.09.2021		
	<p>1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні (мультипредметного тесту)</p>	Квітень 2021		

13. Про організацію оздоровлення дітей в літній період			
14. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2022 року			
15. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за звинувачення неповнолітніх			

5.5.4. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	.	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Практичний психолог Мельник Н. В.	
4	«Я – дослідник»	Упродовж навчального року		
7	«Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО»	Упродовж навчального року	Федік Л. І.	
9	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж навчального року	Антончук А. В.	

5.6 Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2021	Антончук А. В.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2021	Антончук А. В.	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2022	Антончук А. В.	
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2022	Шпанчук Ж. П.	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2023 р)	Квітень 2022	Бібліотекар	
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Згідно плану	ВІПО	