

ЗАТВЕРДЖЕНО

директор

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ЧЕРВОНІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ»

БІЛЯЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»

ЛОЗІВСЬКОГО РАЙОНУ

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

_____ Наталя ЦВІРКУН

«31. серпня 2023

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

протокол № 01 від «31» серпня 2023

голова педагогічної ради

_____ Наталя ЦВІРКУН

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ЧЕРВОНІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ» БІЛЯЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»

ЛОЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

p

на 2023/2024 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
РОЗДІЛ 1	Вступ	5
1.1	Візитна картка закладу освіти	5
1.2	Висновки про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості освіти КЗ «Червонівський ліцей» комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів у 2022/2023 навчальному році	9
1.3	Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік	57
РОЗДІЛ 2	Освітнє середовище закладу освіти	60
2.1	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	60
2.2	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	63
2.3	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	66
РОЗДІЛ 3	Система оцінювання здобувачів освіти	68
3.1	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	68
3.2	Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	69
3.3	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	69
РОЗДІЛ 4	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	71
4.1	Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	71
4.2	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	73
4.3	Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	74
4.4	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	76
РОЗДІЛ 5	Управлінські процеси закладу освіти	77

5.1	Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	77
5.2	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	79
5.3	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	80
5.4	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	81
5.5	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	82
РОЗДІЛ 6	План роботи по місяцях	83
6.1	серпень	83
6.2	вересень	90
6.3	жовтень	99
6.4	листопад	105
6.5	грудень	109
6.6	січень	114
6.7	лютий	118
6.8	березень	122
6.9	квітень	126
6.10	травень	129
6.11	червень	136
Розділ 7	Виховна робота в закладі освіти у 2023/2024 н. р.	139
7.1	План виховної роботи закладу освіти на 2023/2024 н. р.	139
7.2	План роботи органів учнівського самоврядування на 2023/2024 н. р.	159
7.3	План роботи психолога на 2023/2024 н. р.	178
ДОДАТКИ		186
1. Напрямок: ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ		186
1.1	Заходи з цивільного захисту у 2023/2024 н.р.	186
1.2.	План роботи бібліотеки	191
1.3	Профілактична робота. Заходи щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському	198

	середовищі. Заходи щодо залучення дітей до навчальних занять у ліцеї	
1.4.	Заходи щодо безпеки життєдіяльності учнів	202
1.5.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	206
1.6.	Створення освітнього середовища, вільного від насильства, дискримінації, булінгу	208
1.7.	Охорона життя і здоров'я дітей, санітарно-оздоровчі заходи	209
1.8.	Проведення засідань Ради профілактики правопорушень	211
	2 Напрямок: СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	212
2.1.	План роботи	212
2.2.	Організація роботи з обдарованими учнями на 2023/2024 н.р.	214
	3 Напрямок: ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	218
3.1.	Атестація	218
3.2.	Організаційно-методична робота з класними керівниками	223
3.3.	Полани роботи МО	224
3.3.1.	Тематика засідань методичного об'єднання вчителів початкових класів на 2023/2024 навчальний рік	224
3.3.2.	План засідань методичної студії вчителів-предметників	231
3.3.3.	План засідань шкільного методичного об'єднання класних керівників	234
3.4.	План роботи методичної ради на 2023/2024 н.р.	240
3.5.	Робота з батьківською громадськістю	242
3.6.	Проведення засідань Ради ліцею	246
	IV. Напрямок: УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ	247
4.1.	Циклограма наказів на 2023/2024 навчальний рік	247
4.2.	Тематика засідань педагогічної ради в 2023/2024 навчальному році	259
4.3.	Наради при директору	264
4.4.	Наради при ЗДНВР	270
4.5.	Наради при ЗДВР	272
4.6.	Здійснення моніторингу за проведенням предметних тижнів	275

ВСТУП

Розділ I

1.1 Візитна картка закладу освіти

У закладі освіти навчається 100 учнів, що складає 11 класів.

Школа I ступеня – __4__ класи:

- з українською мовою навчання – __4__ класи

Школа II ступеня – __5__ класів:

- з українською мовою навчання – __5__ класів;

Школа III ступеня – __2__ класи

- з українською мовою навчання – __2__ класи;
- 2 класи – профільний предмет українська мова.

Педагогічний моніторинг.

Кадрове забезпечення

Кількість педагогічних робітників	2022-2023	2023-2024
Кількість педагогічних робітників		
До 30 років	1	1
31-40 років	3	3
41-50 років	5	5
51-54 років	5	5
55-60 років	3	4
Понад 55 років	2	2

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

Кількість педагогічних робітників	2022-2023	2023-2024
Всього		
До 3 років	1	1
3-10 років		1
10-20 років	4	4
Понад 20 років	13	13

Відомості про молодих фахівців

Рік	2022-2023	2023-2024
Кількість	1	0

Відомості про штатних працівників і сумісників

Кількість педагогічних працівників	2022-2023	2023-2024
Кількість вчителів	17	20
в тому числі: штатних працівників	16	18
сумісників	1	2

Відомості про педагогів за категоріями

Навчальний рік	Молодший спеціаліст	Спеціаліст	II категорія	I категорія	Вища категорія	“Старший учитель”	“Учитель-методист”
2022-2023					3	2	1
2023-2024		4	1	8	4	2	1

Заклад освіти є юридичною особою.

Керування закладом освіти здійснює Цвіркун Наталя Григорівна – директор. Педагогічний стаж - 24 років, на посаді директора – 13 рік.

До складу адміністрації входять:

Гукасян Світлана Валеріївна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 17 років, на посаді – 10 років.

Бабіна Тетяна Володимирівна – заступник директора з виховної роботи. Стаж роботи 31 рік, на посаді – 11 років.

Неесалова Ганна Миколаївна – педагог-організатор. Стаж роботи 12 роки, на посаді – 11 років.

РЕЖИМ РОБОТИ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	ПЕРЕРВА
Відкриття закладу освіти	7.00		
1 урок	8.30	9.15	10 хв.
2 урок	9.25	10.10	10 хв.
3 урок	10.20	11.05	20 хв.
4 урок	11.25	12.10	10 хв.
5 урок	12.20	13.05	10 хв.
6 урок	13.15	14.00	10 хв.
7 урок	14.10	14.55	
Індивідуальна робота з учнями (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій)	15.10		

КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

ПЕРІОД	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	КІЛЬКІСТЬ ДНІВ
<i>ОСІННІ КАНІКУЛИ</i>	23.10.2023 р.	29.10.2023 р.	7
<i>ЗИМОВІ КАНІКУЛИ</i>	30.12.2023 р.	14.01.2024 р.	15
<i>ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ</i>	25.03.2024 р.	31.04.2024 р.	7

СТРУКТУРА 2023/2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ
НАВЧАЛЬНИЙ РІК	01.09.2023 р.	31.05.2024 р.
I СЕМЕСТР	01.09.2023 р.	29.12.2023 р.
II СЕМЕСТР	15.01.2024 р.	31.05.2024 р.

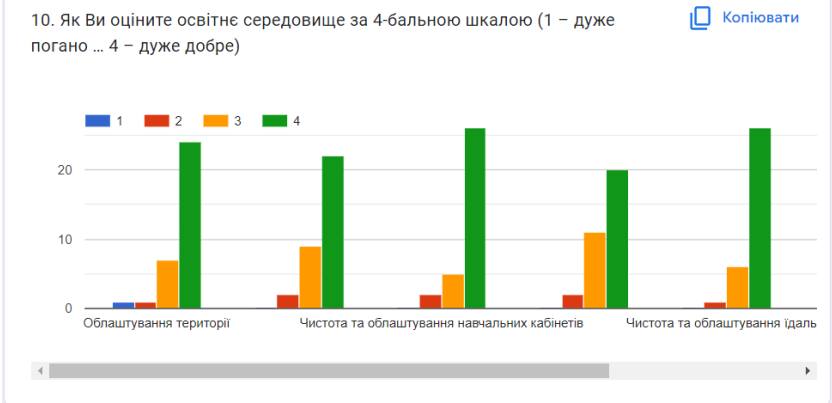
1.2.

ВИСНОВКИ

про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості освіти КЗ «Червонівський ліцей» комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів у 2022/2023 навчальному році

1. Напрямок оцінювання: освітнє середовище закладу освіти

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Досягнення в освітній діяльності й управлінських процесах та проблеми, що потребують вирішення	Рівень (В, Д, ВП, Н)
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	Територія та приміщення ліцею чисті та охайні. Щоденно здійснюється огляд території. Територія закладу частково огорожена, має два заїзди, які контролюються черговими працівниками ліцею. Приміщення недоступні для сторонніх осіб. Кількість учнів не перевищує проєктну потужність закладу. Приміщення двоповерхове. Кабінети непрохідні окрім хімії та української мови ці два кабінети суміжні. Два кабінети початкової школи не ізольовані від основної школи. Відповіді батьків:	ВП



1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму

У приміщеннях ліцею повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам. Приміщення прибрані. Облаштовані внутрішні туалети утримуються в належному стані. У закладі дотримано питний режим.

Відповіді учнів:

Д

1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)


Приміщення закладу освіти використовуються раціонально, комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень.

Д

1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників


У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників. Місця відпочинку для учнів потребують покращення. Облаштовано спортивний майданчик. Майданчик для учнів


Д

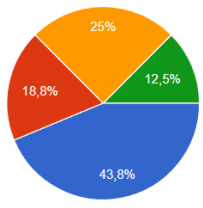
		та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	обладнаний ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів. Відповіді педпрацівників: 	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	Заклад освіти забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу.		Д
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	Навчальні кабінети обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми, але значна частина предметних кабінетів для учнів 5-9 класів має застаріле обладнання, яке поступово оновлюється. Кабінети 1-4 класів обладнані сучасними засобами навчання відповідно до вимог Нової української школи але на жаль всього на 50 відсотків.		Д
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з	Інструктажі та навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій проводяться з працівниками		Д

	<p>вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</p>	<p>охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>закладу, здобувачами освіти.</p> <p>Відповіді учнів:</p> <p>5. Інформують Вас учителі, керівництво школи щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій? Копіювати</p> <p>21 відповідь</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Відповідь</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші)</td> <td>90,5%</td> </tr> <tr> <td>так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять</td> <td>9,5%</td> </tr> <tr> <td>у поодиноких випадках</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>не інформують взагалі</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Відповіді педпрацівників:</p> <p>26. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, інструктажі з домедичної допомоги Копіювати</p> <p>16 відповідей</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Відповідь</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>так, регулярно проводяться навчання та інструктажі</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>проводяться виключно інструктажі</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>все зводиться до підпису в журналах</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>вперше чую про такі заходи</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Відповідь	Відсоток	так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші)	90,5%	так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять	9,5%	у поодиноких випадках	0%	не інформують взагалі	0%	Відповідь	Відсоток	так, регулярно проводяться навчання та інструктажі	75%	проводяться виключно інструктажі	25%	все зводиться до підпису в журналах	0%	вперше чую про такі заходи	0%	
Відповідь	Відсоток																							
так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші)	90,5%																							
так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять	9,5%																							
у поодиноких випадках	0%																							
не інформують взагалі	0%																							
Відповідь	Відсоток																							
так, регулярно проводяться навчання та інструктажі	75%																							
проводяться виключно інструктажі	25%																							
все зводиться до підпису в журналах	0%																							
вперше чую про такі заходи	0%																							
		<p>1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>Д</p>																				


	<p>1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях</p>	<p>1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу</p>	<p>З педагогічними працівниками проводяться інструктажі й навчання з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p> <div data-bbox="1227 451 2056 850"> <p>26. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, інструктажі з домедичної допомоги</p> <p>16 відповідей</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Відповідь</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>так, регулярно проводяться навчання та інструктажі</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>проводяться виключно інструктажі</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>все зводиться до підпису в журналах</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>вперше чую про такі заходи</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Відповідь	Відсоток	так, регулярно проводяться навчання та інструктажі	75%	проводяться виключно інструктажі	25%	все зводиться до підпису в журналах	0%	вперше чую про такі заходи	0%	Д
Відповідь	Відсоток													
так, регулярно проводяться навчання та інструктажі	75%													
проводяться виключно інструктажі	25%													
все зводиться до підпису в журналах	0%													
вперше чую про такі заходи	0%													
		<p>1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку</p>	<p>Педагогічні працівники та керівництво вживають відповідних заходів у разі нещасного випадку.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p> <div data-bbox="1227 1002 2056 1374"> <p>27. У закладі освіти розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу? Ви дотримуетесь його?</p> <p>16 відповідей</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Відповідь</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлені/на</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>не володію інформацією</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Відповідь	Відсоток	алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку	100%	алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлені/на	0%	алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби	0%	не володію інформацією	0%	Д
Відповідь	Відсоток													
алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку	100%													
алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлені/на	0%													
алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби	0%													
не володію інформацією	0%													
	<p>1.1.5. У закладі освіти створюються умови для</p>	<p>1.1.5.1. Організація харчування у закладі</p>	<p>Харчування у 2022/2023 н.р. не було організовано у зв'язку з дистанційною формою навчання</p>											

	харчування здобувачів освіти і працівників	освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти		
		1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування		
	1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	У ліцеї проводиться робота щодо налаштування програмного забезпечення для контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет на персональних комп'ютерах та ноутбуках	ВП
		1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	<p>Переважна більшість здобувачів освіти та їх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.</p> <p>Відповіді учнів:</p>  <p>15. Чи інформує Вас заклад про те, як безпечно користуватися Інтернетом? Копіювати</p> <p>21 відповідь</p> <ul style="list-style-type: none"> 81% так, проводяться інформаційні заходи 19% так, проводяться лише під час уроків інформатики 0% ні, заходи не проводились, але я дотримуюся загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет 0% жодних заходів не проводилося 	Д
	1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього	У закладі освіти здійснюється робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.	Д
			Відповіді батьків:	

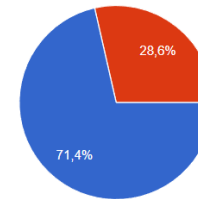
	процесу, професійної адаптації працівників	процесу	<p>3. У Вашої дитини виникали проблеми з адаптацією у закладі освіти</p> <p>33 відповіді</p> 	
		1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності, зокрема методичною радою закладу надається допомога молодим та новопризначеним педагогам.	Д
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	У закладі освіти розроблений План заходів із запобігання та системній протидії булінгу, який оприлюднений на сайті ліцею.	Д
		1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	Заходи із запобігання проявам дискримінації проводяться регулярно відповідно до плану роботи ліцею. Відповіді педпрацівників:	Д

			<p>21. Яка Ваша роль у запобіганні проявам дискримінації в закладі освіти? 13 відповідей</p> <ul style="list-style-type: none"> Виховні години, індивідуальні бесіди з учнями та батьками Проходжу бесіди, власний приклад Превентивні бесіди про захист прав людини, особистий приклад в різних випадках. У нас її немає. Безпосередня Борюся з цим як могу Керівна, організаційна, контролююча Проводжу заходи(ранки, диспути, посиденьки) Проведення бесід <p>23. У закладі освіти проводиться навчання, просвітницька робота за участі відповідних служб/органів/організацій для учасників освітнього процесу з метою виявлення ознак булінгу (цькування) та запобігання його прояву? 16 відповідей</p>  <table border="1" data-bbox="1736 917 2027 1077"> <tr> <td>● так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу</td> <td>43,8%</td> </tr> <tr> <td>● так, проводяться регулярно, але тільки для учнів</td> <td>18,8%</td> </tr> <tr> <td>● так, проводяться, але не більше 1 - 2 разів на рік</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>● у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи</td> <td>12,5%</td> </tr> </table>	● так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу	43,8%	● так, проводяться регулярно, але тільки для учнів	18,8%	● так, проводяться, але не більше 1 - 2 разів на рік	25%	● у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи	12,5%	
● так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу	43,8%											
● так, проводяться регулярно, але тільки для учнів	18,8%											
● так, проводяться, але не більше 1 - 2 разів на рік	25%											
● у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи	12,5%											
		<p>1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним</p>	<p>Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним.</p> <p>Відповідь учнів:</p>	Д								

1. Вам подобається перебувати у школі?


 Копіювати

21 відповідь

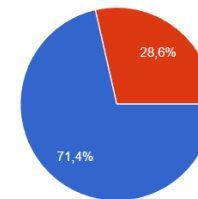


- дуже подобається
- подобається
- не дуже подобається
- не подобається

2. Вам комфортно у школі?


 Копіювати

21 відповідь

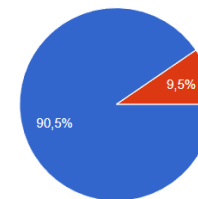


- комфортно
- в цілому комфортно
- не дуже комфортно
- некомфортно

7. Чи почуваетесь Ви у безпеці, перебуваючи в школі?

 Копіювати

21 відповідь



- так, мені безпечно
- здебільшого, так
- здебільшого, ні
- я не почувуюся в безпеці

Відповіді батьків:



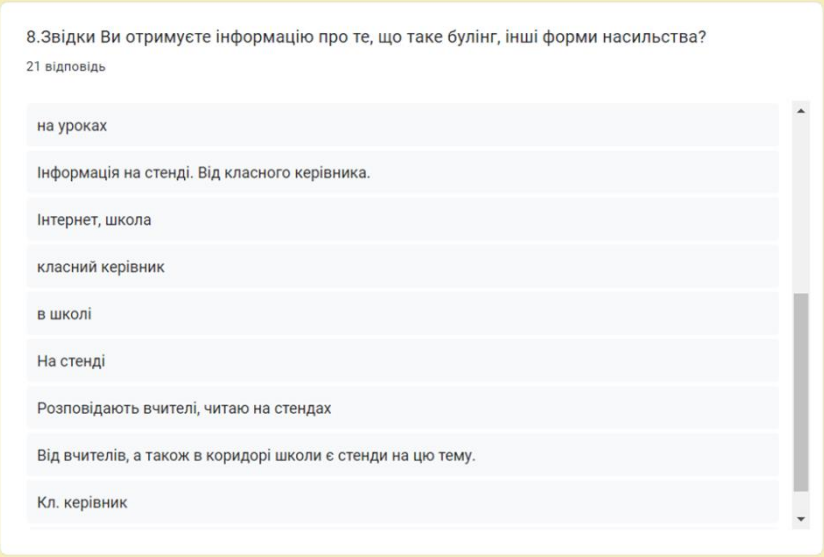
Відповіді педпрацівників:




1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами

Керівництво закладу освіти та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно), співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та

Д

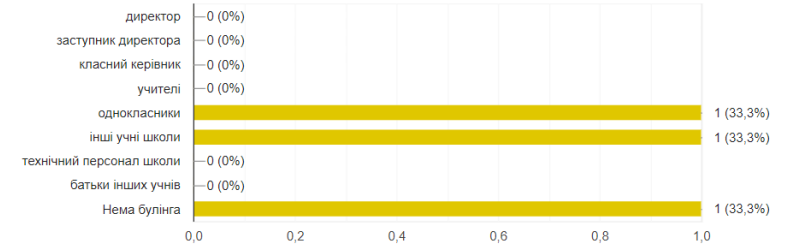
		запобігання йому відповідно до законодавства	запобігання йому. Відповіді учнів: 	
		1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	Заклад освіти залучає представників правоохоронних органів, зокрема, фахівців ювенальної превенції, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу.	Д
	1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	У закладі освіти оприлюднено правила поведінки для здобувачів освіти, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці.	Д

		<p>1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки у закладі освіти</p>	<p>Майже всі учасники освітнього процесу ознайомлені з правилами поведінки у закладі освіти (під час онлайн навчання) та переважна більшість дотримується їх.</p> <p>Відповіді учнів:</p> <div data-bbox="1227 376 2056 746"> <p>12. У Вашому закладі освіти розроблені правила поведінки для учнів? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуєтеся їх? Копіювати</p> <p>21 відповідь</p>  <ul style="list-style-type: none"> так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся правила не оприлюднені, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки мені нічого про це невідомо </div> <p>Відповіді батьків:</p> <div data-bbox="1227 788 2056 1158"> <p>15. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки учнів, що прийняті у закладі та дотримуєтеся їх? Копіювати</p> <p>33 відповіді</p>  <ul style="list-style-type: none"> ознайомлений/на і приймаю ознайомлений/на, але не приймаю мене не влаштовують правила поведінки через порушення прав дітей нічого не знаю про правила поведінки </div>	Д
		<p>1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки</p>	<p>Учасники освітнього процесу ознайомлені з правилами поведінки у закладі освіти та переважна більшість дотримується їх.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p>	Д

			<p>20. У закладі освіти розроблені правила поведінки та учасники освітнього процесу дотримуються їх ? Копіювати</p> <p>16 відповідей</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Категорія</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх</td> <td>56,3%</td> </tr> <tr> <td>правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не дотримуються їх</td> <td>43,8%</td> </tr> <tr> <td>правила поведінки у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними</td> <td></td> </tr> <tr> <td>у закладі освіти відсутні правила поведінки</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Категорія	Відсоток	правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх	56,3%	правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не дотримуються їх	43,8%	правила поведінки у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними		у закладі освіти відсутні правила поведінки		
Категорія	Відсоток													
правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх	56,3%													
правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не дотримуються їх	43,8%													
правила поведінки у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними														
у закладі освіти відсутні правила поведінки														
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	У закладі освіти здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи.	Д											
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності)	Заклад реагує на звернення про випадки булінгу, приймаються відповідні рішення. Відповіді учнів:	Д											

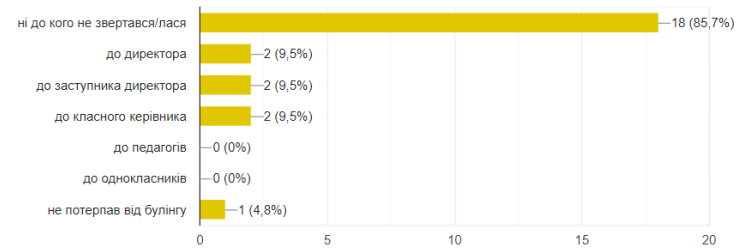
10. Якщо Ви потерпали від булінгу /цькування у школі, то від кого? (можливо обрати кілька варіантів відповідей): [Копіювати](#)

3 відповіді



11. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу (цькування), чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у закладі освіти? (можливо обрати кілька варіантів відповідей) [Копіювати](#)

21 відповідь

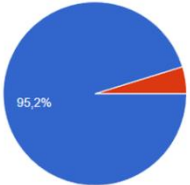


Відповіді батьків:

14. Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу, якою була реакція закладу: [Копіювати](#)


33 відповіді

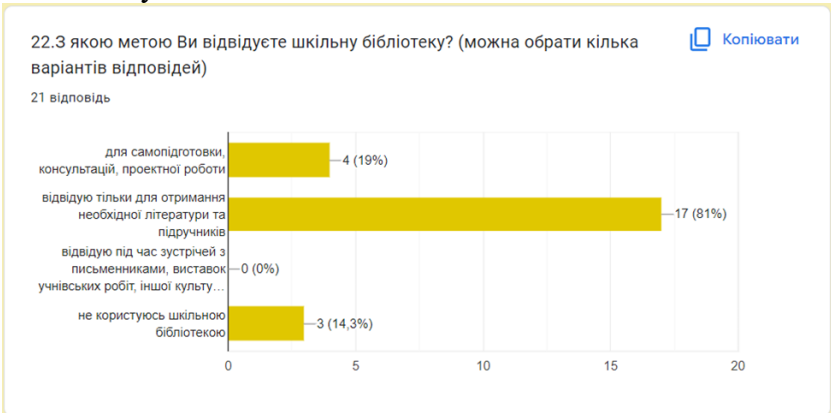


		<p>1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)</p>	<p>У закладі освіти працює практичний психолог, який забезпечує надання допомоги у разі потреби. Учасники освітнього процесу отримують необхідну психолого-соціальну підтримку психолога.</p>	Д
		<p>1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку</p>	<p>Здобувачі освіти у разі потреби отримують необхідну психолого-соціальну підтримку</p>	ВП
		<p>1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи</p>	<p>Заклад освіти завжди повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства. На даний час фактів булінгу виявлено не було. Відповіді учнів:</p> <div data-bbox="1227 1043 2011 1423"> <p>9. Чи відчуваєте Ви у школі булінг/цькування (систематичні дії (або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві)?</p> <p>21 відповідь</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● не відчуваю, мені комфортно у школі і класі ● щодо мене були поодинокі випадки агресії або келкування ● досить часто відчуваю агресію і келкування щодо себе, мені психологічно некомфортно ● постійно відчуваю цькування, я не хочу відвідувати школу </div>	Д

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	У закладі освіти забезпечено архітектурну доступність (забезпечено доступ до території, споруди).	Д
		1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	Приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу. Учнів, що потребують формування інклюзивних класів, в закладі немає.	Д
		1.3.1.3. У закладі освіти є та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	У закладі освіти відсутні ресурсна кімната та дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами. Але серед учнів закладу відсутні діти з особливими освітніми потребами.	ВП
	1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання	Відсутня потреба	—
		1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього	Учнів з особливими освітніми потребами, що потребують формування інклюзивних класів, в закладі немає.	—

		процесу		
		1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Учнів з особливими освітніми потребами в закладі немає.	—
		1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	Учнів з особливими освітніми потребами в закладі немає.	—
	1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблено за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	Відсутня потреба	—
		1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Учнів з особливими освітніми потребами, що потребують формування інклюзивних класів, в закладі немає.	—
	1.3.4. Освітнє середовище мотивує	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички	У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та	Д

	<p>здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя</p>	<p>здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти</p> <p>1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти</p>	<p>екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти</p> <p>В основному обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти.</p> <p>Відповіді учнів:</p>  <p>6. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:</p> <p>6. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:</p>	<p>Д</p>
1.3.5. У закладі освіти	1.3.5.1. Простір і ресурси	Бібліотека закладу освіти потребує осучаснення та оновлення	ВП	ВП

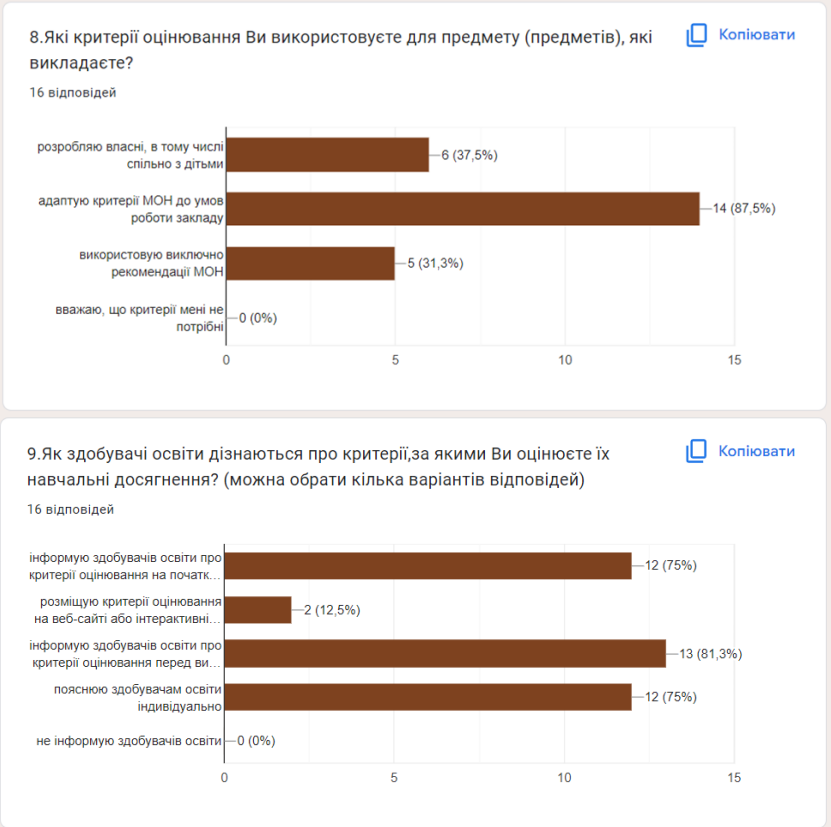
	<p>створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</p>	<p>бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу</p>	<p>матеріально-технічної бази, а також оновлення бібліотечного фонду художньої літератури.</p> <p>Відповіді учнів:</p>  <table border="1"> <caption>Відповіді учнів на питання 22.3</caption> <thead> <tr> <th>Мета візиту</th> <th>Кількість відповідей</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>для самопідготовки, консультацій, проектної роботи</td> <td>4</td> <td>19%</td> </tr> <tr> <td>відвіую тільки для отримання необхідної літератури та підручників</td> <td>17</td> <td>81%</td> </tr> <tr> <td>відвіую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культу...</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>не користуюсь шкільною бібліотекою</td> <td>3</td> <td>14,3%</td> </tr> </tbody> </table>	Мета візиту	Кількість відповідей	Відсоток	для самопідготовки, консультацій, проектної роботи	4	19%	відвіую тільки для отримання необхідної літератури та підручників	17	81%	відвіую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культу...	0	0%	не користуюсь шкільною бібліотекою	3	14,3%	
Мета візиту	Кількість відповідей	Відсоток																	
для самопідготовки, консультацій, проектної роботи	4	19%																	
відвіую тільки для отримання необхідної літератури та підручників	17	81%																	
відвіую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культу...	0	0%																	
не користуюсь шкільною бібліотекою	3	14,3%																	
		<p>1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти</p>	<p>У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для проведення запланованих заходів, акцій.</p>	<p>Д</p>															



Рівень за напрямом оцінювання «Освітнє середовище закладу освіти» **достатній**

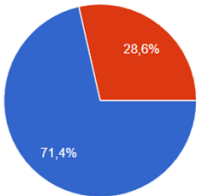
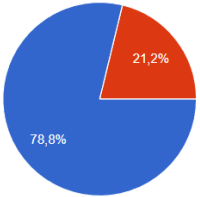
Голова динамічної групи

Світлана ГУКАСЯН

2. Напряом оцінювання: система оцінювання здобувачів освіти

<p>2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень</p>	<p>2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень</p>	<p>2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень</p>	<p>У закладі освіти оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень у різних формах.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p>  <p>8. Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Критерій</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>розробляю власні, в тому числі спільно з дітьми</td> <td>6</td> <td>37,5%</td> </tr> <tr> <td>адаптую критерії МОН до умов роботи закладу</td> <td>14</td> <td>87,5%</td> </tr> <tr> <td>використовую виключно рекомендації МОН</td> <td>5</td> <td>31,3%</td> </tr> <tr> <td>вважаю, що критерії мені не потрібні</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>9. Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їх навчальні досягнення? (можна обрати кілька варіантів відповідей)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Спосіб</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початк...</td> <td>12</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>розміщую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивні...</td> <td>2</td> <td>12,5%</td> </tr> <tr> <td>інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед ви...</td> <td>13</td> <td>81,3%</td> </tr> <tr> <td>пояснюю здобувачам освіти індивідуально</td> <td>12</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>не інформую здобувачів освіти</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Критерій	Кількість	Відсоток	розробляю власні, в тому числі спільно з дітьми	6	37,5%	адаптую критерії МОН до умов роботи закладу	14	87,5%	використовую виключно рекомендації МОН	5	31,3%	вважаю, що критерії мені не потрібні	0	0%	Спосіб	Кількість	Відсоток	інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початк...	12	75%	розміщую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивні...	2	12,5%	інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед ви...	13	81,3%	пояснюю здобувачам освіти індивідуально	12	75%	не інформую здобувачів освіти	0	0%	<p>Д</p>
Критерій	Кількість	Відсоток																																			
розробляю власні, в тому числі спільно з дітьми	6	37,5%																																			
адаптую критерії МОН до умов роботи закладу	14	87,5%																																			
використовую виключно рекомендації МОН	5	31,3%																																			
вважаю, що критерії мені не потрібні	0	0%																																			
Спосіб	Кількість	Відсоток																																			
інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початк...	12	75%																																			
розміщую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивні...	2	12,5%																																			
інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед ви...	13	81,3%																																			
пояснюю здобувачам освіти індивідуально	12	75%																																			
не інформую здобувачів освіти	0	0%																																			
		<p>2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і</p>	<p>Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень із сайту закладу, за допомогою усної інформації від педагогічних працівників, інформаційних</p>	<p>Д</p>																																	


		процедури оцінювання навчальних досягнень	стендів у навчальних кабінетах. Відповіді батьків: 	
	2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	Учителі застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу. Відповіді учнів: 	Д
	2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	Переважна більшість здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним Відповіді учнів:	Д

			<p>17. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення? Копіювати</p> <p>21 відповідь</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● оцінюють справедливо ● у більшості випадків оцінюють справедливо ● у більшості випадків оцінюють несправедливо ● оцінюють несправедливо <p>Відповіді батьків:</p> <p>5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини? Копіювати</p> <p>33 відповіді</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● так, завжди ● переважно так ● іноді ● ні, ніколи 	
<p>2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та</p>	<p>2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти</p>	<p>2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти</p>	<p>Моніторинги проводяться не менше 2-х разів на рік з визначених закладом освіти предметів (курсів). За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти.</p> <p>Відповіді учнів:</p>	<p>Д</p>

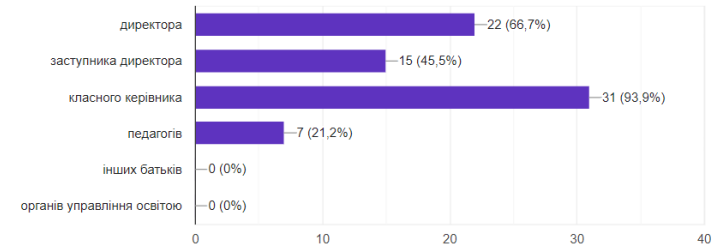
<p>коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</p>			<p>19. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання? (можна обрати кілька варіантів відповідей)</p> <p>21 відповідь</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Фактор</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>виключно від моєї праці та навчання</td> <td>21</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>від моєї праці та батьків, які мене навчають</td> <td>7</td> <td>33,3%</td> </tr> <tr> <td>від рівня викладання</td> <td>18</td> <td>85,7%</td> </tr> <tr> <td>від більш поблажливого ставлення</td> <td>1</td> <td>4,8%</td> </tr> <tr> <td>від моїх однокласників, які допомагають</td> <td>1</td> <td>4,8%</td> </tr> <tr> <td>від погодних умов</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>від обладнання та інтер'єру школи</td> <td>11</td> <td>52,4%</td> </tr> <tr> <td>від об'єктивного/необ'єктивного фактора</td> <td>15</td> <td>71,4%</td> </tr> </tbody> </table>	Фактор	Кількість	Відсоток	виключно від моєї праці та навчання	21	100%	від моєї праці та батьків, які мене навчають	7	33,3%	від рівня викладання	18	85,7%	від більш поблажливого ставлення	1	4,8%	від моїх однокласників, які допомагають	1	4,8%	від погодних умов	0	0%	від обладнання та інтер'єру школи	11	52,4%	від об'єктивного/необ'єктивного фактора	15	71,4%	
Фактор	Кількість	Відсоток																													
виключно від моєї праці та навчання	21	100%																													
від моєї праці та батьків, які мене навчають	7	33,3%																													
від рівня викладання	18	85,7%																													
від більш поблажливого ставлення	1	4,8%																													
від моїх однокласників, які допомагають	1	4,8%																													
від погодних умов	0	0%																													
від обладнання та інтер'єру школи	11	52,4%																													
від об'єктивного/необ'єктивного фактора	15	71,4%																													
	<p>2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання</p>	<p>2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування</p> <p>2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися</p>	<p>За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, який оформлюється наказом та обговорюється на засіданнях методичних об'єднань</p> <p>Переважає більшість вчителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання.</p> <p>Відповіді учнів:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Твердження</th> <th>Так</th> <th>Переважно так</th> <th>Переважно ні</th> <th>Ні</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Учителі мене підтримують</td> <td>14</td> <td>6</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Учителі вірять у мене і мої успіхи</td> <td>12</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Учителі мене поважають</td> <td>12</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>На моє прохання вчителі мені допомагають</td> <td>13</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Відповіді педпрацівників:</p>	Твердження	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні	Учителі мене підтримують	14	6	0	1	Учителі вірять у мене і мої успіхи	12	9	0	0	Учителі мене поважають	12	9	0	0	На моє прохання вчителі мені допомагають	13	8	0	0	<p>Д</p> <p>Д</p>		
Твердження	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні																											
Учителі мене підтримують	14	6	0	1																											
Учителі вірять у мене і мої успіхи	12	9	0	0																											
Учителі мене поважають	12	9	0	0																											
На моє прохання вчителі мені допомагають	13	8	0	0																											

			<p>10. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ здобувачів освіти?! з чим він пов'язаний?</p> <p>16 відповідей</p> <ul style="list-style-type: none"> Так. З наполегливою працею. Так. З розвитком мислення Так. Приділяю значну увагу створенню умов для підвищення інтересу та стимулювання мотивації учнів Небажання вчитися Пов'язаний з труднощами у навчанні. Стараюся ще раз пояснити, попрацювати з дитиною. Позитивно ставлюся до зусиль учня, спрямованих на роботу (навіть якщо ці зусилля не дали позитивного результату). Так. Особистісний поступ пов'язаний, в першу чергу, з індивідуальними особливостями кожної дитини, а також із запровадженням формувального оцінювання та ходом опанування здобувачем освіти навчальним матеріалом 											
<p>2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</p>	<p>2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання</p>	<p>2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності</p>	<p>Більшість здобувачів освіти отримує необхідну допомогу в навчальній діяльності.</p> <p>Відповіді учнів:</p> <div data-bbox="1227 906 2060 1284"> <p>20. Ваша думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення уроків?</p> <p>21 відповідей</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Відповідь</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>так, завжди і в повній мірі враховується</td> <td>76,2%</td> </tr> <tr> <td>враховується з окремих предметів</td> <td>23,8%</td> </tr> <tr> <td>більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>у школі думка учнів практично не враховується</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>Відповіді батьків:</p>	Відповідь	Відсоток	так, завжди і в повній мірі враховується	76,2%	враховується з окремих предметів	23,8%	більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну	0%	у школі думка учнів практично не враховується	0%	<p>Д</p>
Відповідь	Відсоток													
так, завжди і в повній мірі враховується	76,2%													
враховується з окремих предметів	23,8%													
більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну	0%													
у школі думка учнів практично не враховується	0%													

9. На чию допомогу Ви найчастіше розраховуєте в школі у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (можливо обрати кілька варіантів відповідей)?

 Копіювати

33 відповіді



Відповіді педпрацівників:

6. Яку підтримку Ви надаєте здобувачам освіти у їхньому навчанні?

16 відповідей

Індивідуальні консультації, додаткове пояснення, різні форми стимулювання

Індивідуальні бесіди, консультації, підтримую зв'язок з батьками, намагаюся враховувати інтереси кожної дитини окремо, використовуючи різні рівні завдання

Бесіди, заохочення, консультації

Пропоную допомогу в навчанні, підтримую в складних ситуаціях, підбадьорюю, заохочую.

У здобутті знань.

Індивідуальні консультації щодо засвоєння навчального матеріалу.

Доброзичливе ставлення, взаєморозуміння, індивідуальний підхід.

Всебічну

Консультавання з предметів, психологічна підтримка, індивідуальні завдання

2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою

Більшість учнів відповідально ставиться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою

Відповіді учнів:

			<p>21. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:</p> <p>21 відповідь</p> <ul style="list-style-type: none"> я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя,... я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, а... освітній процес у мої школі не сприяє відповідальному ставленню до навч... вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене ві... 																			
	<p>2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти</p>	<p>2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти</p>	<p>Переважна більшість учителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Метод оцінювання</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>поточне</td> <td>13</td> <td>81,3%</td> </tr> <tr> <td>формувальне</td> <td>11</td> <td>68,8%</td> </tr> <tr> <td>самооцінювання учнями</td> <td>10</td> <td>62,5%</td> </tr> <tr> <td>взаємне оцінювання учнів</td> <td>7</td> <td>43,8%</td> </tr> <tr> <td>підсумкове</td> <td>13</td> <td>81,3%</td> </tr> </tbody> </table>	Метод оцінювання	Кількість	Відсоток	поточне	13	81,3%	формувальне	11	68,8%	самооцінювання учнями	10	62,5%	взаємне оцінювання учнів	7	43,8%	підсумкове	13	81,3%	<p>Д</p>
Метод оцінювання	Кількість	Відсоток																				
поточне	13	81,3%																				
формувальне	11	68,8%																				
самооцінювання учнями	10	62,5%																				
взаємне оцінювання учнів	7	43,8%																				
підсумкове	13	81,3%																				

Рівень за напрямом оцінювання «Система оцінювання здобувачів освіти» **достатній**

Голова динамічної групи

Світлана ГУКАСЯН

3. Напрямок оцінювання: педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

<p>3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти</p>	<p>3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність</p>	<p>3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та аналізують її результативність</p>	<p>В учителів наявне календарно тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p> <table border="1"> <caption>5. Які джерела/ресурси Ви використовуєте при розробленні календарно-тематичного планування? (можна обрати кілька варіантів відповідей)</caption> <thead> <tr> <th>Джерело/ресурс</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>зразки, що пропонуються фаховими виданнями</td> <td>8</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються виклад...</td> <td>10</td> <td>62,5%</td> </tr> <tr> <td>рекомендації Міністерства освіти і науки України</td> <td>16</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>досвід, запозичений у колег</td> <td>6</td> <td>37,5%</td> </tr> <tr> <td>спільна робота з колегами</td> <td>7</td> <td>43,8%</td> </tr> <tr> <td>власний досвід</td> <td>11</td> <td>68,8%</td> </tr> </tbody> </table>	Джерело/ресурс	Кількість	Відсоток	зразки, що пропонуються фаховими виданнями	8	50%	розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються виклад...	10	62,5%	рекомендації Міністерства освіти і науки України	16	100%	досвід, запозичений у колег	6	37,5%	спільна робота з колегами	7	43,8%	власний досвід	11	68,8%	<p>Д</p>
Джерело/ресурс	Кількість	Відсоток																							
зразки, що пропонуються фаховими виданнями	8	50%																							
розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються виклад...	10	62,5%																							
рекомендації Міністерства освіти і науки України	16	100%																							
досвід, запозичений у колег	6	37,5%																							
спільна робота з колегами	7	43,8%																							
власний досвід	11	68,8%																							
	<p>3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти</p>	<p>3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями</p>	<p>Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.</p>	<p>Д</p>																					

	3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність	Учителі забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій	Д
	3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	Менше половини педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	ВП
	3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей	Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей, у тому числі власним прикладом та комунікуванням зі здобувачами освіти.	Д
	3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	Всі вчителі використовують ІКТ, у тому числі при створенні інтерактивних завдань, комунікуванні з учасниками освітнього процесу	В

<p>3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників</p>	<p>3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами</p>	<p>3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності</p>	<p>Педагогічні працівники закладу освіти обирають різні форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p>  <p>1. Яку тематику для професійного зростання Ви обирали упродовж останніх 5 років? (можна обрати кілька варіантів відповідей)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Тематика</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>законодавче забезпечення ос...</td> <td>6</td> <td>37,5%</td> </tr> <tr> <td>методичні аспекти викладанн...</td> <td>10</td> <td>62,5%</td> </tr> <tr> <td>організація інклюзивної форм...</td> <td>5</td> <td>31,3%</td> </tr> <tr> <td>форми організації освітнього...</td> <td>12</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>профілактика та прояви деваі...</td> <td>4</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>психологічні особливості роб...</td> <td>5</td> <td>31,3%</td> </tr> <tr> <td>формування у здобувачів осві...</td> <td>9</td> <td>56,3%</td> </tr> <tr> <td>використання інформаційно-к...</td> <td>13</td> <td>81,3%</td> </tr> <tr> <td>ділове українське мовлення</td> <td>7</td> <td>43,8%</td> </tr> <tr> <td>методика НУШ</td> <td>1</td> <td>6,3%</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. За якими формами відбувалося підвищення Вашої професійної кваліфікації? (можна обрати кілька варіантів відповідей)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Форма</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Курси КЗВО "БАБО"</td> <td>16</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>конференції</td> <td>5</td> <td>31,3%</td> </tr> <tr> <td>методичні семінари</td> <td>2</td> <td>12,5%</td> </tr> <tr> <td>тренінги, майстер-класи</td> <td>2</td> <td>12,5%</td> </tr> <tr> <td>вебінари</td> <td>12</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>он-лайн курси</td> <td>12</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>самоосвіта</td> <td>12</td> <td>75%</td> </tr> </tbody> </table>	Тематика	Кількість	Відсоток	законодавче забезпечення ос...	6	37,5%	методичні аспекти викладанн...	10	62,5%	організація інклюзивної форм...	5	31,3%	форми організації освітнього...	12	75%	профілактика та прояви деваі...	4	25%	психологічні особливості роб...	5	31,3%	формування у здобувачів осві...	9	56,3%	використання інформаційно-к...	13	81,3%	ділове українське мовлення	7	43,8%	методика НУШ	1	6,3%	Форма	Кількість	Відсоток	Курси КЗВО "БАБО"	16	100%	конференції	5	31,3%	методичні семінари	2	12,5%	тренінги, майстер-класи	2	12,5%	вебінари	12	75%	он-лайн курси	12	75%	самоосвіта	12	75%	<p>В</p>
Тематика	Кількість	Відсоток																																																											
законодавче забезпечення ос...	6	37,5%																																																											
методичні аспекти викладанн...	10	62,5%																																																											
організація інклюзивної форм...	5	31,3%																																																											
форми організації освітнього...	12	75%																																																											
профілактика та прояви деваі...	4	25%																																																											
психологічні особливості роб...	5	31,3%																																																											
формування у здобувачів осві...	9	56,3%																																																											
використання інформаційно-к...	13	81,3%																																																											
ділове українське мовлення	7	43,8%																																																											
методика НУШ	1	6,3%																																																											
Форма	Кількість	Відсоток																																																											
Курси КЗВО "БАБО"	16	100%																																																											
конференції	5	31,3%																																																											
методичні семінари	2	12,5%																																																											
тренінги, майстер-класи	2	12,5%																																																											
вебінари	12	75%																																																											
он-лайн курси	12	75%																																																											
самоосвіта	12	75%																																																											
	<p>3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються</p>	<p>3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій,</p>	<p>У поодиноких випадках педагогічні працівники здійснюють інноваційну роботу.</p>	<p>ВП</p>																																																									

	до роботи як освітні експерти	експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти		
		3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	Педагогічні працівники не залучаються до експертної роботи	ВП
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	Більшість здобувачів освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі. Відповіді учнів:	Д
		3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	Більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.	Д



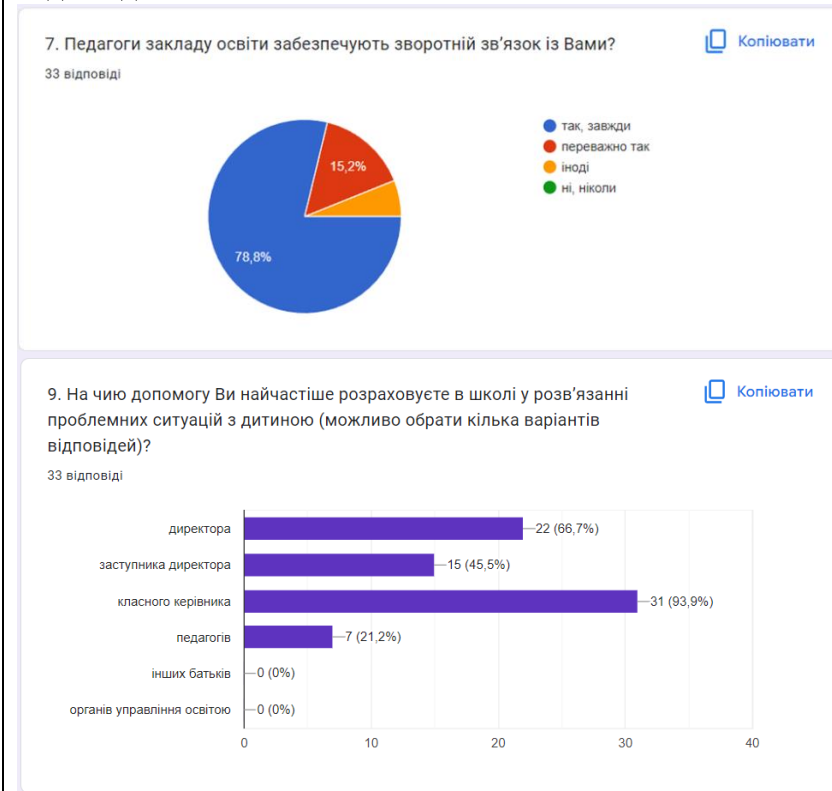
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок

3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах

Переважає більшість батьків задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками.

В

Відповіді батьків:



Відповіді педпрацівників:

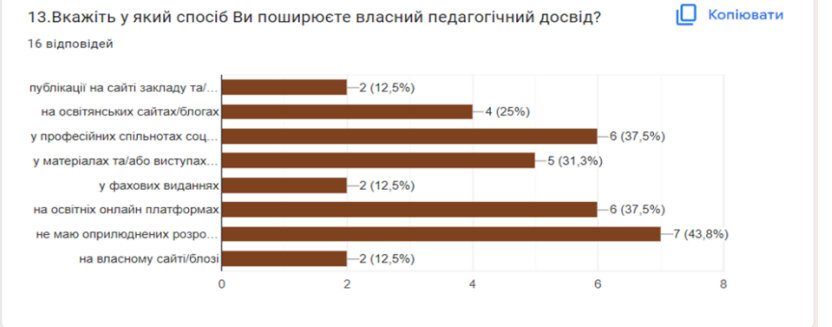


3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)

У закладі освіти наявні методичні об'єднання, взаємовідвідування уроків.

Д



<p>3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності</p>	<p>3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності</p>	<p>3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності</p>	<p>Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, використання джерел інформації, результатів досліджень, запобігають списуванню)</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p> <div data-bbox="1227 411 2056 995" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>12.Що саме Ви робите для забезпечення академічної доброчесності у своїй професійній діяльності? 16 відповідей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчаю основи авторського права. 2. При використанні матеріалів, які створені не мною - вказую автора. 3. Не публікую матеріали, якщо їх автор не дав згоду на публікацію. <p>Дотримуюсь правил</p> <p>Намагаюсь донести учням, що брати чуже - НЕ РОБИТЬ успішним та щасливим</p> <p>Без плагіату в роботі, без хабарництва. Використовую посилання на першоджерела.</p> <p>Проводжу бесіди.</p> <p>Проводжу бесіди.</p> <p>Дотримуюсь Положення про академічну доброчесність.</p> <p>Не порушую авторських прав</p> </div>	<p>Д</p>
--	---	---	--	----------


	<p>3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти</p>	<p>3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності</p>	<p>Учителі інформують учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p> <table border="1"> <caption>Відповіді педпрацівників</caption> <thead> <tr> <th>Відповідь</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права</td> <td>12</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності</td> <td>11</td> <td>68,8%</td> </tr> <tr> <td>на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування</td> <td>12</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>використовую методичні розробки для формування освіти</td> <td>4</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>вважаю це зайвим</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Відповідь	Кількість	Відсоток	знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права	12	75%	проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності	11	68,8%	на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування	12	75%	використовую методичні розробки для формування освіти	4	25%	вважаю це зайвим	0	0%	<p>Д</p>
Відповідь	Кількість	Відсоток																				
знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права	12	75%																				
проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності	11	68,8%																				
на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування	12	75%																				
використовую методичні розробки для формування освіти	4	25%																				
вважаю це зайвим	0	0%																				


Рівень за напрямом оцінювання «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» **достатній**

Голова динамічної групи

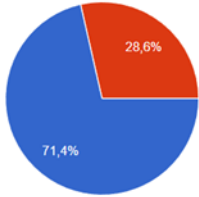
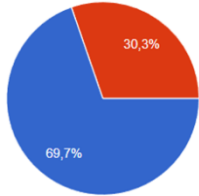
Світлана ГУКАСЯН

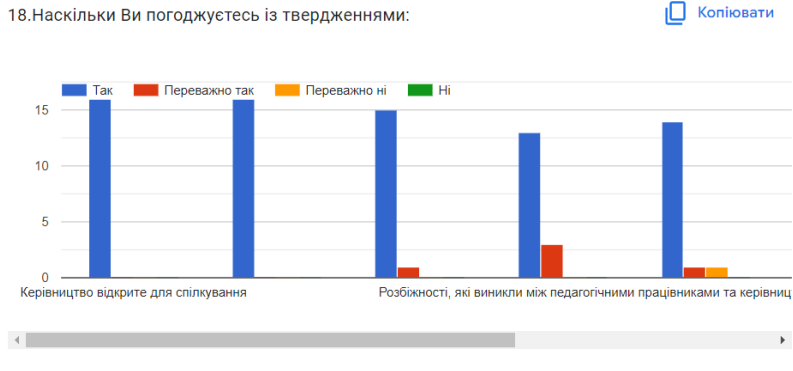

4. Напрямок оцінювання: управлінські процеси закладу освіти

<p>4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</p>	<p>4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності</p>	<p>4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності</p>	<p>У закладі освіти є стратегія розвитку, розроблена за кожним із напрямів освітньої діяльності. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності.</p>	<p>Д</p>																										
<p>4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку</p>	<p>4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</p>	<p>4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</p>	<p>Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму та розробляється в співпраці керівництва закладу освіти та педагогічних працівників.</p>	<p>Д</p>																										
	<p>4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти</p>	<p>4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти</p>	<p>До розроблення річного плану роботи залучаються учасники освітнього процесу.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p>  <table border="1"> <caption>Відповіді педпрацівників: Участь у розробленні документів</caption> <thead> <tr> <th>Документ</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>стратегія розвитку закладу освіти</td> <td>5</td> <td>31,3%</td> </tr> <tr> <td>процедури внутрішньої системи</td> <td>4</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>річний план роботи закладу</td> <td>11</td> <td>68,8%</td> </tr> <tr> <td>освітня програма закладу</td> <td>3</td> <td>18,8%</td> </tr> <tr> <td>положення про академічну дисципліну</td> <td>6</td> <td>37,5%</td> </tr> <tr> <td>антибулінгова програма</td> <td>3</td> <td>18,8%</td> </tr> <tr> <td>правила внутрішнього розпорядку</td> <td>7</td> <td>43,8%</td> </tr> <tr> <td>в розробленні жодного документа</td> <td>2</td> <td>12,5%</td> </tr> </tbody> </table>	Документ	Кількість	Відсоток	стратегія розвитку закладу освіти	5	31,3%	процедури внутрішньої системи	4	25%	річний план роботи закладу	11	68,8%	освітня програма закладу	3	18,8%	положення про академічну дисципліну	6	37,5%	антибулінгова програма	3	18,8%	правила внутрішнього розпорядку	7	43,8%	в розробленні жодного документа	2	12,5%
Документ	Кількість	Відсоток																												
стратегія розвитку закладу освіти	5	31,3%																												
процедури внутрішньої системи	4	25%																												
річний план роботи закладу	11	68,8%																												
освітня програма закладу	3	18,8%																												
положення про академічну дисципліну	6	37,5%																												
антибулінгова програма	3	18,8%																												
правила внутрішнього розпорядку	7	43,8%																												
в розробленні жодного документа	2	12,5%																												

		4.1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	Здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи за попередній навчальний рік, за потреби вносяться необхідні зміни.	Д															
		4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	<p>Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану та стратегію розвитку закладу.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p>  <table border="1"> <caption>25. Оцініть діяльність педагогічної ради вашого закладу освіти:</caption> <thead> <tr> <th>Категорія</th> <th>Так</th> <th>Переважно так</th> <th>Переважно ні</th> <th>Ні</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Педагогічна рада функціонує системно і ефективно, роз...</td> <td>16</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Діяльність педагогічної ради заважає... Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у...</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	Категорія	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні	Педагогічна рада функціонує системно і ефективно, роз...	16	0	0	0	Діяльність педагогічної ради заважає... Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у...	1	1	1	14	Д
Категорія	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні															
Педагогічна рада функціонує системно і ефективно, роз...	16	0	0	0															
Діяльність педагогічної ради заважає... Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у...	1	1	1	14															
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти		4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	У закладі освіти розроблено й оприлюднено документ, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти, в якому простежується системний підхід щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	Д															
		4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до	У закладі освіти здійснюється щорічне комплексне самооцінювання освітньої діяльності, до якого залучаються учасники освітнього процесу.	Д															



		розроблених або адаптованих у закладі процедур		
		4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	Д
	4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)	Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника)	Д
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	Переважає більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти. Відповіді учнів:	Д

	<p>освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</p>		<p>2. Вам комфортно у школі?</p> <p>21 відповідь</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● комфортно ● в цілому комфортно ● не дуже комфортно ● некомфортно 	
	<p>4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</p>	<p>Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню сучасних засобів комунікації.</p> <p>Відповіді батьків:</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● так ● переважно так ● іноді ● ні, ніколи <p>Відповіді педпрацівників:</p>	<p>4. Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти і досягти взаєморозуміння?</p> <p>33 відповіді</p>	<p>В</p>

			<p>18. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:</p>  <table border="1"> <caption>Дані для графіка 18</caption> <thead> <tr> <th>Твердження</th> <th>Так</th> <th>Переважно так</th> <th>Переважно ні</th> <th>Ні</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Керівництво відкрите для спілкування</td> <td>15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом</td> <td>13</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Твердження	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні	Керівництво відкрите для спілкування	15	0	0	0	Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом	13	3	0	0	
Твердження	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні															
Керівництво відкрите для спілкування	15	0	0	0															
Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом	13	3	0	0															
		<p>4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування</p>	<p>Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування.</p> <p>Відповіді батьків:</p>  <table border="1"> <caption>Дані для графіка 19</caption> <thead> <tr> <th>Відповідь</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволені</td> <td>63,6%</td> </tr> <tr> <td>я не звертався / не зверталася до керівництва зі зверненнями</td> <td>24,2%</td> </tr> <tr> <td>так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволені</td> <td>12,1%</td> </tr> </tbody> </table>	Відповідь	Відсоток	так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволені	63,6%	я не звертався / не зверталася до керівництва зі зверненнями	24,2%	так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволені	12,1%	Д							
Відповідь	Відсоток																		
так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволені	63,6%																		
я не звертався / не зверталася до керівництва зі зверненнями	24,2%																		
так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволені	12,1%																		
<p>4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</p>		<p>4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті</p>	<p>Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)</p> <p>Відповіді учнів:</p>	Д															

		<p>засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)</p>	<p>26. Як Ви отримуєте інформацію про діяльність школи та про події, які в ній відбуваються? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)</p> <p>21 відповідь</p> <p>Відповіді батьків:</p> <p>16. Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти: (можливо обрати кілька варіантів відповідей)</p> <p>33 відповіді</p>	
<p>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<p>4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми</p>	<p>4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)</p> <p>4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту</p>	<p>У закладі освіти укомплектовано кадровий склад. Вакансії відсутні.</p> <p>Переважає більшість педагогічних працівників працюють за фахом.</p>	<p>В</p> <p>Д</p>

		та/або професійну кваліфікацію)		
	4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	<p>Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p>  <p>16. Ви задоволені мотиваційними заходами, які практикуються у закладі освіти? 16 відповідей</p> <p>75% так 25% переважно так 0% переважно ні 0% ні</p>	Д
	4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	<p>У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p>  <p>3. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо? 16 відповідей</p> <p>100% так 0% переважно так 0% переважно ні 0% ні</p>	В

		<p>4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку</p>	<p>Педагогічні працівники вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку.</p> <p>Відповіді педпрацівників:</p>  <p>4. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? (можна обрати кілька варіантів відповідей) 16 відповідей</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Категорія</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>опір з боку керівництва</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>відсутність матеріального заохочення з боку керівництва</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>недостатня матеріально-технічна база</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>погані умови праці</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>жодних перешкод</td> <td>16</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Категорія	Кількість	Відсоток	опір з боку керівництва	0	0%	відсутність матеріального заохочення з боку керівництва	0	0%	недостатня матеріально-технічна база	0	0%	погані умови праці	0	0%	жодних перешкод	16	100%	В
Категорія	Кількість	Відсоток																				
опір з боку керівництва	0	0%																				
відсутність матеріального заохочення з боку керівництва	0	0%																				
недостатня матеріально-технічна база	0	0%																				
погані умови праці	0	0%																				
жодних перешкод	16	100%																				
<p>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p>4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу</p>	<p>4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються</p>	<p>Переважає більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.</p> <p>Відповіді учнів:</p>  <p>13. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти? 21 відповідь</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Відповідь</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>так</td> <td>90,5%</td> </tr> <tr> <td>переважно так</td> <td>9,5%</td> </tr> <tr> <td>переважно ні</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>ні</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Відповіді батьків:</p>	Відповідь	Відсоток	так	90,5%	переважно так	9,5%	переважно ні	0%	ні	0%	Д								
Відповідь	Відсоток																					
так	90,5%																					
переважно так	9,5%																					
переважно ні	0%																					
ні	0%																					

			<p>17. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?</p> <p>33 відповіді</p> <p>93,9%</p> <ul style="list-style-type: none"> практично не порушуються інколи порушуються, але вирішуються інколи порушуються і не вирішуються систематично порушуються 	
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	<p>Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.</p> <p>Відповіді батьків:</p> <p>18. Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?</p> <p>33 відповіді</p> <p>78,8%</p> <p>18,2%</p> <ul style="list-style-type: none"> так, завжди частково враховує переважно не враховує не враховує 	Д	
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	<p>Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти.</p>	Д	

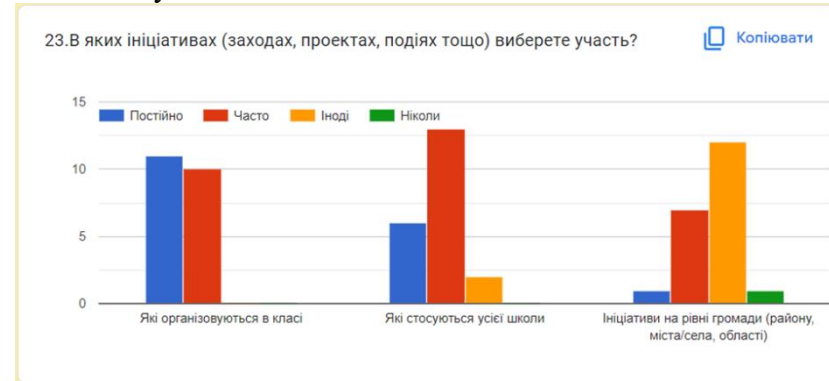
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади

4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)

Керівництво закладу підтримує освітні ініціативи учасників освітнього процесу.

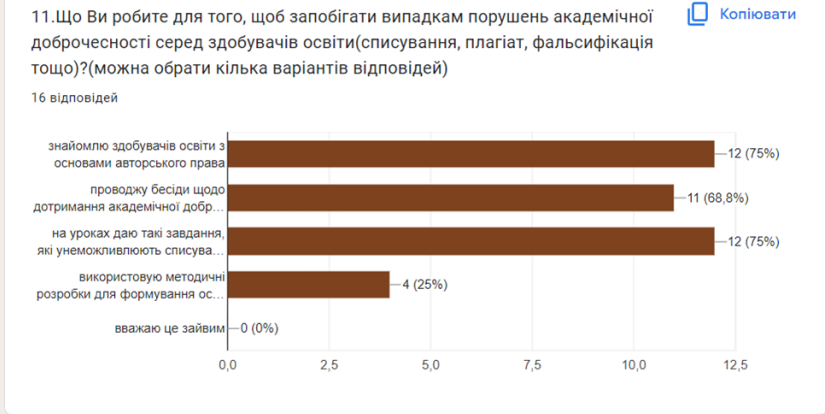
Д

Відповіді учнів:



			<p>25. Які позаурочні заходи організуються у школі? (можливо обрати кілька варіантів відповідей) Копіювати</p> <p>21 відповідь</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Захід</th> <th>Кількість</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>екскурсії</td> <td>16</td> <td>76,2%</td> </tr> <tr> <td>майстер-класи</td> <td>12</td> <td>57,1%</td> </tr> <tr> <td>пікніки на природі</td> <td>19</td> <td>90,5%</td> </tr> <tr> <td>походи в кіно</td> <td>1</td> <td>4,8%</td> </tr> <tr> <td>спортивні свята</td> <td>21</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо</td> <td>4</td> <td>19%</td> </tr> </tbody> </table>	Захід	Кількість	Відсоток	екскурсії	16	76,2%	майстер-класи	12	57,1%	пікніки на природі	19	90,5%	походи в кіно	1	4,8%	спортивні свята	21	100%	відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо	4	19%	
Захід	Кількість	Відсоток																							
екскурсії	16	76,2%																							
майстер-класи	12	57,1%																							
пікніки на природі	19	90,5%																							
походи в кіно	1	4,8%																							
спортивні свята	21	100%																							
відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо	4	19%																							
	<p>4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам</p>	<p>4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу</p>	<p>Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу.</p> <p>Відповіді батьків:</p> <p>8. Ви задоволені в цілому організацією освітнього процесу в школі? Копіювати</p> <p>33 відповіді</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Категорія</th> <th>Відсоток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>так, задоволений / задоволена</td> <td>78,8%</td> </tr> <tr> <td>переважно задоволений / задоволена</td> <td>21,2%</td> </tr> <tr> <td>переважно не задоволений / не задоволена</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>не задоволений / не задоволена</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Категорія	Відсоток	так, задоволений / задоволена	78,8%	переважно задоволений / задоволена	21,2%	переважно не задоволений / не задоволена	0%	не задоволений / не задоволена	0%	Д											
Категорія	Відсоток																								
так, задоволений / задоволена	78,8%																								
переважно задоволений / задоволена	21,2%																								
переважно не задоволений / не задоволена	0%																								
не задоволений / не задоволена	0%																								
		<p>4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти</p>	<p>Розклад навчальних занять переважно забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти</p>	Д																					

		4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми.	Д
	4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	Персональні освітні запити учасників освітнього процесу враховуються під час формування мережі гуртків. Заяв від батьків щодо індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти не надходило	ВП
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками.	Д
		4.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	Здобувачі освіти та педагогічні працівники поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності. Відповіді педпрацівників:	Д



4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

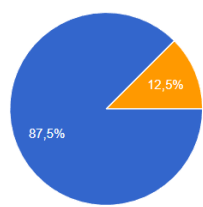
Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Д

Відповіді учнів:



Відповіді педпрацівників:

			<p>28. У закладі освіти проводиться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції? Копіювати</p> <p>16 відповідей</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● так, проводяться з усіма учасниками освітнього процесу ● так, проводяться, але тільки для здобувачів освіти ● можуть проводитися лише за бажанням учасників освітнього процесу ● у закладі не проводяться подібні заходи 	
--	--	--	---	--

Рівень за напрямом оцінювання «Управлінські процеси закладу освіти» **достатній**

Голова динамічної групи

Світлана ГУКАСЯН

1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік

Педагогічний колектив в 2023/2024 навчальному році працює над єдиною проблемою:

«Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу»

Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік

Головне завдання колективу закладу освіти в 2023/2024 навчальному році:

Забезпечити безперебійний освітній процес у закладі освіти та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

Навчальна робота

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах МАН на обласному рівні за рахунок впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НВР, педагогічні працівники вищої і першої категорій)*
2. Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*
3. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*
4. Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової». *(Адміністрація, педагогічні працівники)*
5. Спрямувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах. *(Адміністрація, педагогічні працівники)*
6. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*
7. Інформувати учнів та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники, класні керівники)*
8. Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

9. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання. *(Педагогічні працівники)*

11. Впровадження формувального оцінювання в 5 -11 класах, урізноманітнення форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі. *(Педагогічні працівники)*

12. Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання, створювати умови особистісно орієнтованого навчання. *(Педагогічні працівники)*

13. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів. *(Педагогічні працівники)*

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу. *(ЗВР, класні керівники)*

2. Виховувати дітей у дусі любові до України, пропагувати національно-патріотичне виховання. *(Заступник директора з ЗВР, педагог-організатор, класні керівники)*

3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗВР, педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*

4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

Методична робота

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання *(Заступник директора з ЗНВР)*

2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. *(Заступник директора з ЗНВР)*

3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник директора з НВР)*

4. Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо. *(Педагогічні працівники)*

5. Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів. *(Педагогічні працівники)*

6. Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів. *(Педагогічні працівники)*

7. Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального закладу. *(Заступник директора з НВР)*

Господарча діяльність

1. Провести ремонт харчоблоку закладу освіти.
2. Проведення якісного ремонту в укрітті та облаштування укріття відповідно до вимог.
3. Проведення заміни освітлювальних приладів.
4. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

Адміністративна діяльність

1. Створити якісно нові умови в освітньому процесі для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи. *(Адміністрація, засновник, педагогічні працівники)*
2. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії. *(Адміністрація закладу освіти, засновник)*
3. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти. *(Адміністрація закладу освіти)*
4. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів. *(Адміністрація закладу освіти)*
5. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації. *(Адміністрація закладу освіти, відповідальний за ведення сайту закладу освіти)*

РОЗДІЛ 2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№ з/п	Об'єкт оцінки	Місяці, відповідальні											
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
Напрямок		ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ											
2.1. Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці													
Критерій: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці													
1	Підготовка приміщення до нового навчального року. Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	+	+									+	+
2	Підготовка приміщення до опалювального сезону	+	+	+									
3	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році.	+	+										
5	Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	+											

Критерій: Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що не обхідні для реалізації освітньої програми												
1	Оснащення навчальних кабінетів	+	+				+				+	+
2	Оснащення спортивного залу	+	+									
3	Оснащення комбінованої майстерні	+	+									
4	Обладнання в рамках реалізації проекту «Нова українська школа»	1-4 кл.+ 5-6 кл.-										+
5	Контроль дотримання планових лімітів на використання електроенергії та твердого палива для котельні	постійно										
Критерій: Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх												
1	Журнал реєстрації інструктажів		+				+				+	
2	Класні журнали, сторінка інструктажів		+		+				+			+
3	Контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею	постійно										
4	Організація роботи з протипожежної безпеки	+	+		+		+		+		+	+
5	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я	+		+		+		+		+		
Критерій: Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях												
1	Журнал реєстрації актів		+	+		+			+		+	

	нещасних випадків											
2	Медичні книжки педагогічних та технічних працівників	+										+
3	Вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму	+	+									+
4	Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід		+		+		+		+		+	
5	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід	щомісяця										
Критерій: У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників												
1	Харчування учасників освітнього процесу. Режим і графік харчування дітей.	Щоденний контроль за якістю харчування										
2	Шкільне меню	+			+		+		+			
3	Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог		+			+				+		
4	Звіти про харчування дітей	щомісяця										
5	Облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	щоденно										
6	Норми та порядок організації	Обговорення постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.21 Номер 305										

	харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку	Щоденний контроль з виконанням норм харчування										
Критерій У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті												
1	Правила поведінки в інтернеті, захист персональних даних		+	+				+				
2	Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки			+					+			
Критерій У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників												
1	Протоколи педагогічних рад					+						+
2	Анкети вчителів, учнів			+					+			+
3	Педагогічна рада Адаптація п'ятикласників							+				
4	Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників			+			+	+			+	
5	Адаптація учнів 10 класу						+					
9	Робота з молодими вчителями			+							+	
10	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.		+						+			
2.2. Вимога: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації												
Критерій: Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі												

1	Бесіди з попередження булінгу		+		+		+		+		+	
2	Організації роботи з превентивного виховання.		6	8	10	11	2	4		7		
Критерій: Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини												
1	Анкети учнів, батьків, педагогів (за умови офлайн навчання)		+			+					+	
2	Відвідування ГКК		6-8	3	9-10	4	8-9		11	6		
3	Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
4	Перевірки запізнь і відвідування ліцею здобувачами освіти(за умови офлайн навчання)		+		+		+		+		+	
5	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями			+		+		+		+		+
6	Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять		+				+				+	
7	Соціальний захист дітей											

7.1	Планування заходів щодо реалізації програми “Соціально-правовий захист дітей”		+									
7.2	Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)	+										
7.3	Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою		+				+					
7.4	Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії		+				+					
8	Цивільний захист											
8.1	Підготувати і провести День ЦЗ						+		+	+		
8.2	Здійснювати контроль за якістю проведення занять з предмету «Захист України» та основ здоров'я			+					+			
8.3	Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання						+	+				
8.4	Провести шкільну спартакіаду допризовної молоді (за умови офлайн навчання)			+						+		
8.5	Участь у Вахті пам'яті										+	
8.6	Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на рік	+					+					
9	Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту”	+					+					

10	Розробка алгоритму дій для учасників освітнього процесу піл час сигналу повітряної тривоги	+					+					
11	Створення та функціонування «Класу безпеки»	+						+				
12	Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 1-11-х класів			+					+			
Критерій: Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви												
1	Бесіди з попередження булінгу		+		+		+		+		+	
2	Тренінги щодо попередження булігну			+				+				
3	Робота з учнями «групи ризику»		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.3 Вимога: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору												
Критерій: Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування												
1	Ремонт санвузлів											+
2	Поточний ремонт харчоблоку											+
3	Проведення ремонту в найпростішому укритті та його облаштування відповідно до вимог	+										+
4	Проведення заміни освітлювальних приладів	+										+
5	Заходи щодо реалізації універсального дизайну	+										+
Критерій: У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами												
1	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з	+	+			+					+	

	особливими освітніми потребами. ІПР (за потребою)											
2	Протоколи команди супроводу(за потребою)		+				+				+	
3	Корекційно-розвивальні заняття (за потребою)		+				+					
4	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП(за потребою)	+	+									
5	Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами(за потребою)			+				+				
6	Консультації батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини(за потребою)		+		+		+		+		+	
7	Проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання(за потребою)											
8	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання(за потребою)	постійно										

РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з\п	Об'єкт оцінки	Місяці, відповідальні											
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
Напрямок:		СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ											
Вимога:		Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень											
3.1 Критерій: Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень													
1	Вивчення питання, щодо до дотримання інструктажів вчителями під час виконання самостійних робіт здобувачів освіти			7	11	5-6			8	9			
2	Анкети учнів				+					+			
Критерій: Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання													
1	Відвідування уроків з метою вивчення питання реалізації компетентнісного підходу				+					+			
1.1	Спостереження за навчальними заняттями з природничих дисциплін			5			8		10				
Критерій: Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним													
1	Анкети учнів, батьків			+					+				

3.2 Вимога: Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

Критерій: У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

1	Протоколи педагогічних рад						+					+	
2	Аналізи контрольних робіт 5-11 кл						+						+
3	Аналізи діагностичних робіт 1-4 кл						+						
4	Підсумкові накази						+						+
5	Результати НМТ	+											

Критерій: У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання

1	Спостереження за навчальними заняттями з історії			6 довідка				7 довідка		8 довідка			
2	Спостереження за навчальними заняттями з громадянської освіти				10 довідка								

3.3 Вимога: Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Критерій: Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

1	Графік роботи курсів за вибором та факультативів			перевірка						перевірка			
2	Заохочення та стимулювання учнів						+			+			+
3	Анкети учнів						+						+
4	Спостереження за навчальними заняттями: української мови математики фізики												+

	Об'єкт оцінки	Місяці, відповідальні

	фізичної культури Захисту України Оснoв здоров'я Початкова школа (2 клас)							+		+		+		
Критерій: Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти														
	Самооцінювання учасників освітнього процесу	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06		
1	Спостереження за проведенням навчальних занять біології та зарубіжної літератури				10	7		8		11				
2	Обговорення на засіданнях методоб'єднань питання самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу	+												+

з/п												
		РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ										
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Напрямі:		ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ										
4.1 Вимога: Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти												
Критерій: Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність												
1	Календарно-тематичні плани		+				+					
2	Аналізи контрольних робіт: українська мова Математика Фізика Хімія Англійська мова Зарубіжна література						+					+
												+
												+
Критерій: Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти												
1	Спостереження за навчальними заняттями з зарубіжної літератури						7		10			
2	Спостереження за навчальними заняттями з української			8		11						

	літератури											
3	Обговорення на засіданнях МО питання застосування освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	+					+					
4.1 Критерій: Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)												
1	Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП											
Критерій: Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали-, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)												
Методичні розробки вчителів, блоги, сайти		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Виствітлення власних методичних розробок на Всеукраїнських освітніх сайтах											
Критерій: Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку												
Реалізація виховної мети уроку		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Спостереження за навчальними заняттями на уроках іноземних мов				8			6		8		

2	Спостереження за навчальними заняттями на уроках історії					10						
Критерій: Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі												
Використання ІКТ	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
1.Спостереження за навчальними заняттями: української мови математики фізики фізичної культури Захисту України Основ здоров'я Початкова школа (2 клас)				+	+	+	+	+	+			
2. Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп'ютерної грамотності вчителів	Серпневі конференції				Обмін досвідом з використання інформаційних							
3. Самоосвіта вчителів-предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках										+		
4.2 Вимога: Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників												
Критерій: Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребам												
Професійна майстерність педагогічних працівників	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	

1	Досвід роботи вчителів				Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються	Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються						
2	Організація роботи з атестації педагогічних працівників		+	+	+	+	+	+				
Критерій: Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи, як освітні експерти												
1	Публікації педагогічних працівників	Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності										
4.3 Вимога: налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти												
Критерій Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства												
Реалізація особистісно-орієнтованого підходу		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Семінар -практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу			+		+						

2	Спостереження за навчальними заняттями: української мови математики фізики фізичної культури Захисту України Основ здоров'я Початкова школа (2 клас)												
4	Організація роботи з обдарованими учнями. Створення банку-даних обдарованих дітей		+										
Критерій Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок													
Анкети		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
1	Анкети батьків												
2	Анкети учнів												
Критерій: У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці													
1	Робота з молодими вчителями		+										
2	Проведення батьківських зборів для батьків 1-11 класів		+										
3	Ознайомлення – здобувачів освіти з ПТНЗ ВНЗ,	Протягом навчального року											

4.4 Вимога: Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності												
Критерій: Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності												
1	Спостереження за навчальними заняттями: української мови математики фізики фізичної культури Захисту України Основ здоров'я Початкова школа (2 клас)											
Критерій: Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти												
1	Спостереження за навчальними заняттями: української мови						+					
	математики							+				
	фізики				+							
	фізичної культури								+			
	Захисту України									+		
	Основ здоров'я										+	
	Початкова школа (2 клас)						+					
2	Анкетування учнів та вчителів						11	Анкетування вчителів		10		

РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

№ з\п	Об'єкт оцінки	Місяці, відповідальні											
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
Напрямок:		Управлінські процеси											
5.1 Вимога: Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань													
Критерій: У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності													
1	Стратегія розвитку навчального закладу	Схвалення	Виконання плану	Виконання та коригування									
Критерій: У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми													
1	Річний план	затвердження	виконання	коригування	виконання							Планування на новий навчальний рік	
Критерій: У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти													
1	Моніторинг навчальних досягнень	Української мови Математики Фізики Фізичної культури Захисту України Основ здоров'я											

		Початкова школа										
2	Перевірка ведення зошитів											
	Математика					4	3			9,11		
	Українська мова				7,9	11				8,10		
	Англійська мова						11		5			
3	Аналіз стану викладання предметів Української мови Математики Фізичної культури Захисту України Основ здоров'я Початкова школа											
4	Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х											

	класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу											
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Критерій: Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

1	Матеріально-технічна база закладу	Заміна дверей в ліцеї, заміна освітлення, облаштування укриття, створення «Класу безпеки»	Встановлення огорожі, вуличних лавок,									Поточні роботи кабінетів
---	-----------------------------------	---	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------

5.2 Вимога: Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

1	Анкети батьків			+							+	
2	Анкети учнів				+			+			+	
3	Анкети педагогічних працівників		+		+							
4	Проведення інтернет-консультації, вебінарів, форумів для		+								+	

	батьків											
Критерій: Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах												
1	Сайт ліцею	Інформативне наповнення сайту освітнього закладу. Оновлення інформації на сайті										
5.3 Вимога: Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників												
Критерій: Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми												
1	Заповнення вакансій	Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях Робота по підвищенню професійного рівня педагогів Участь педагогів у педагогічних виставках										
2	Співпраця з ВНЗ	Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ										
3	Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.											
Критерій: Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності												
1	Вручення грамот, подяк учням						За перемогу в олімпіадах конкурсах					За перемогу в олімпіадах конкурсах
2	Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам			За сумлінну працю								За перемогу в професійних конкурсах
3	Матеріальне заохочення учасників освітнього процесу			Виплати грошових винагород								

Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників												
1	Графік курсової перепідготовки	Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка										
2	Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів											
5.4 Вимога: Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою												
Критерій: У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу												
1	Права та обов'язки учасників освітнього процесу		ГКК для учнів «Права та обов'язки учнів»			Педагогічний всеобуч «Права та обов'язки педагогічних працівників»			Батьківський всеобуч «Права та обов'язки батьків»			
Критерій: Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу												
Управлінські рішення		Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів										
1	Оперативні наради Підсумки навчально-виховної роботи за семестр					+						+
2	Збори трудового колективу Обговорення трудових питань. Організувати											

	роботу щодо виконання положень Колективного договору.											
3	Батьківські збори Обговорення питань освітньої роботи у закладі		+								+	

Критерій: Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування

1	Громадське самоврядування учнів	Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів Реалізація плану роботи Корегування плану роботи										
2	Громадське самоврядування батьків	Затвердження плану роботи громадського самоврядування батьків Реалізація плану роботи										

Критерій: Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам

1	Режим роботи закладу	Затвердження режиму роботи закладу Коригування режиму роботи Коригування режиму роботи										
2	Розклад занять	Затвердження розкладу занять Коригування розкладу занять Коригування розкладу занять										

Критерій: У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

1	За потреби											
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.5 Вимога: Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Критерій: Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

Реалізація питання академічної	.											
--------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

доброчесності											
1	Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності		+								
2	Спостереження за навчальними заняттями			+				+			
3	Анкети учнів, батьків, педагогів		+				+				
Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції											
1	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти										

РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ

6.1 СЕРПЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Про підсумки діяльності навчального закладу у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.	Директор, завгосп	II тиждень	Звіт на педраду	
Зовнішній огляд будівлі ліцею та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки: Перевірка стану укріття (бомбосховища) Перевірка цілісності огорожі та недоступності території	Директор, завгосп	До 15.08	Акт	
	Завгосп	II тиждень	Звіт	

закладу для заїзду стороннього транспорту та проходу сторонніх осіб	Завгосп	До 15.08.	Звіт	
Перевірка стану дерев на території ліцею, планова обрізка та спилування сухостоїв (за потреби)	Завгосп	До 15.08.	Звіт	
Обстеження навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: хімія, біологія, фізика, інформатика	Директор, відповідальний з з ОП	До 15.08.	Акт	
Обстеження обладнання та інструментів шкільної майстерні	Директор, відповідальний з з ОП	До 15.08.	Акт	
Обладнання ресурсної кімнати (за протребі)	Директор		Клопотання	
Перевірка аптечок в кабінетах, майстернях, спортзалі.	Директор, завгосп	III тиждень	Інформація	
Контроль наявності інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах ліцею, майстернях, спортзалі.	Відповідальний з ОП	IV тиждень	Інформація	
Складання та затвердження режиму роботи ліцею	Директор	До 31.08	Наказ	
Складання, схвалення на засіданні педагогічної ради та затвердження директором режиму роботи груп подовженого дня	ЗДНВР	До 31.08	Наказ	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки, домедичної допомоги для працівників	Відповідальний з ОП	Серпень- вересень	Журнали інструктажів	
Вступний інструктаж, стажування та перевірка знань з ОП новопризначених працівників.	Директор, заступники директора	По мірі призначення на посаду	Журнали інструктажів	
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять	ЗДНВР	До 31.08.	Розклад	
Доставка підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	Бібліотекар	Протягом року	Аналіз, звіт	

Розподіл, погодження з профспілковим комітетом та затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	Директор	До 31.08.	Наказ	
Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	ЗДНВР	До 31.08.	Наказ	
Перевірка медичних довідок учнів, медичних книжок працівників ліцею	Відповідальний за медичні огляди	До 31.08	Інформація	
Призначення відповідальних за пожежну безпеку та економію електроенергії в класах та приміщеннях	Директор	серпень	Наказ	
Оновлення даних в базі «Курс школа»	ЗДНВР	До 31.08.	Інформація	
Аналіз стану забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 31.08.	Звіт на нараду при директору	
Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд.	Директор	I тиждень	Наказ	
Про заборону тютюнопаління в закладі освіти	ЗДВР	вересень	Наказ	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Доведення до відома працівників ліцею: 1. Правил поведінки, прав та обов'язків здобувачів освіти Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	ЗДВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Забезпечити проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Сертифікати	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу, запобігання та протидію дискримінації	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Створення комісії з розгляду випадків булінгу в закладі	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Рада профілактики	Додаток 1.8			
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				

Придбання меблів для дітей з особливими освітніми потребами (за потребою)	Директор	До 31.08	(за потребою)	
Обладнання ігрових зон для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08.	(за потребою)	
Організація індивідуального навчання (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Організація роботи інклюзивного класу (за потреби)	Директор	До 31.08.	Клопотання Наказ	
Підбір відповідних педагогічних працівників (асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога) для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Створення команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Розробка графіка корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ (за потреби)	ЗДВР	До 01.09	Графік корекційних занять	
Створення простору для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами (за наявністю дітей ООП)	Бібліотекар	До 01.09	Звіт	

II. Система оцінювання результатів навчання учнів

1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання

Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти.	ЗДНВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Систематизація критеріїв оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять.	Вчителі	IV тиждень	Інформація в навчальних кабінетах	
Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на сайті закладу.	ЗДНВР	До 01.09	Сайт ліцею	
Інформування батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Адміністрація, класні керівники	IV тиждень	Сайт ліцею	

Про адаптаційний період для учнів 5 класів, протягом якого не буде здійснюватись поточне та тематичне оцінювання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Аналіз результатів навчання здобувачів освіти за підсумками 2023/2024 навчального року	ЗДНВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
III. Діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	Голови ШМО	IV тиждень Додаток 7	Засідання ШМО, протокол	
Опрацювання методичних рекомендацій щодо виховної роботи у 2023/2024 навчальному році	Голови ШМО	IV тиждень Додаток 7	Засідання ШМО, протокол	
Складання загальношкільного плану позакласних заходів до відзначення пам'ятних дат	Заступник директора з ВР	До 31.08	План	
Моніторинг стану забезпечення навчальних кабінетів комп'ютерною та мультимедійною технікою, підключеної до мережі Інтернет	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт (ЗНЗ-1)	
Погодження календарних планів.	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Календарні плани	
Розробка планів самоосвіти педагогічних працівників	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Плани самоосвіти	
2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Участь педагогів у методичних навчаннях, що проводить КВНЗ «ХАНО».	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Інформація	

Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проходження курсової підготовки	
Тематика засідань ШМО Засідання №1 методичної студії вчителів-предметників : Засідання № 1 методичного об'єднання вчителів початкових класів та вихователів ГПД: Засідання №1 Методичного об'єднання класних керівників	Додаток 3.3 3.3.2 3.3.1 3.3.3	Голова методичної студії Голова МО Голова МО	Протокол Протокол Протокол	
Засідання методичної ради	Додаток 3.4			
3.Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Аналіз стану реалізації педагогічними працівниками принципів педагогіки партнерства під час навчання з використанням дистанційних технологій	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Провести загальношкільні батьківські збори з таких питань: ознайомлення з режимом роботи школи, вимогами до організації освітнього процесу (1-11 класи); вимоги Державного стандарту початкової середньої освіти (1-4 класи), базової (5-9 класи) та повної (10-11 класи) загальної середньої освіти;	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Батьківські збори	
- про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів				
Зустріч з батьками першокласників	ЗДНВР, класний керівник 1-х класу	IV тиждень	Батьківські збори	
Консультпункт для батьків	Адміністрація психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Організація підготовки Свята Першого Дзвоника	ЗДВР, педагог організатор		Сценарій	
Засідання Ради ліцею	Директор Голова Ради ліцею	IV тиждень серпня Додаток 3.6	Протокол	

4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності				
Розгляд на засіданнях шкільних методичних об'єднань питань дотримання академічної доброчесності	Керівники ШМО	Протягом року	Протоколи засідань ШМО	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Стан реалізації Стратегії розвитку закладу освіти	Директор	IV тиждень	Педагогічна рада	
Затвердження Річного плану роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік	Директор	Протягом місяця	пропозиції змін	
Педагогічна рада:	Додаток 4.2	IV тиждень	Протокол, наказ	
Наради при директору:.	ДОДАТОК 4.3	IV тиждень	Протокол, накази	
Нарада при заступнику директора з НВР	Додаток 4.4			
Нарада при заступнику директора з ВР	Додаток 4.4			
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу (сайт закладу, інформаційні стенди, сторінка в Фейсбук, шкільна газета)	Адміністрація	До 01.09.	Звіт	
Створити комісію з трудових спорів	Директор	I тиждень	Наказ	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій	Директор,	I тиждень	Сайт ліцею	
Розподіл посадових обов'язків	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розподіл педагогічного навантаження на 2023/2024 навчальний рік (погодження з ПК)	Директор	IV тиждень	Наказ	

Призначення відповідального за ведення обліку військовозобов'язаних	Директор	II тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за ведення ділової документації	Директор	II тиждень	Наказ	
Перевірка трудових книжок та особових справ працівників ліцею	Секретар	IV тиждень	Звіт	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Обговорення режиму роботи ліцею на засіданні загальношкільного батьківського комітету	Директор	I тиждень	Рекомендації до режиму	
Залучення учнівського самоврядування до підготовки свята Першого дзвоника	Педагог-організатор		Сценарій свята	
Формування мережі гуртків та секцій відповідно запитів учнів, батьків	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Інформація	
Накази	Адміністрація	Додаток 4.1		
5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Створення комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розробка плану заходів щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу	Гукасян С.В.	III тиждень	План заходів	
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розпису.	Пр .місяця	Директор	Тарифікаційні списки, штатний розпис	
6.2 ВЕРЕСЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання

1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Затвердження мережі класів та контингенту здобувачів освіти станом на 05.09.2023.	Директор	I тиждень	Наказ	
Утримання евакуаційних шляхів у вільному стані	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Здійснення комплектування груп подовженого дня	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Заступник з ВР	Протягом місяця	наказ	
Обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу	Сімейна медична сестра АЗПСМ	Після канікул	Запис у журналі	
Організація чергування вчителів, адміністрації	Директор	I тиждень	Наказ , графік чергування	
Моніторинг працевлаштування та подальшого навчання випускників 9,11- х класів	Заступник з НВР	IV тиждень	довідки	
Скласти і здати ЗНЗ-1, 77-РВК	Заступник з НВР	До 05.09.	Звіт	
Проведення вступних інструктажів з учнями відповідно до Програми вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу в ліцеї	Класні керівники,	01.09.	Запис у класні журнали	
Проведення первинних інструктажів із безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти на уроках фізичної культури, у майстернях, кабінеті інформатики, хімії та фізики, біології, «Захисту України».	Учителі-предметники	I тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД, класні журнали	
Організація навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги	Директор, заступник директора з ВР	I тиждень		
Проведення гігієнічного навчання з працівниками ліцею	Директор	I тиждень	Журнал	
Ознайомлення учнів та вчителів з планом евакуації на випадок виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру.	Заступник директора з ВР, класні керівники	I тиждень	Інформація	
Заповнення листків здоров'я для кожного класу, уклеїти їх у класні журнали і довести до відома усіх учителів зміст та рекомендації лікарів.	ЗДВР, сімейна медична сестра АЗПСМ, класні	II тиждень	Листи здоров'я	

Контроль забезпечення якості харчування: громадський контроль; адміністративний контроль	Батьківський комітет ЗДВР, група НАССР	За окремим графіком		
Організація роботи з профілактики шкільних отруєнь	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Організація харчування учнів пільгових категорій	Громадський інспектор, ЗДВР	Протягом місяця	Накази	
Організація дієтичного харчування учнів (за потребою)		Протягом місяця	Накази	
Забезпечення функціонування групи НАССР	Голова групи НАССР	Протягом місяця	Протоколи групи НАССР	
Створення бракеражної комісії	Директор	I тиждень	Наказ	
Організувати заходи щодо боротьби з педикульозом	ЗДВР	I тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Організація роботи спрямованої на запобігання правопорушень серед неповнолітніх	ЗДВР	I тиждень	Наказ	
Організація роботи Ради профілактики правопорушень	ЗДВР	I тиждень	Наказ	
Тренінги з практики дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Практичний психолог	Протягом місяця	Плани тренінгів	
Проведення рейду «Урок»	ЗДВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти.	Практичний психолог	Протягом місяця		
Створення бази даних соціально вразливих груп здобувачів освіти.	ЗДВР, практичний психолог	Протягом місяця	База даних	
Обстеження житлово-побутових умов соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Класні керівники, гром. інспектор, практичний психолог	Протягом місяця	Акти обстежень	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

Розробити індивідуальну програму розвитку за участі батьків, асистента вчителя, класного керівника та спеціалістів (за потребою)	ЗДНВР	До 14.09	Протокол, Програма індивідуального розвитку, індивідуальна картка учня	
Розробити план співпраці з інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потребою)	ЗДНВР	I тиждень	План співпраці	
Організація корекційно-розвивальних занять з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	ЗДНВР	I тиждень	Наказ	

Тиждень знань «Знання здобуваємо – країну підіймаємо»	Класні керівники	01.09-09.09	План заходів, інформація на сайті закладу	
Олімпійський тиждень здоров'я «Спорттом займатися – здоров'я набиратися»	Батьков Р.О., вч поч. класів, класні керівники	05.09-12.09	План заходів, інформація на сайті закладу	
Тиждень безпеки дорожнього руху «Руху правила єдині – поважати їх повинні!»	Класні керівники, педагог-організатор	19.09-23.09	План заходів, інформація на сайті закладу	
Тиждень з протидії булінгу «Стоп! Булінг»	Класні керівники, Бабіна Т.В.	25.09-29.09	План заходів, інформація на сайті закладу	

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
	Бібліотекар	Додаток22		

II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання				

Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень.	Учителі-предметники	I тиждень	Бесіди	
Оформлення інформаційних стендів про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів в навчальних кабінетах та класних кімнатах	Учителі-предметники	I тиждень	Стенди, сайт ліцею	
Моніторинг адаптаційного періоду без поточного та тематичного оцінювання в 5-му класі	ЗДНВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Організація внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності закладу у 2023/2024 навчальному році (графіки вивчення стану викладання предметів)	ЗДНВР	I тиждень Додаток 4	Наказ	
Про затвердження графіка проведення контрольних робіт для учнів 5-11-х класів з навчальних предметів на I семестр 2023/2024 навчальний рік	ЗДНВР	I - II тиждень	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти	ЗДНВР	I-IV тиждень	Наказ	
Організація системи педагогічної підтримки учнів, що проживають в складних сімейних обставинах.	ЗДНВР	II тиждень	Наказ	
Створити банк даних учнів, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів.	ЗДНВР	Протягом місяця	Зведена інформація	
Оновити дані творчих паспортів учнів	ЗДНВР	Протягом місяця	Зведена інформація	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Про організацію та проведення занять із предмета «Захисту України» у 10 – 11 класів	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація профорієнтаційної роботи в ліцеї у 2023/2024 навчальному році.	ЗДВР	II тиждень	Наказ	
Організувати туристсько-краєзнавчу роботу	ЗДВР	II тиждень	Наказ	
Про проведення предметних тижнів.	ЗДНВР	I тиждень	Наказ	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з таких предметів: українська мова: 6-11 клас іноземні мови: 7-11 клас правознавство: 9-11 клас історія: 7-11 клас математика: 5-11 клас біологія: 7-11 клас географія: 7-11 клас хімія: 7-11 клас астрономія: 11 клас фізика: 7-11 клас інформатика: 8-11 клас інформаційні технології: 8-11 клас трудове навчання: 8-11 клас	Адміністрація, вчителі предметники	IУ тиждень	Наказ	
2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Організація методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Організація роботи атестаційної комісії	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Засідання атестаційної комісії.	Голова Атестаційної комісії	До 28.09. Додаток 7	Протокол	

Самоосвітня діяльності вчителів	ЗДНВР	пр.місяця	План	
Участь педагогів та керівників закладу освіти у методичних навчаннях, що проводить КВНЗ ХАНО.	ЗДНВР	пр.місяця		
Спланувати та організувати роботу ШМО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми ліцею.	ЗДНВР	До 05.09	Матеріали ШМО	
Спланувати та організувати роботу ШМО класних керівників.	ЗДВР	До 05.09	Матеріали ШМО	
3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Громадський огляд умов життя, навчання, виховання; організувати оздоровлення дітей, що проживають в сім'ях опікунів (за наявності)	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Акти	
Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах. Поновити класні куточки	Класні керівники, педагог-організатор	Протягом місяця	Звіт	
Проведення консультацій для вчителів 1,5, 10-х класів з питань адаптації учнів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Провести консультації з батьками з питань адаптації учнів 1,5,10-х класів	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Обстеження умов проживання дітей, що потрапили в складні життєві обставини.	Бабіна Т.В., Василенко В.М., класні керівники	Протягом місяця	Акти	
Батьківські збори з питань за планом класного керівника	Адміністрація, класні керівники	Протягом місяця	Протоколи зборів	
Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у закладі освіти.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Святкування Дня працівників освіти. Випуск святкових плакатів, відео поздоровлень.	Заступник директора з ВР	29.09.	План заходів	

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн курси з академічної доброчесності для тих хто немає сертифікату	Учителі	Протягом місяця	Сертифікати	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Наради при директору:	адміністрація	Додаток 3	Протокол + накази	
Організація роботи шкільної бібліотеки.	ЗДВР, бібліотекар	I тиждень	Наказ	
Упорядкування особових справ учнів 1-го класів	ЗДНВР	IV тиждень		
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК	Адміністрація		Звіт	
Подовжити роботу шкільного самоврядування	ЗДВР	I тиждень	Наказ	
Своєчасно оновлювати змістовне наповнення інформаційних ресурсів закладу	Керівництво	Протягом місяця	Інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі	
День учнівського самоврядування	Педагог- організатор	29.09	План заходів	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Затвердження штатного розпису	Директор	I тиждень	Наказ	
Погодити тарифікацію педагогічних працівників з профспілковим комітетом школи	Директор	До 05.09.	Наказ	
Видати накази:	Адміністрація Додаток 4.1	Протягом вересня	Наказ	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Про організацію виховної роботи у закладі	ЗДВР	I тиждень	Наказ	

Вибори членів учнівського самоврядування. Оновлення стенду «Учнівське самоврядування», розміщення даної інформації на сайті закладу.	Педагог- організатор	II тиждень	Протоколи виборчих комісій	
Про роботу учнівського самоврядування.	ЗДВР	I тиждень	Наказ	
5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Опрацювання членами комісії щодо розгляду фактів Порухення академічної доброчесності Положення про академічну доброчесність (за потребою)	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання	
Дотримання Закону України «Про запобігання корупції»	Директор	Протягом місяця		
Оглядовий контроль. Реалізація принципів академічної доброчесності в ході освітнього процесу	Керівництво	Протягом місяця	Звіт за результатами відвіданих уроків	
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розпису.	пр. місяця	Директор	Тарифікаційні списки, штатний розпис	
6.3 ЖОВТЕНЬ				
<i>I. Освітнє середовище закладу освіти</i>				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Моніторинг стану штучного освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Завгосп	II тиждень	Звіт	
Контроль стану прибирання подвір'я закладу освіти. Вивезення опалого листя.	Завгосп	Протягом місяця		
Огляд санітарного стану приміщень ліцею	Завгосп	Протягом місяця	звіт	

Об'єктові тренування: навчальна евакуація з приміщення ліцею за сигналами ЦЗ.	Директор	III тиждень	Наказ	
Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування	ЗДВР, педагог-організатор	Протягом місяця	Звіт	
Круглий стіл «Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації здобувачів освіти 1,5,10-х класів»	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Проведення відповідного інструктажу учнів з безпеки життєдіяльності та правил поведінки напередодні канікул.	ЗДВР	III тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД	
Бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності: Правила переходу вулиці після висадки з транспорту. Дії під час виникнення пожеж у багатоповерховому будинку, власному будинку. Способи захисту органів дихання від чадного газу. Поширення отруєння грибами, рослинами та їх насінням. Профілактика харчових отруєнь. Загальні відомості про природний та зріджений газ. Правила поводження з ВВП, невизначеними предметами та речовинами.	ЗДВР, класні керівники	III тиждень	Класні журнали	
Інвентаризація закладу	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Моніторинг дотримання вчителями вимог щодо обсягів домашніх завдань	ЗДНВР	Протягом місяця	Наказ	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Батьківські збори та засідання учнівського самоврядування з питань протидії проявів булінгу та дискримінації	Заступник Директора з ВР, практичний психолог	Протягом місяця	Протоколи батьківських зборів	
Розробити та реалізувати план заходів до Дня боротьби з торгівлею людьми	Педагог-організатор	До 18.10.	План заходів	
Провести бесіди щодо ультури зовнішнього вигляду, культури спілкування та культури мовлення.	Класні керівники	Протягом місяця		

Розробка пам'ятки щодо поняття булінг. Складання порад для батьків «Як допомогти дітям розпізнати булінг».	Заступник директора з ВР, класні керівники	Протягом місяця	Інформація на сайті ліцею	
Консультації щодо структур, до яких можна звернутися по допомогу батькам внутрішньо переміщених осіб та учасникам бойових дій .	Практичний психолог	Протягом місяця	Інформація на сайті ліцею	
Проведення соціальних досліджень у класах, де є проблемні учні.	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
Рада профілактики	Додаток 1.8			
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Проводити роз'яснювальну роботу серед педагогічних працівників, громадськості, батьків, учнів щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми (за потреби)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця		
Психологічні консультації для батьків, учителів з питань профілактики емоційних розладів у дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
	Бібліотекар	Додаток 1.2		
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання				
Моніторинг об'єктивності тематичного оцінювання учнів 5-11 класів за результатами перевірки класних журналів	ЗДНВР	IV тиждень	Зауваження до ведення класних журналів	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Провести моніторинги результатів навчання здобувачів освіти: Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 5, 10-тих класів до нових умов навчання; Провести анкетування здобувачів освіти, що прибули до школи, їх батьків про адаптацію до нових умов навчання.	Практичний психолог, ЗДНВР Практичний психолог	Протягом місяця	Анкети	
3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				

Засідання круглого столу «Місце самооцінювання в структурі сучасного уроку»	ЗДНВР	IV тиждень	Рекомендації	
Тиждень вшанування мужності і героїзму захисників незалежності України «Ми діти своєї держави»	Класні керівники, педагог-організатор, учитель «Захист України»	01.10-07.10	План заходів, інформація на сайті закладу	
Національний тиждень енергозбереження «Економно жити себе і державу збагатити»	Класні керівники, педагог-організатор	09.10-13.10	План заходів, інформація на сайті закладу	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів

Планування виховної роботи на канікули	ЗДВР	II тиждень	Наказ	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	ЗДНВР	Протягом місяця	Наказ, заявка	

2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників

Курси підвищення кваліфікації (відповідно плану)	ЗДНВР	Протягом місяця	Звіт	
Вивчення досвіду роботи класних керівників мікуліної С.А.	ЗДВР	IV тиждень	Протокол педагогічної ради	
Засідання методичної ради	Голова МР	Додаток 3.4	Протокол	
Засідання МО вчителів початкових класів та вихователів грипи подовженого дня	Голова МО	Додаток 3.3.1	Потокол	

Засідання атестаційної комісії:	Голова атестаційної комісії	Додаток 3.1	Протокол засідання атестаційної комісії	
3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Психолого-педагогічна просвіта батьків: «Партнерські взаємини з дітьми».	Практичний психолог,	III тиждень	Рекомендації	
Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протокол педагогічної ради	
Співбесіда з класними керівниками по контролю за відвідуванням	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Рекомендації	
Організація та проведення заходів на осінніх канікулах (за планом канікул).	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ, план	
Рада ліцею	Додаток 3.6			
4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Оглядовий контроль. Дотримання академічної доброчесності вчителями при використанні електронних засобів навчання	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Педагогічна рада:	Додаток 4.2		Протокол педагогічної ради + накази	
Наради при директору:.	Додаток 4.3		Протокол наради + накази	
Нарада при заступнику директора з НВР	Додаток 4.4			
Нарада при заступнику директора з ВР	Додаток 4.5			
Про результати перевірки стану ведення особових справ здобувачів освіти 1-11 х класів	Директор, ЗДНВР		Наказ	

Про результати перевірки стану ведення особових справ педагогічних працівників	Директор, ЗДНВП		Наказ	
Моніторинг стану ведення щоденників	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Упровадження здоров'я-зберігаючих технологій на уроках фізичної культури.	Директор	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Перевірка журналів інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками здобувачів освіти та з безпеки життєдіяльності учнів	Відповідальний за охорону праці	Протягом місяця	Наказ	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення етичних норм (за потреби)	Керівництво школи	Протягом місяця	Журнал звернень громадян	
Оновлення інформації про діяльність закладу освіти на сайті, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт ліцею	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Звіт про чисельність педагогічних кадрів РВК - 83	Заступник директора з НВП	І тиждень	Звіт	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Участь у I етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика	Заступник директора з НВП	Протягом місяця	Наказ	
Участь здобувачів освіти в I етапові Всеукраїнських предметних олімпіад та у Інтернет-олімпіадах	Заступник директора з НВП	Протягом місяця	Наказ	
Видати накази:	Адміністрація	Протягом місяця	Наказ	
5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення академічної доброчесності (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Протокол засідання комісії	

6.4 ЛИСТОПАД				
І. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження школярів на наявність педикульозу	Сімейна медична сестра АЗПСМ	Після канікул	Запис у журналі	
Моніторинг відвідування ліцею та рівня захворюваності учнів.	ЗДВР	Протягом місяця	Звіт	
Попередження зледеніння доріжок на шкільному дворі.	Завгосп	Протягом місяця		
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Профілактика гострих респіраторних інфекцій. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. (Перша допомога при кишкових захворюваннях). 2. Попередження перевтоми. 3. Запобігання побутовому травматизму. Перша допомога. 4. Правила поведінки з природним газом. Перша допомога.	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Розробити план заходів до Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	ЗДВР, педагог-організатор	До 25.11.	План заходів	
Розробити план заходів до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації	ЗДВР, педагог-організатор	До 18.11.	План заходів	
Надання індивідуальних консультацій з метою безпечного перебування в соціальних мережах	Класні керівники	Протягом місяця		

Урок доброти та милосердя «Дивись на нас, як на рівних»(до Міжнародного дня людей з інвалідністю)	Класні керівники	01.11.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Провести Всесвітній тиждень порозуміння з ВІЛ-інфікованими та хворими на СНІД людьми	Практичний психолог	IV тиждень	План заходів	
Ефективність проведення корекційно - розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами (за потреби)	ЗДНВР	Протягом місяця	Наказ	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
	Бібліотекар	Додаток 1.2		
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання				
Аналіз звернень батьків щодо об'єктивності оцінювання учнів за I чверть (за потребою)	Керівництво закладу	I тиждень	Звіт	
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з фізики	Адміністрація, атестаційна комісія	Протягом місяця	Протокол наради, наказ, довідка	
Моніторинг стану ведення факультативних занять	Адміністрація	Протягом місяця	Протокол наради, наказ, довідка	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 1, 5-х класів до нових умов навчання	ЗДНВР	II, III тижні	накази	
Моніторинг ведення зошитів з математики, англійської мови учнів 2-11 класів	ЗДНВР	Протягом місяця	Накази	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Підготовка до Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад, конкурсів МАН	Вчителі предметники	Протягом місяця	План	

Участь здобувачів освіти II (районному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Вчителі предметники	Протягом місяця	Графік	
Профорієнтаційна робота зі старшокласниками, ознайомлення з навчальними закладами України	ЗДВР, класні керівники	Протягом місяця		
Тиждень української писемності і мови «Плекаймо рідну мову»	Шуба Н.В. Татарникова Л.А.	06.11-10.11	План, сайт ліцею	
Тиждень толерантності і добрих справ «Толерантність – мистецтво співжиття»	Класні керівники, ЗДВР	13.11-17.11	Сайт ліцею	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Комісія	пр. місяця		
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Майстер-клас «Проектна діяльність на уроках біології» (з досвіду роботи Бабіної Т.В)	ЗДНВР	IV тиждень	План проведення	
Підготовка таблиць робочого часу	ЗДНВР	до 15.11	табелі	
Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад	ЗДНВР	до 11.11	матеріали	
Проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками відповідно до нн <u>плану</u> на 2023 р.	ЗДНВР	Згідно перспективного плану	Звіт про курсову перепідготовку	
Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Провести психолого-педагогічний семінар «Профілактика агресії та насилля у дітей та учнівської»	Практичний психолог	III тиждень	План семінару	
Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів	Вчителі-предметники	Останній четвер місяця		
Заняття з елементами тренінгу для учнів 7-8 класів	Практичний психолог	III тиждень	Рекомендації	
Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
Бесіди одо дотримання академічної доброчесності	27.11-01.12	Класні керівники		
IV. Управлінські процеси закладу освіти				

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Наради при директору:.	ДОДАТОК 4.3		Протокол наради	
Нарада при заступнику директора з НВР	Додаток 4.4			
Нарада при заступнику директора з ВР	Додаток 4.5			
Підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек у закладі	ЗДВР	I тиждень	Наказ	
Організація роботи щодо розробки номенклатури справ на 2024 рік	Директор	II тиждень	Розгляд	
Попереджувальний контроль. Стан відвідування ГПД.	ЗДНВР	II тиждень	Запис у книзі контролю	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення інформації на сайті закладу, сторінках в соціальних мережах	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Сайт ліцею	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Вивчення матеріалів щодо атестації педагогічних працівників	ЗДНВР	ЗДНВР		
Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Організація участі учнів у II етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	ЗДНВР	Протягом місяця	Наказ	
Відзначення Дня Гідності та Свободи України	ЗДВР, педагог організатор	21.11.	План заходів	
Відзначення Дня пам'яті жертв голодомору»	ЗДВР, педагог організатор	24.11.	План заходів	
Відзначення Дня української писемності.	ЗДВР, педагог організатор	09.11.	План заходів, наказ	
Видати накази:	Додаток 4.1 адміністрація	Протягом місяця	Накази	

Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Круглий стіл органів учнівського самоврядування «Я і академічна доброчесність?»	Педагог-організатор	Протягом місяця	Протокол засідання учнівського самоврядування	
6.5 ГРУДЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг за дотриманням протиепідемічних санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщень загального користування у закладі	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору, наказ	
Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти пред канікулами	Класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Журнали інструктажів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. Запобігання простудних захворювань. Дорожня розмітка Пожежнебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними, горючими, легкозаймистими матеріалами та речовинами. Пожежнебезпечні об'єкти. Новорічні свята: новорічна ялинка, електричні гірлянди; небезпека використання відкритого вогню (свічки, бенгальські вогні тощо). Користування печами, камінами Правила безпечного користування побутовими газовими приладами: котел, пічка, запальничка тощо. Запобігання дитячому травматизму від ВВП побутового призначення : піротехнічні засоби, горючі та легкозаймисті речовини. Правила поведінки на кризі. Надання допомоги	Класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Класні журнали	

потерпілому на воді взимку. Дотримання БЖД під час новорічних свят. Правила поведінки біля ялинки, з вогнем, з електроприладами, електрогірляндами, при використанні піротехніки.				
Проведення інструктажу з пожежної безпеки до новорічних свят з працівниками закладу	Директор	II тиждень	Журнал інструктажів	
Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову» (оформлення класних кімнат та приміщення школи).	ЗДВР, педагог-організатор	Протягом місяця	Звіт	
Аналіз стану травматизму та нещасних випадків за I семестр (побутовий, вуличний, шкільний).	ЗДВР	IV тиждень	Наказ	
Дотримання протипожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят	Директор	II тиждень	Наказ	
Звіт з фізичної культури та спорту за 2023 рік	Вчитель фізичної культури	III тиждень	Звіт	
Підвести підсумки ЦЗ за 2023 рік та визначити завдання на 2024 рік.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Реалізація заходів Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	ЗДВР, педаг.орган., класні керівники	I тиждень	Інформація на сайті закладу, в соціальних мережах	
Моніторинг відвідування учнями закладу освіти	ЗДВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору, наказ	
Участь у Всеукраїнському тижні правових знань	ЗДВР	II тиждень	Наказ, план заходів	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та корегування індивідуальних навчальних програм	ЗДНВР	IV тиждень (за потребою)	Протокол засідань команди психолого-педагогічного супроводу	

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
	Бібліотекар	Додаток 1.2		
II. Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання				
Моніторинг об'єктивності формування оцінювання в початковій школі	ЗДНВР	Протягом місяця	Звіт	
Анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у ліцеї	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів початкових класів Укра мова Літературне читання Математика Я досліджую світ Англійська мова	ЗДНВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору, накази	
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів профільних 10-11 класів з української мови.		Протягом місяця	Наказ, довідка	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного здобувача освіти та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Організація на базі предметних кабінетів консультацій для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	ЗДНВР	Протягом місяця	Графік консультацій	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски уроків без поважних причин.	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Звіт	
Тиждень військово-патріотичного виховання та «Захисту України»	Класні керівники, педагог-організатор, учитель «Захист України»	04.12 – 08.12	План заходів, інформація на сайті закладу	
Тиждень історії та правознавства «Великий дім – держава,	Бабін О.І.,	11.12-15.12	План заходів,	

лад у ньому - закон»	Гукасян С.В. Класні керівники		інформація на сайті закладу	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Планування виховної роботи на період зимових канікул	ЗДВР	ЗДВР	Наказ	
Моніторинг ефективності календарно-тематичного планування та коригування його на II семестр	Учителі	IV тиждень	Календарно-тематичні плани	
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Освітній семінар. «Інклюзивна компетентність вчителя Нової української школи»	ЗДНВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Консультації з питання сертифікації учителів	ЗДНВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
Діагностика психологічної культури й педагогічної майстерності вчителів, які атестуються	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Засідання: Методичної студії вчителів-предметників	Керівник МО	Додаток 3.3.2	Протокол	
Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Збір копій паспортів та свідоцтв про народження випускників 9, 11-х класів	Класні керівники 9, 11 класів	I тиждень	Списки випускників	
Шкільна виставка-конкурс новорічних композицій «Збережемо ялинку разом» - 1-6 класи Шкільна виставка-конкурс «Новорічний сувенір»-7-11 класи	Педагог-організатор	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Виставка-ярмарок новорічно-різдвяних дитячих виробів на підтримку учасників бойових дій «Різдвяне свято для солдата».	ЗДВР	Протягом місяця	Звіт	
Організація та проведення заходів на зимових канікулах	ЗДВР	IV тиждень	Звіт	
Святкові заходи «Новорічний калейдоскоп»	Педагог-організатор	III тиждень	Звіт	
Святково-розважальна програма «Наш гість - Святий	Педагог-організатор,	III тиждень	Інформація на сайті	

Миколай»	класні керівники		закладу, в соціальних мережах	
Бесіда з допризовниками з теми «Служба у Збройних Силах України-почесний обов'язок кожного громадянина України».	Учитель ЗУ	II тиждень		
Робота консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі в сімейному вихованні дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками під час відвідування навчальних занять	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Педагогічна рада:	Додаток 4.2		Протоколи нарад + наказ	
Наради при директору:.	ДОДАТОК 4.3			
Нарада при заступнику директора з НВР	Додаток 4.4			
Нарада при заступнику директора з ВР	Додаток 4.5			
Моніторинг виконання навчальних планів та програм за I семестр	ЗДНВР	IV тиждень	Наказ	
Підведення підсумків виховної роботи за I семестр	ЗДВР	IV тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення інформації на сайті закладу освіти, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Призначення відповідальних за підготовку замовлення закладу освіти на виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9, 11-х класів	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				

Участь у загальноміських новорічних святах для дітей пільгових категорій	ЗДВР	Протягом місяця	Звіт	
Участь у районній виставці-конкурсі новорічних композицій «Замість ялинки букет»	Педагог - організатор	Протягом місяця	Звіт	
Участь у виставці-конкурсі «Новорічний сувенір»	Педагог - організатор	Протягом місяця	Звіт	
Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті до дня вшанування пам'яті ліквідаторів аварії на ЧАЕС	Педагог-організатор	До 14.12	Сайт ліцею	
Інформаційні хвилинки до Дня вшанування пам'яті учасників ліквідації аварії на ЧАЕС”	Класні керівники	14.12	Звіт, матеріали на сайт ліцею	
Видати накази	Адміністрація	Додаток 4.1	Накази	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Проведення антикорупційних уроків	Класні керівники	II тиждень	План заходів	
6.6 СІЧЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Огляд стану освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Завгосп	Протягом місяця		
Огляд стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Завгосп	Протягом місяця	Журнал	
Коригування розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять (за потреби)	ЗДНВР	До 10.01.	Розклад	
Контроль за проходженням профілактичного медичного огляду працівників їдальні.	Директор	За графіком		
Обстеження учнів на педикульоз	Медична сестра АЗПСМ	Після канікул	журнал	

Організація та ведення цивільного захисту в ліцеї у 2024 році	Директор	I тиждень	Наказ	
Затвердження графіка відпусток працівників закладу освіти, погодження його з ПК	Директор	До 05.01.	Наказ	
Коригуванн графіка чергування вчителів, адміністрації на II семестр	ЗДВР	I тиждень	Графік чергування	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: Рух за сигналами регулювальника Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі на початковій стадії загорання. Правила поведження під час пожежі Дії населення при виявленні запаху газу Правила поведження з побутовими електроприладами: праскою, холодильником, пральною (швацькою) машиною, електроплитою тощо Вплив алкоголю, наркотиків і тютюну на здоров'я дітей. Поведінки на перервах. Як вберегти себе від травм.	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Інформаційний моніторинг. Відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму на сторінках класних журналів.	ЗДВР	I тиждень		
Вивчення стану збереження меблів, потреби щодо їх ремонту, заміни.	Завгосп	Протягом місяця	Зведена інформація	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Патронаж сімей учнів групи ризику	Громадський інспектор, кл. керівники	I тиждень	Звіт	
Виховні бесіди на тему «Моя безпека в мережі Інтернет» до Всесвітнього дня безпеки Інтернету	Вчителі	10.01	Звіт	
Рада профілактики	Додаток 1.8			
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору (За потребою)				
Оформлення інформаційних стендів щодо формування здорового способу життя та екологічної доцільності поведінки	Вчителі біології, фізичної культури	Протягом місяця	Звіт	
Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини (за потреби)	Практичний психолог	Протягом місяця		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				

	Бібліотекар	Додаток 1.2		
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання				
Круглий стіл « Технологія формування оцінювання учнів»	ЗДНВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Моніторинг об'єктивності семестрового оцінювання учнів	ЗДНВР	І тиждень	Зауваження в класних журналах	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного здобувача освіти та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	І тиждень	Наказ (за потребою)	
Аналіз результатів навчання учнів за І семестр та планування заходів щодо ліквідації прогалин в знаннях.	Голови ШМО	І тиждень	Протокол засідань ШМО	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Індивідуальні заняття зі здобувачами освіти по підготовці їх до III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів (за наявністю)	Учителі-предметники	Протягом місяця	Графік занять	
Індивідуальні консультації учнів за результатами навчання в I семестрі	Учителі-предметники	Протягом місяця	Графік консультацій	
Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних	ЗДНВР	до 10.01.	Наказ, Графік	
Тиждень протипожежної безпеки	Класні керівники, педагог-організатор, ЗДВР	29.01.02.02	План заходів, інформація на сайті закладу	
Тиждень профорієнтаційної роботи та трудового навчання	Класні керівники 8-11 класів, Бутко А.В.	22.01 – 26.01.	План заходів, інформація на сайті закладу	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Погодити календарно-тематичне планування на II семестр з заступником директора	Заступники директора	I тиждень	Календарно-тематичні плани	
Обговорення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 3-11 класів. Коригування календарно-тематичних планів та планів індивідуальної роботи (за потреби)	Голова шмо	I тиждень		
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Моніторинг особистого професійного зростання вчителів.	ЗДНВР	Протягом місяця	Зведена інформація	
Звітування вчителів, що атестуються.	ЗДНВР		Звіт	
Круглий стіл «Використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ»	ЗДНВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Засідання МО класних керівників	Голова МО	Додаток 3.3.3	Протокол	
Засідання МО вчителів початкових класів		Додаток 3.3.1		
Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Оновлення даних творчих паспортів учнів	ЗДНВР	Протягом місяця	Зведена інформація	
Підвести підсумки роботи з обдарованими здобувачами освіти за I семестр 2023/2024 навчального року	ЗДНВР	Протягом місяця	Наказ	
до Дня Соборності та Свободи України	ЗДВР	22.01.	Інформація на сайті ліцею	
Проведення консультацій для батьків з питань труднощів у сімейному вихованні дітей	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Рада ліцею	Додаток 3.5			
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Індивідуальні співбесіди з вчителями щодо дотримання академічної доброчесності (за результатами звернень учнів, батьків)	Керівництво	Протягом місяця	Рекомендації	

IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Педагогічна рада:		Додаток 4.2	Протокол педради	
Наради при директору:.		Додаток 4.3	Протокол нарад	
Нарада при заступнику директора з НВР		Додаток 4.4		
Нарада при заступнику директора з ВР		Додаток 4.5		
Складання примірного кошторису витрат щодо ремонтних робіт на 2024 рік.	Завгосп	II тиждень	Проект кошторису	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Організація особистого прийому громадян у 2024 році	Директор	I тиждень	Наказ	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Збір пропозицій педагогічних працівників про курсову підготовку у 2024 році	ЗДНВР	15 днів після оприлюднення обсягу коштів	Пропозиції	
Створити робочу групу з планування роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік.	Директор	III тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за реєстрацію та формування комплектів реєстраційних документів ЗНО випускників закладу освіти	Директор	II тиждень	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази:	Адміністрація	Протягом місяця	Накази	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Засідання комісії із забезпечення академічної доброчесності (за потреби).	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання	
6.7 ЛЮТИЙ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				

Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження будівлі закладу на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Контроль стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Завгосп	Протягом місяця	Журнал	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: Безпечний Інтернет. Пасажир в автомобілі Запобігання виникненню пожеж від електричного струму та правила гасіння таких пожеж. Дії учнів при пожежі. Профілактика дитячої жорстокості. Наслідки хуліганства. (Кримінальна відповідальність за хуліганство, протиправні дії).	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Контроль журналу бракеражу сирої та готової продукції.	ЗДВР	ІІ тиждень	Звіт на нараду при директору	
Проведення заняття з працівниками ліцею по користуванню засобами пожежогасіння.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Бесіди з учнями: - «Культура зовнішнього вигляду»; - «Культура спілкування»; - «Культура мовлення».	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Година психолога «Протидія булінгу в дитячому середовищі».	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік проведення занять	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Тематичний контроль. Робота педагогічного колективу з формування ціннісного ставлення учнів до здоров'я.	Заступник з ВР	Протягом місяця	Наказ	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
	Бібліотекар	Додаток 1.2	План	

II. Система оцінювання результатів навчання учнів

Наявність системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання				
Моніторинг «Академічна добросовісність в освітньому середовищі закладу»	Практичний психолог	Протягом місяця	Дані Google-опитування вчителів	
Узагальнення результативності організації освітнього процесу вчителями, що атестуються	Голова атестаційної комісії	Протягом місяця	Характеристики	
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з української мови та літератури	Гукасян С.В. Атестаційна комісія	Протягом місяця	Рекомендації, наказ	
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з «Фізичної культури»	Адміністрація	Протягом місяця	Наказ	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного здобувача освіти та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Моніторинг ведення зошитів з української мови 4-11 класи	Адміністрація	Протягом місяця	Наказ	
Спрямованість системи оцінювання результатів на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Зустрічі учнів 9, 11 класів з представниками закладів I-IV рівнів акредитації	Заступник директора	Протягом місяця	Візитачійна книга	
Групова діагностика учнів 8-х класів з метою виявлення мотивації до навчання.	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг «Формування мотивації школярів до навчання»	Практичний психолог	Протягом місяця	Анкетування	
Індивідуальні консультації для усіх учасників освітнього процесу з питань профорієнтації, розвитку здібностей учнів	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Тиждень інформатики (08.02. – День безпечного інтернету)	Резван Т.А., вч. початкових класів	05.02-09.02	План заходів, інформація на сайті закладу	
Тиждень точних наук «Найдавніша на планеті, всіх наук – цариця!»	Семенихіна Н.В.,	19.02-23.02	План заходів,	

Математика, ти наша вірна помічниця!»	вч. початкових класів		інформація на сайті закладу	
Тиждень іноземної мови «Англійська – мова міжнародного спілкування»	Василенко В.М.	12.02-16.02	План заходів, інформація на сайті закладу	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Спостереження за використанням завдань компетентнісного змісту в класах з профільним вивченням окремих предметів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця		
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Складання характеристик учителів, які атестуються	Голова атестаційної комісії	Протягом місяця	Характеристики	
Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності	Голова атестаційної комісії	До 01.03.	Підпис в характеристиці	
Методичний фестиваль «Я атестуюсь»: презентація досвіду роботи	ЗДНВР	Протягом місяця		
Круглий стіл «Самоосвіта вчителя».	ЗДНВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Засідання атестаційної комісії	Голова комісії	Додаток 3.1	Протокол	
Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Заходи до Дня рідної мови	Вчителі української мови та літератури	21.02.	План заходів	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Аналіз стану дотримання академічної доброчесності вчителями, що атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Наради при директору:.	Адміністрація	Додаток 4.3		

Нарада при заступнику директора з НВР		Додаток 4.4		
Нарада при заступнику директора з ВР		Додаток 4.5		
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення інформації на сайті закладу освіти, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Визначення кандидатур вчителів для заохочення за результатами атестації.	Члени атестаційної комісії	IV тиждень	Подання	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Вивчення професійних намірів випускників	ЗДНВР	Протягом місяця	Звіт	
Зустріч з представниками учнівського самоврядування з питань планування роботи закладу освіти у 2023/2024 навчальному році	ЗДНВР	IV тиждень	Протокол засідання	
Підготовка анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обов'язкових, профільних предметів у 2023/2024 навчальному році	ЗДНВР	Протягом місяця	Google-форми	
Засідання батьківського комітету з питань підготовки закладу освіти до нового навчального року.	Директор	Протягом місяця	Протокол засідання	
Видати накази:	Адміністрація	Додаток 4.1		
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг стану організації інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання академічної доброчесності	ЗДНВР	Протягом місяця	Наказ	
6.8 БЕРЕЗЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання

Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Перевірка стану дерев на території школи; проведення планової обрізки та спилювання сухостоїв.	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу.	ЗДВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: Основні види ДТП Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння Ознаки отруєння. Запобігання отруєнню чадим газом. Домедична допомога при отруєннях Вогнепальна зброя – не забава. Небезпечність виготовлення та випробування вибухових пакетів, користування мисливськими рушницями. Правила безпечної поведінки на воді та біля води. Як уникнути спортивного травматизму	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Проведення інструктажу з БЖД для здобувачів освіти на канікули	Класні керівники	III тиждень	Журнали інструктажів	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Засідання учнівського самоврядування на тему «Робота учнівського самоврядування з протидії булінгу в учнівському середовищі».	Педагог-організатор	Протягом місяця	Рекомендації	
Інтерактивне заняття для педагогів «Кібербулінг: як проблему перетворити в рішення?»	ЗДВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Виставка дитячих малюнків «Добро очима дітей» у рамках проекту «Діти - дітям».	Класні керівники, вч. Образотворчого мистецтва	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Попереджувальний контроль. Якість індивідуальної роботи класних керівників з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку (за наявності).	ЗДВР	Протягом місяця	Наказ	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				

Педагогічним працівникам систематично підвищувати фаховий рівень шляхом опрацювання відповідної літератури, підвищення кваліфікації. Приймати участь у семінарах, тренінгах.	Постійно	Вчителі предметники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
	Бібліотекар	Додаток 1.2		
II. Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти				
1.Наявність системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти , яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання				
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів «Захист України» 10 -11 класи.		ЗДНВР	Наказ, довідка	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного здобувача освіти та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Стан підготовки учнів 4-х класів до ДПА	ЗДНВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг ведення зошитів з української та зарубіжної літератури	ЗДНВР	I-III тиждень	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Знайомство з ВНЗ щодо обговорення рівня освітніх компетенцій випускників 11-х класів.	ЗДНВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Тиждень української мови та літератури. Шевченківські дні у ліцеї	Шуба Н.В. Татарникова Л.А.	04.03-08.03	План	
Тиждень мистецтва		11.03-15.03	План	
Тиждень початкових класів «Пізнаємо. Вчимося. Творимо» (за окремим планом)	Вч. початкових класів	04.03-08.03	План	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Практичне заняття «Застосування ІКТ в освітньому процесі»	Вчитель інформатики	29.03	Практичне заняття	
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Засідання атестаційної комісії	02.03	Голова	Протокол	

Про ознайомлення педпрацівників, які атестуються, з характеристиками їхньої діяльності у міжатестаційний період.		атестаційної комісії		
Засідання атестаційної комісії Про прийняття рішень за результатами атестації педагогічних працівників.	27.03	Голова атестаційної комісії	Протокол	
Засідання методичної ради:	ЗДНВР	IV тиждень Додаток 3.4	Рекомендації	
Засідання МО вчителів початкових класів	Голова МО	Додаток 3.3.1	Протокол	
Засідання методичної студії вчителів предметників		Додаток 3.3.2		
Засідання МО класних керівників		Додаток 3.3.3		
Психолого-педагогічний семінар «Профілактика стресового стану в здобувачів освіти під час ЗНО та ДПА»	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Бесіди за участю батьків – фахівців з питань медичного, правового характеру.	ЗДВР	1 тиждень місяця	Інформація	
Індивідуальні консультації «Безпечний інтернет!» з метою розуміння батьків негативного впливу на дитину користування гаджетами	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Святкування Міжнародного жіночого дня. Концерт «Милих жінок вітаємо».	ЗДВР, педагог-організатор	I тиждень	Сценарій свята	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Педагогічна рада:	Адміністрація	Додаток 4.2	Протокол педагогічної ради	
Наради при директору:.		Додаток 4.3		
Нарада при заступнику директора з НВР		Додаток 4.4		
Нарада при заступнику директора з ВР		Додаток 4.5	Протокол наради	
Аналіз роботи класних керівників з профілактики пропусків занять учнями	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	

Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Випуск інформаційного бюлетеня «Вісник атестації».	Заступник директора з НВР	II тиждень	Бюлетень	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Оформлення атестаційних листів та ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними листами під підпис	Керівництво школи	III тиждень	Атестаційні листи	
Підготовка клопотань та атестаційних листів педагогічних працівників, які претендують на присвоєння вищої кваліфікаційної категорії або її відповідність та присвоєння педагогічного звання, до атестаційної комісії II рівня .	Керівництво школи	До 01.04	Клопотання, атестаційні листи	
Підведення підсумків атестації	Директор	III тиждень	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Декада української мови	Голова шмо	I, II тижні	План заходів	
Видати накази:	Адміністрація	Додаток 4.1	Накази	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Розгляд питання дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками, що атестуються	Голова атестаційної комісії	II тиждень	Протоколи засідань атестаційної комісії	
Моніторинг «Я і академічна доброчесність»	Практичний психолог	Протягом місяця	Анкетування	

6.9 КВІТЕНЬ

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Організація прийому учнів 1-х класів на 2024/2025 навчальний рік.	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення днів знайомства зі школою майбутніх першокласників та їх батьків	ЗДНВР	Протягом місяця	План заходів	

Контроль стану прибирання подвір'я ліцею.	завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Огляд технологічного обладнання харчоблоку	завгосп	I тиждень	Акт	
Тиждень охорони праці в ліцеї	Директор	IV тиждень	План заходів	
Організація проведення Дня цивільного захисту	ЗДНВР	II тиждень	Наказ	
Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування.	ЗДВР	Протягом місяця	анкетування здобувачів освіти, батьків, вчителів	
Рейд «Урок»	ЗДВР	Протягом місяця	Наказ	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Безпека руху велосипедиста 2. Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку в лісі. 3. Заходи безпеки під час збирання металевого брухту. Правила дії під час виявлення ВВП. 4. Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту. Перша допомога.	Класні керівники	III тиждень	Класні журнали	
Підготовка клопотань щодо зміцнення навчально – матеріальної бази кабінетів на 2024/2025 навчальний рік.	Завідуючі кабінетами	Протягом місяця	Клопотання	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Аналіз виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, дискримінації.	ЗДВР	Протягом місяця	Звіт	
Бесіди «Безпечна школа».	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предмету «Основи здоров'я»				
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Спільна робота з інклюзивно-ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	ЗДНВР	Протягом місяця	Графік консультацій	
Забезпечити участь у постійно діючих семінарах, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	ЗДНВР	Протягом місяця		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
	Бібліотекар	Додаток 1.2	План	

II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання				
Аналіз стану дотримання справедливого, неупередженого, об'єктивного та добросовісного оцінювання (за результатами перевірки класних журналів)	ЗДНВР	I тиждень	Наказ	
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предмету «Основи здоров'я»	ЗДНВР		Наказ	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Визначення потреб учнів у проведенні факультативних занять та курсів за вибором учнів.	ЗДНВР	Протягом місяця	Анкетування	
Анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обов'язкових, профільних предметів на 2024/2025 навчальний рік	ЗДНВР	Протягом місяця	Анкетування	
Тиждень природничих наук (географія, хімія, біологія, фізика, астрономія)	Бабін О.І. Бабіна Т.В. Цвіркун Н.Г.	01.04 -12.04		
Тиждень екологічного виховання «Земля і Всесвіт – це велике диво, в якому пощастило жити»	Бабін О.І. Бабіна Т.В.	15.04-19.04		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Підготовка та перевірка документації до проведення ДПА. Підготовка куточків ДПА	ЗДНВР	I тиждень	Довідка	
Складання графіка проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання.	ЗДНВР	I тижде	Затвердження графіка	
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				

Круглий стіл «Оцінювання для навчання, а не для покарання».	ЗДНВР	II тиждень	Рекомендації	
Психолого-педагогічний семінар «Профорієнтація - баланс запитів та можливостей».	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Консультації для батьків, які мають труднощі щодо виховання дітей	Практичний психолог, класні керівники	Протягом місяця	Графік консультацій	
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників	Керівництво ліцею	Протягом місяця		
Співбесіда з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідування здобувачами освіти занять	Класні керівники, вчителі-предметники	Батьківський день - останній четвер місяця	Рекомендації	
Консультації для батьків за результатами діагностики професійних нахилів учнів 7, 9, 11-х класів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Підготовча робота по складанню проекту освітньої програми на 2024/2025 навчальний рік	ЗДНВР	Протягом місяця	Проект програми	
Педагогічна рада:		Додаток 4.2	Протокол педради	
Наради при директору:.		Додаток 4.3		
Нарада при заступнику директора з НВР		Додаток 4.4		
Нарада при заступнику директора з ВР		Додаток 4.5	Протокол наради +Наказ	
Визначення строків проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2022/2023 навчальному році	ЗДНВР	II тиждень	Наказ	
Затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2022/2023 навчальному році	ЗДНВР	II тиждень	Наказ	
Створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової	ЗДНВР	II тиждень	Наказ	

атестації в 4-х, 9-х класах у 2022/2023 навчальному році				
Вивчення стану ведення алфавітної книги	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», «старший учитель» та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання «учитель-методист» за наслідками атестації педагогічних працівників атестаційною комісією II рівня при відділі освіти 2022 року (за наявності)	ЗДНВР	I тиждень	Наказ	
Ознайомлення з попереднім навантаженням педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік	ЗДНВР	I тиждень	Наказ	
Підведення підсумків проведення предметних тижнів	ЗДНВР	IV тиждень	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Заходи до Всесвітнього дня здоров'я	ЗДВР, педагог організатор, учитель фізичного виховання, класні керівники	До 07.04.	План заходів	
Тиждень «Психології»	Практичний психолог	III тиждень	План заходів	
Заходи до Дня Чорнобильської трагедії	ЗДВР, педагог-організатор	До 26.04.	План заходів	
Дискусія «Ми тільки разом врятуємо природу»- 1-4 класи; Зелена акція «Галерея кімнатних рослин»-5-7 класи; Виставка поробок з використаного пластику-8-11 класи	Класні керівники, педагог - організатор	III тиждень	Інформація на сайті ліцею	
Заходи до Міжнародного дня зустрічі птахів	ЗДВР, педагог - організатор	До 01.04.	План заходів	
Накази	Адміністрація	Додаток 4.1	Накази	

Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг виконання заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі освіти	Директор	Протягом місяця	Наказ	
6.10 ТРАВЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Заходи щодо благоустрою території закладу освіти	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Огляд навчальних кабінетів. Складання планів-завдань з підготовки кабінетів до нового навчального року.	Завгосп	Протягом місяця	План-завдання	
Проведення інструктажу з БЖД для здобувачів ліцею на канікули	Класні керівники	IV тиждень	Журнали інструктажів	
Цільовий інструктаж учнів 11-х класів з БЖД під час участі в ЗНО-2023	Класні керівники	II тиждень	Журнал інструктажів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Підсумкове заняття з правил дорожнього руху. 2. Підсумкове заняття з правил протипожежної безпеки. 3. Підсумкова бесіда. Обережність дітей під час літніх канікул – запорука життя та здоров'я. 3. Дія води на організм людини. Як правильно купатися 4. Правила поведінки поблизу електрощитової, лінії електропередач.	Класні керівники	IV тиждень	Класні журнали	
Підведення підсумків організації дитячого харчування	ЗДВР	IV тиждень	Наказ	
Аналіз стану роботи з охорони праці, попередження дитячого травматизму за підсумками навчального року	ЗДНВР	IV тиждень	Наказ	
Контроль журналу реєстрації нещасних випадків зі здобувачами освіти.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Підсумковий контроль. Дотримання вимог до організації харчування пільгових категорій	ЗДВР	IV тиждень	Наказ	
Фронтальний контроль. Виконання заходів щодо реалізації Концепції Нової української школи.	ЗДНВР	IV тиждень	Наказ	

Організація супроводу учнів 11-х класів до пунктів тестування	ЗДНВР	II тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Підготовка звіту щодо виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу, дискримінації.	ЗДВР	IV тиждень	Доповідь на засіданні педагогічної ради	
Підведення підсумків роботи Ради профілактики правопорушень	ЗДВР	IV тиждень	Наказ	
Узагальнення результатів моніторингу стану відвідування навчальних занять учнями 1-11-х класів.	ЗДВР	IV тиждень	Наказ	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Узагальнення підсумків роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання (за потреби)	ЗДНВР	IV тиждень	Наказ	
Рада профілактики		Додаток 1.8		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників	Бібліотекар	Протягом місяця	Звіт	
Провести видачу підручників через класних керівників	Бібліотекар	IV тиждень	Звіт	
Списання старих підручників з бібліотечного фонду.		IV тиждень	Акт	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання				
Створення комісії з перевірки об'єктивності виставлення оцінок та правильності оформлення документів про освіту.	Директор	III тиждень	Наказ	
Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів профільних 10-11 класів.				
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Моніторинг результатів навчальної діяльності здобувачів освіти за рік	ЗДНВР	I- III тижні	Наказ	
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти за II семестр (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Державна підсумкова атестація учнів 4-х класів	ЗДНВР	II- III тижні	Наказ	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Аналіз роботи з обдарованими учнями	Вчителі	до 30.05.	Наказ	

	предметники			
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	Адміністрація	до 30.05.	Сайт, наказ	
Провести урочисте нагородження учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад.	Адміністрація	03.06	Грамоти, подяки, дипломи	
Тиждень зарубіжної літератури	Татарникова Л.А. Гукасян С.В.	08.05 – 12.05	План заходів, інформація на сайті закладу	
Тиждень безпеки життєдіяльності «Цінуй життя, воно одне» (за окремим планом) III тиждень	Класні керівники	15.05 – 19.05	План заходів, інформація на сайті закладу	
4. Виховний процес	Бабіна Т.В., класні керівники, педагог організатор	Розділ 7	План	
5. Робота органів учнівського самоврядування	Педагог-організатор	Розділ 8	План	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Аналіз виконання календарно-тематичних планів	Вчителі	IV тиждень	Звіт	
Аналіз виконання планів роботи за 2022/2023 навчальний рік	Голови шмо, практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар	IV тиждень	Звіт	
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Співбесіди з учителями за результатами виконання планів по самоосвіті. Планування тем із самоосвіти на наступний навчальний рік.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Плани самоосвіти	
Конференція. Нова українська школа: здобутки і перспективи 5-6 класи	Заступник директора	IV тиждень	Рішення	

	з НВР			
Засідання атестаційної комісії Про підсумки проведення атестації педпрацівників у 2023/2024 н. р.	Голова атестаційної комісії	06.05	Наказ	
Засідання методичної студії вчителів-предметників Засіданн МО вчителів початкових класів	Голова МС	Додаток 3.3.1	Протокол	
Засідання методичної ради	Голова МР	Додаток 3.4	Протокол	
Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Складання звітів про методичну роботу за навчальний рік	Голови МО	I-III тижні	Звіт	
Бавтківські збори: - Про можливість коригування результатів навчання за II семестр; - Про літнє оздоровлення учнів	Класні керівники	II тиждень	Протокол зборів	
Рада ліцею		Додаток 3.6		
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання	Класний керівник	Протягом місяця	Рекомендації	
Проведення індивідуальних консультацій щодо літнього оздоровлення дітей пільгових категорій	ЗДВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Святкування Дня Європи.	ЗДВР, педагог організатор	21.05.	Інформація на сайті	
Підведення підсумків методичної роботи за рік.	ЗДНВР	IV тиждень	Наказ	
Інструктаж учнів 11-х класів про вимоги до учасників ЗНО	ЗДНВР	II тиждень	Бесіда	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Семінар «Виховуємо академічну доброчесність в закладі»				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Педагогічна рада:	Адміністрація	Додаток 4.2	Протокол педагогічної ради, наказ	
Наради при директору		Додаток 4.3		
Нарада при заступнику директора з НВР		Додаток 4.4		
Нарада при заступнику директора з ВР		Додаток 4.5	Протоколи нарад	
Узагальнити результати самооцінювання якості освітньої діяльності за	Голова робочої	До 01.06.	Звіт	

2022/2023 навчальний рік та надати проєкт рекомендацій щодо удосконалення освітніх та управлінських процесів.	групи			
Підвести підсумки роботи зі здобувачами освіти, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів у II семестрі	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Анкетування оцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі	Практичний психолог	I тиждень	анкетування школярів, батьків, вчителів	
Підведення підсумків виконання всіх розділів річного плану	Директор	IV тиждень	Наказ	
Про підсумки роботи учнівського самоврядування	ЗДВР	IV тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Висвітлення інформації про діяльність закладу освіти на сайті, в соціальних мережах.	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда педагогічних працівників щодо попереднього навантаження на 2023/2024 навчальний рік.	Директор, голова ПК	I тиждень	Підпис про ознайомлення з навантаженням	
Комплектування кадрів на 2023/2024 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Інформація про вакансії	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Тиждень національно-патріотичного виховання присвячений Дню пам'яті та примирення, вшанування пам'яті жертв Другої світової війни 1939-1945 років	ЗДВР, пед.орган, класні керівники, вчитель «Захисту України».	II тиждень	План заходів	
Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті «Герої живуть доти, доки їх пам'ятають»	Педагог-організатор	II тиждень	Стенд, інформація на сайті	
Про організацію та проведення свята «Останній дзвоник»	ЗДВР	II тиждень	Наказ	
Про організацію та проведення випускного вечора	ЗДВР	IV тиждень	Наказ	
Видати накази:	Адміністрація	Протягом місяця	Додаток 4.1	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення	Директор	Протягом місяця	Наказ	

принципів академічної доброчесності				
6.11 ЧЕРВЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Заходи щодо благоустрою території школи	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Зарахування учнів до 1-го класу	Директор	I тиждень	Наказ	
Комплектування класу профільного навчання на новий 2022 /2023 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Щоденне інструктування працівників школи з питань дотримання вимог охорони праці під час виконання ремонтних робіт і прибирання школи та шкільного двору.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Перевірка дієвості первинних засобів пожежогасіння	Завгосп	Протягом місяця		
Психологічний супровід майбутніх першокласників на етапі підготовки до школи	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Аналіз роботи щодо інклюзивного навчання				
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				
Моніторинг об'єктивності семестрового та річного оцінювання здобувачів освіти	ЗДНВР	II тиждень	Зауваження в класних журналах	
Моніторинг стану ведення факультативних занять	ЗДНВР	I тиждень	Наказ	
Ведення уроків у першому класі в рамках НУШ	ЗДНВР	I тиждень	Нарада при директорові, інформація,	

			довідка, наказ	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Підсумковий контроль. Підсумки ДПА учнів 9 класів.	ЗДНВР	I-II семестр	Наказ	
Підсумковий контроль. Про підсумки освітньої діяльності закладу освіти у 2022/2023 навчальному році	ЗДНВР	I-II семестр	Наказ	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Заохочення батьків за успіхи у вихованні дітей	адміністрація	II тиждень	Подяки	
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	II тиждень	Наказ	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Про виконання програми, результати навчання за рік	ЗДНВР		Наказ	
Науково-методична нарада «Проектування методичної роботи на наступний навчальний рік».	Голова ради	I тиждень	Протокол засідання	
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Курси підвищення кваліфікації по підготовці до роботи в НУШ учителів, що будуть працювати в 7-х класах у 2024/2025 навчальному році	ЗДНВР	Протягом місяця	Посвідчення	
Зісідання методичної студії вчителів предметників Засідання МО класних керівників		Додаток 3.3.2 3.3.3		
Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Святкування Дня Конституції.	ЗДНВР, педагог - організатор	IV тиждень	План заходів	
Свято Останнього дзвоника	ЗДНВР, педагог - організатор	II тиждень	План заходів	
Випускний вечір	ЗДВР	IV тиждень	План заходів	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності членами атестаційних комісій під час проведення ДПА в 9-х класах	Голова комісії	Під час роботи комісій	Протокол ДПА	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Педагогічна рада:	адміністрація	Додаток 4.2	Протокол педагогічної ради	
Наради при директору:.		Додаток 4.3		
Нарада при заступнику директора з НВР		Додаток 4.4		
Нарада при заступнику директора з ВР		Додаток 4.5	Протокол	
Фронтальний контроль. Виконання державних програм, ведення класних журналів.	ЗДНВР	ІІІ тиждень	Накази	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Звіт директора перед педагогічним колективом, батьками, громадськістю про виконання Стратегії розвитку закладу освіти у 2023/2024 навчальному році.	Директор	ІІІ тиждень	Звіт	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Комплектування кадрів на 2022/2023 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Інформація про вакансії	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Участь у заходах до Всесвітнього Дня захисту дітей.	ЗДВР	01.06.	Інформація на сайті	
Видати накази	Адміністрація	Додаток 4.1	Накази	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності під час ДПА	Директор	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	

РОЗДІЛ 7. ВИХОВНА РОБОТА В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ У 2023/2024 Н. Р.

7.1. План виховної роботи закладу освіти на 2023/2024 н. р.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
І. Тематичний період (вересень) формування здорового способу життя та основ безпеки життєдіяльності «ЗДОРОВ'Я – НЕ ВСЕ, АЛЕ БЕЗ НЬОГО ВСЕ – НІЩО»					
<p>Компетентність: <u>здорове життя</u>: <i>сприяння свідомій позитивній мотивації на здоровий спосіб життя та підвищення культури здоров'я; стимулювання бажання дбати про власне здоров'я; розуміння складності досягнення міцного фізичного та психологічного здоров'я та його збереження; усвідомлення значущості здорового способу життя, фізичної підготовки та фізичного розвитку для повноцінного життя людини.</i></p> <p>Основний зміст виховання: <u>ціннісне ставлення до себе (до свого фізичного «Я»), <u>ціннісне ставлення до людей.</u></u></p> <p>Мета: <i>пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвитку особистості; допомога учням у набутті знань і досвіду, що сприятимуть коригуванню ставлення до власної безпеки; формування організаційних навичок, вміння співвідносити власні інтереси і бажання з інтересами і бажаннями інших; вироблення в учнів навичок безпечного поводження з електрообладнанням, газовими плитами, при розведенні багаття тощо.</i></p> <p>Тиждень знань «Знання здобуваємо – країну підіймаємо» (04.09-08.09)</p> <p>Олімпійський тиждень здоров'я «Спортom займатися – здоров'я набиратися». День фізкультури і спорту (11.09-15.09)</p> <p>Тиждень безпеки дорожнього руху «Руху правила єдині – поважати їх повинні!» (18.09-22.09)</p> <p>Тиждень з протидії булінгу «Стоп! Булінг» (25.09-29.09)</p>					
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік	Серпень 2023		ЗДВР	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року	01.09.2023	1-11	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання	Вересень 2023		Педагог-організатор	

	Правил внутрішнього розпорядку в ліцеї, Статуту ліцею				
4.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень 2023		ЗДВР	
5.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків.	Вересень 2023		Керівник МО	
6.	Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики ліцею	Вересень 2023		ЗДВР	
7.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень 2023		ЗДВР	
8.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та закладі освіти	Вересень 2023	5-11	Класні керівники	
9.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного ліцеїста»	Вересень 2023	1-11	ЗДВР	
10.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень 2023		Педагог-організатор	
11.	Операція «Сім'я». Складання актів обстеження житлово-побутових умов сімей категорійних дітей	вересень	1-11	Класні керівники, громадський інспектор	
12.	Вступний та первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності.	I тиждень	1-11	ЗДВР	
13.	Підготовка та проведення заходів в рамках місячника «Увага! Діти на дорозі!»	Вересень 2023 наказ	1-11	ЗДВР, класні керівники	
14.	Психологічний супровід учнів 5-х та 10-х класів.			Практичний психолог	
15.	День Знань. Свято Першого дзвоника «Рік шкільний у подорож нас кличе»	01.09.2023	1-11	Педагог-організатор	
16.	Стоп! Булінг! Бесіди «Якщо в тебе проблема – куди звертатися?», «Повага до себе та оточуючих»	25.09.- 29.09.2023	2-11	Класні керівники	
17.	Тематична виставка до всеукраїнського Дня бібліотек «Золота скарбниця знань»			Шкільний бібліотеки	
18.	Акція «Подаруй книгу бібліотеці» до Всеукраїнського дня бібліотек	Протягом місяця	1-11	Шкільний бібліотеки	
19.	День фізкультури і спорту	11.09.-	1-11 1-	Вчитель фізичної	

	<p>Олімпійський тиждень здоров'я «Спортом займатися – здоров'я набиратися».</p> <p>Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)</p> <p>Виставка книг «Квітуча Україна олімпійська» (до дня фізичної культури і спорту)</p>	15.09.2023	11	культури, класні керівники, педагог-організатор	
20.	<p>Години спілкування: «Життя і здоров'я – найдорожче, що є у людини», «Здоровий дух у здоровому тілі», «Турбота про здоров'я - обов'язок кожного», «Бережи одяг, доки новий, а здоров'я, доки молодий», «Якщо хочеш бути здоровим», «Твоє здоров'я у твоїх руках», «Краса і здоров'я» «Ми - діти з планети здоров'я», «Здоров'я — це сучасно», «Спорт – грація, сила, здоров'я»</p>		1-11	Класні керівники	
21.	Визволення Первомайщини від нацизму	15.09.2023 (16 вересня)	1-11	Педагог-організаторо, класні керівники	
22.	<p>Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», уроків пам'яті, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «Діяльність підпілля – уроки війни на Харківщині» - Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни», «Діяльність харківського підпілля в 1941-1943 роках» 	22.09.2023	9-11	Учителі історії	
23.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	15.09.2023	5-11	Класні керівники	

24.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	Вересень 2023		Практичний психолог	
25.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя»	29.09. 2023	5-11	Класні керівники	
26.	Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу»	18.09.-22.09. 2023	5-11	Учитель мистецтва	
27.	Загальношкільна виставка композицій з живих квітів, овочів та фруктів «Дари мого краю».	23.09.- 27.09.2023	1-11	Класні керівники Педагог-організатор	
28.	Анкетування учнів 9- 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання)	01.09.2023	9-11	Практичний психолог	
29.	Загальношкільна батьківська конференція	Вересень 2023	1-11	адміністрація	
30.	Класні батьківські збори	I тиждень	1-11	Класні керівники	
31.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2023		ЗДВР	
32.	Організація роботи МО класних керівників. Узгодження планів роботи МО на 2023/2024 навчальний рік	Серпень Вересень 2023		ЗДВР	
33.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень 2023		ЗДВР	
34.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів закладу освіти	Вересень 2023	1-11	ЗДВР	
35.	Лекції та бесіди з учнями «Територія дитячої безпеки»: «Обережно! Вибухонебезпечні предмети», «Міни: помічай, оминай, повідомляй!», «Наземні міни, бомби і ракети», «Повітряна тривога», «Дії у разі виявлення підозрілих та вибухових предметів»	Вересень 2023	1-11	Класні керівники	
36.	17.09.2023 день рятувальника в Україні.	18.09.2023		Класні керівники	
37.	Коригування банку даних для роботи з обдарованими дітьми.			ЗДВР, вчителі - предметники	
38.	Організація роботи з учасниками олімпіад, МАН				

39.	Організація роботи гуртків, секцій, узгодження плану їх роботи.				
40.	Фотовиставка «Моя Батьківщина»			ЗДВР, педагог-організаторо	
41.	Шкільна звітно-виборча кампанія	Вересень 2023			
42.	Вибори органів учнівського самоврядування в класних колективах.	Вересень 2023	5-11	Класні керівники	
43.	Участь в акції «Птах року-2023»	Вересень 2023			
44.	Проведення віртуальних подорожей (до Дня туризму)	27.09.2023		Вчителі фізичного виховання	

II. Тематичний період (жовтень)

Тема: «У ЄДНОСТІ МОГУТНІСТЬ І СИЛА УКРАЇНЦІВ!»

Компетентність: громадянська та соціальна, підприємливість, Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, на роботі.

Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави.

Здатність і готовність до продуктивної трудової діяльності, набуття нових професійних навичок, оволодівати суміжними й новими напрямками діяльності. Здатність до підприємницького ризику.

Основний зміст виховання: ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави, ціннісне ставлення до праці.

Мета: забезпечення умов для вивчення вікових традицій та героїчних сторінок українського народу, виховування почуття гордості та вдячності до своєї держави, народу, історії, формування особистості учня як громадянина-патріота. Формування патріотичних почуттів, виховання високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигів в ім'я процвітання української держави. Виховання людини-патріота, вироблення глибокого розуміння громадянського обов'язку, спонукання до фізичного вдосконалення та вивчення національних традицій та героїчних сторінок історії українського народу.

Тиждень вшанування мужності і героїзму захисників незалежності України «Козацька держава – наша гордість і слава» (09.10-13.10)

Європейський тиждень демократії «Прийди до серця, Україно, благослови добром мене...» (16.10-20.10)

Національний тиждень енергозбереження «Економно жити – себе і державу збагатити» 02.10 -06.10.2023

1.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень 2023	1-11	ЗДВР	
----	--	--------------	------	------	--

2.	<p>Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведення заходів, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації 	16.-20.10. 2023	5-11	ЗДВР	
3.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень 2023	5-11	Педагог-організатор	
4.	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ»	02.10.2023	10-11	Голова ПК	
5.	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом)	02.10.2023	1-11	ЗДВР, класні керівники	
6.	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни»	13.10.2023			
7.	<p>Міжнародний день боротьби проти насилля (02.10).</p> <p>Години спілкування: «Насилля в сім'ї як соціальна проблема», «Не проміняй свободу на рабство», «Як захистити себе від насилля в сім'ї», «Життя без насилля» «Гнів і агресивність», «Захистити себе від насильства».</p>	02.10.2023	1-11	Класні керівники	
8.	«Мій домашній улюбленець», присвячена Всесвітньому дню захисту тварин	04.10.2023	1-11	Класні керівники	
9.	<p>Національний тиждень енергозбереження «Економно жити – себе і державу збагатити»:</p> <p>А) Бесіди про збереження тепла і раціональне використання електроенергії «Заощаджуй в школі, вдома», «Збережемо енергію разом!», «Роль енергії в нашому житті та існуванні планети», «Економно жити – себе і державу збагатити», «Електроенергія. Звідки вона береться та як її заощадити?»</p>		1-11	Класні керівники	
10.	День учнівського самоврядування.	02.10.2023			

11.	Національний тиждень енергозбереження «Економно жити – себе і державу збагатити»	02.10 - 06.10.2023	1-11	Класні керівники	
12.	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень 2023	1-11	Класні керівники	
13.	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки	Жовтень 2023		Практичний психолог	
14.	Взаємовідвідування позакласних заходів (за окремим графіком)	Жовтень 2023		ЗДВР	
15.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у ліцеї	Жовтень 2023		ЗДВР	
16.	Контроль стану виховної роботи у 2-му та 5-му класах	Жовтень 2023		ЗДВР	
17.	Контроль проведення позакласних заходів, участі здобувачів освіти у шкільних заходах	Жовтень 2023		ЗДВР	
18.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень 2023	1-11	ЗДВР	
19.	Години спілкування: «Учись працювати з дитинства», «Професій світ такий різноманітний: ти серед всіх знайди свою», «Професія – мій вибір», «Людина для професії чи професія для людини», «Здібності людини та її професія», «Вибір професії – крок у майбутнє», «Світ професій: праця та покликання», «Твій вибір – життєвий успіх», «Професії нашого часу»		1-11	Класні керівники	

III. Тематичний період (листопад)

СХОДИНКА

морально-етичного виховання

«ДО СЕРЦЯ ЙДЕ ЛИШ ТЕ, ЩО ЙДЕ ВІД СЕРЦЯ»

Компетентність: спілкування державною мовою, спілкування іноземними мовами

толерантне ставлення до представників різних народів і культур.

Основний зміст виховання: ціннісне ставлення до людей, ціннісне ставлення до себе (до свого психологічного «Я»).

Мета: *прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреб поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві. Спонування до опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення. Наслідування кращих моральних зразків своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей. Виховання в школярів шанобливого ставлення до*

оточуючих, формувати високі моральні почуття, свідому дисципліну, відповідальність за свої вчинки. Формування рис особистості, здатної приймати рішення у ситуації морального вибору і нести відповідальність перед собою, суспільством, державою. Формування навичок толерантної поведінки, конструктивного розв'язання конфліктних ситуацій, створення умов для співтворчості педагогів, учнів, батьків.

Тиждень української писемності і мови «Плекаймо рідну мову» (06.11-10.11)

Тиждень толерантності і добрих справ «Толерантність – мистецтво співжиття» (13.11-17.11)

1.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад 2023		ЗДВР	
2.	Тиждень української писемності і мови «Плекаймо рідну мову» День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	06.-10.11. 2023 09.11.2023	1-11	Учителі української мови	
3.	Години спілкування: «Бринить, співає рідна мова, чарує, тішить і п'янить», «Вмирає все в житті, та не вмирає слово», «Мова і писемність у цікавих фактах», «Не цураймось мови», «Українська державна мова – символ єднання та престижу українського народу».		1-11	Класні керівники	
4.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій	24.11.2023 (25.11.2023)		Педагог-організатор, ЗДВР, класні керівники	
5.	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) Години спілкування: «За мир в Україні, за гідність кожної людини», «Скажи своє слово про Україну», «Усе моє, що зветься Україна» (5-7 кл.), «Майдан та українська національна ідея», «Україна – це територія Гідності і Свободи», «Громадянський подвиг людей, які виступили на захист демократичних цінностей» (8-11 кл.)	21.11. 2023		Педагог-організаторо, класні керівники	
6.	Тиждень толерантності і добрих справ «Толерантність – мистецтво співжиття» Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та	13-17.11. 2023		Класні керівники	

	інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина»				
7.	Аналіз стану відвідування занять здобувачами освіти за листопад.			ЗДВР	
8.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». (1-4 кл.)	Листопад 2023		Класні керівники ЗДВР	
9.	Всесвітній день Дитини	20.11.2023			
10.	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля	25.11.-10.12. 2023		ЗДВР, класні керівники	
11.	Контроль стану виховної роботи у 1-му та 6-му класах	Листопад 2023		ЗДВР	
12.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад 2023		ЗДВР	
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

**IV. Тематичний період (грудень)
«ДІТИ В ПРАВОВІЙ ДЕРЖАВІ»**

Компетентність: загальнокультурна грамотність.

Ця компетентність передбачає почуття обов'язку перед родиною, вміння слухати і підтримувати мир і злагоду в родині; популяризувати декоративно-ужиткове мистецтво, досліджувати технології виготовлення таких виробів, участь у соціальних проектах; розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших.

Основний зміст виховання: ціннісне ставлення особистості до держави і народу

Мета: виховання розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших народів та націй. Створення системи підготовчих та профілактичних дій педагогів, спрямованих на запобігання формувань в учнів негативних звичок, рис характеру, проявам асоціальної поведінки підлітків та організацію належного догляду за діяльністю школярів. Попередження злочинів і зростання злочинності серед неповнолітніх, формування відповідальності за свої вчинки, дотримання правил поведінки

в школі та за її межами. Формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів. Знання і дотримання у поведінці Законів України. Забезпечення правомірної поведінки, профілактика негативних явищ в учнівському середовищі; сприяння формуванню прагнення займати активну життєву позицію; розвиток ціннісного ставлення до власного здоров'я.

Тиждень військово-патріотичного виховання та «Захисту України» 04.12. – 08.12.2023

Тиждень історії та правознавства «Великий дім – держава, лад у ньому - закон» 11.12-15.12.2023

21.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень 2023		ЗДВР	
22.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень 2023		ЗДВР, класні керівники	
23.	Тиждень військово-патріотичного виховання та «Захисту України»	04.12.2023			
24.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом): -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності»	Грудень 2023		Педагог-організаторо Класні керівники	
25.	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	03.12. 2023	1-11	Класні керівники	
26.	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень 2023	1-11	Класні керівники	
27.	Тиждень історії та правознавства «Великий дім – держава, лад у ньому - закон» - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»	11.12- 15.12.2023	5-11	Вчителі історії, правознавства	

	- Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців				
28.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень 2023		Педагог-організатор	
29.	День Святого Миколая. Новорічна	Грудень 2023		Класні керівники Педагог-організатор	
30.	Новорічні свята «Новорічна феєрія» (відео поздоровлення)	Грудень 2023		Класні керівники Педагог-організатор	
31.	Організація та проведення конкурсу «Різдвяні листівки».	Грудень 2023		Вчитель мистецтва	
32.	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Грудень 2023		Вчитель біології	
33.	Класні батьківські збори	Грудень 2023		Класні керівники	
34.	День прав людини	10.12.23		Класні керівники	
35.	«СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом)	01.12. 2023	5-11	Класні керівники	
36.	Підведення підсумків роботи за I семестр МО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень 2023		ЗДВР	
37.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень 2023		ЗДВР	
38.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	Грудень 2023		ЗДВР	
39.	Контроль стану виховної роботи у 3-му класі	Грудень 2023		ЗДВР	
40.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Грудень 2023		ЗДВР	
41.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень 2023		ЗДВР	
42.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень 2023		ЗДВР	

V. Тематичний період (січень)
БУДЬМО ГІДНИМИ НАЗИВАТИ СЕБЕ УКРАЇНЦЯМИ»

Компетентність: ініціативність і підприємливість, комунікативна, спілкування державною мовою.

Основний зміст виховання: ціннісне ставлення особистості до держави і народу, ціннісне ставлення до праці.

Мета: допомагати учням усвідомити себе як частину нації; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов'язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину. Формувати розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення, працювати над розвитком ініціативності й активності учнів, вмінням знаходити свої місце у працюючому колективі, допомоги ближнім, володіння комунікативними навичками, працьовитість у всіх формах трудової діяльності, ретельність та сумлінність виконання доручень, негативне, критичне ставиться до власного лідарства та лідарства оточуючих, прояв бережливості в процесі будь-якої діяльності, охайність, вміння раціонально розподіляти робочий час, здатність до продуктивної діяльності та підприємливості.

Тиждень профорієнтаційної роботи 22.01 – 26.01. 2023

Тиждень протипожежної безпеки (29.01 – День працівника пожежної безпеки) 29.01.- 02.02.2024

1.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень 2024		ЗДВР	
2.	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень 2024		ЗДВР	
3.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень 2024		ЗДВР, громадський інспектор	
4.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 101-ій річниці проголошення Акту злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз'єднанні всіх історичних земель України	22.01 2024		Класні керівники Педагог-організатор	
5.	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	22.01. 2024		Педагог-організатор	
6.	Тиждень профорієнтаційної роботи та трудового навчання	22.01 – 26.01.		Вчитель	

		2024		технологій	
7.	Тиждень протипожежної безпеки (29.01 – День працівника пожежної безпеки) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Виховний калейдоскоп з протипожежної безпеки. ✓ Виставка-огляд літератури «З вогнем не жартуй». ✓ Перегляд навчально-пізнавального фільму «Правила безпеки – правила життя» Конкурс малюнків «Обережно, небезпека!»	29.01.- 02.02.2024		Педагог-організатор Класні кекрівники	
8.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	29.01.2024		Педагог-організатор Класні кекрівники	
9.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.2024		Класні кекрівники Педагог-організаторо	
10.	Цикл бесід «Профілактика грипу, ОРВІ».	Січень 2024		Класні кекрівники	
11.	Індивідуальні консультації для батьків	Січень 2024		Практичний психолог	
12.	Контроль стану виховної роботи у 4-му та 7-му класах	Січень 2024		ЗДВР	
13.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень 2024		ЗДВР	
14.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень 2024		ЗДВР	

**VI. Тематичний період (лютий)
«НАШЕ МАЙБУТНЄ – В НАШИХ РУКАХ»**

Компетентність: уміння вчитися впродовж життя; інформаційно-цифрова компетентність, математична компетентність, спілкування іноземними мовами, спілкування державною мовою

Продуктивно співпрацювати з різними партнерами в групі та команді, виконувати різні ролі та функції в колективі; здатність і готовність до продуктивної трудової діяльності.

Основний зміст виховання: ціннісне ставлення до праці, ціннісне ставлення до свого соціального «Я».

Мета: створення сприятливого освітнього простору та належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих школярів; сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності,

задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення; підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, проведення моніторингових досліджень рівня сформованості вмінь дослідницької роботи через гуртки, факультативи, олімпіади тощо; виховання компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір та приймати відповідальні рішення. Виявлення творчого потенціалу, розвиток логічного, образотворчого мислення, створення умов для формування творчої особистості; здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, зокрема через вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітню траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя.

Тиждень інформатики (08.02. – День безпечного інтернету) 05. 02 -09.02

Тиждень іноземної мови «Англійська – мова міжнародного спілкування» 19.02 - 23.02

Тиждень точних наук «Найдавніша на планеті, всіх наук – цариця! Математика, ти наша вірна помічниця!» 12.02.-16.02

1.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий 2024		ЗДВР	
2.	Тиждень інформатики (08.02. – День безпечного інтернету)	05.-09.02.2024		Вчитель інформатики	
3.	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	15.02. 2024	1-11	Класні кекрівники	
4.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні	20.02.2024	1-11	Класні кекрівники Педагог-організаторо	
5.	Тиждень іноземної мови «Англійська – мова міжнародного спілкування»	19.-23.02.2024	1-11	Вчитель іноземної мови	
6.	День Державного герба України	19.02.2024	1-11	Педагог-організатор	
7.	Заходи щодо відзначення Дня Єднання	16.02 2024	1-11	Педагог-організатор	
8.	Заходи до Дня Святого Валентина	14.02. 2024	1-11	Педагог-організатор	
9.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	21.022024	1-11	Вчителі української мови	
10.	День української жінки		1-11		
11.	Тиждень точних наук «Найдавніша на планеті, всіх наук – цариця! Математика, ти наша вірна помічниця!»	12.-16.02.2024	5-11	Вчитель математики	

12.	Акція «Турбота про птахів»	Лютий 2024	1-11	Вчитель біології	
13.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	10.02. 2024	5-9	Вчитель інформатики	
14.	Бесіда «Туберкульоз – чума XXI століття»	Лютий 2024		Класні кекрівники	
15.	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	Лютий 2024		Педагог-організатор	
16.	Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий 2024		Класні кекрівники	
17.	Тренінг для класних керівників	Лютий 2024		Практичний психолог	
18.	Контроль стану виховної роботи у 9-му та 8-му класах	Лютий 2024		ЗДВР	
19.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Лютий 2024		ЗДВР	

VII. Тематичний період (березень)

У СВІТІ ПРЕКРАСНОГО»

Компетентність: самовираження та інноваційність, загальнокультурна грамотність, обізнаність і здатність до самовираження в сфері культури, творча діяльність, вміння вчитися впродовж життя

Мета: *сприяння художньо-естетичній освіченості та вихованню особистості; виховання в молоді естетичних поглядів, смаків, що ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації; вироблення в учнів вмінь власноручно примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті. Формування здатності розуміти твори мистецтва, формувати мистецькі смаки, виражати почуття за допомогою мистецтва, висловлювати власні ідеї, спираючись на досвід і почуття та використовуючи відповідні зображувально-виражальні засоби. Виявлення творчого потенціалу, логічного, образного мислення; створення психологічної атмосфери підтримки та розвитку особистості, виражати почуття за допомогою мистецтва; відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада)*

Тиждень української мови та літератури. Шевченківські дні у ліцеї. 04-08.03

Тиждень образотворчого та музичного мистецтва 11.03 - 15.03

Тиждень психології «У наших руках щасливе майбутнє, бо ми за здоровий спосіб життя».18.03 -22.03

1.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул. Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень 2024		ЗДВР	
2.	Тиждень мистецтва	11-15.03.24		Вчитель	

				мистецтва	
3.	Тиждень української мови та літератури. Шевченківські дні у ліцеї	04.-08.2024		Вчителі української мови	
4.	Тиждень психології «У наших руках щасливе майбутнє, бо ми за здоровий спосіб життя». <ul style="list-style-type: none"> ✓ Створення колажу «Здоровим будеш – все здобудеш» ✓ Акція «Здоровим бути – модно!» (конкурс малюнків). ✓ Соціально-психологічний тренінг «Гроші – необхідність чи сенс життя?» (9-11 класи) Година корисних порад до Всесвітнього дня здоров'я «Здоровий спосіб життя в традиціях українського народу»	18.03 - 22.03.2024		Прпктичний психолог	
5.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т. Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	09.03. 2024		Вчителі української мови	
6.	Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом)	21.03.2024		Вчителі літератури	
7.	Всесвітній день цивільної оборони	01.03.1024		Класні керівники	
8.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	22.03. 2024			
9.	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини»	Березень 2024		Вчитель мистецтв	
10.	Контроль стану виховної роботи у 10 класі	Березень 2024			
11.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень 2024			

VIII. Тематичний період (квітень)

МІСЯЧНИК

екологічного виховання «ХАЙ ПЛАНЕТА НАША ЧИСТА РОЗКВІТАЄ ЛЮДЯМ НА ДОБРО»

Компетентність: екологічна грамотність, компетентності у природничих науках і технологіях.

Основний зміст виховання: ціннісне ставлення до природи

Мета: *виховання ставлення до природи, як універсальної цінності, формування екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи; виховання почуття відповідальності за природу, як національне багатство, основу життя на Землі; залучення вихованців до активної*

екологічної діяльності; виховання в учнів нетерпимого ставлення до тих, хто завдає шкоди природі. Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя.

Тиждень природничих наук (за окремим планом) - 01.04-12.04.2023

Тиждень екологічного виховання «Земля і Всесвіт – це велике диво, в якому пощастило жити» - 15.04 -19.04.2023

Тиждень з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки, техніки безпеки присвячений Всесвітньому дню охорони праці. – 25.04.-29.04

1.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень 2024		ЗДВР	
3.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень 2024		Класні керівники Педагог-організатор	
	Тиждень природничих наук (за окремим планом)	01.-12.04.2024		Вчителі фізики, хімії, географії,біології	
	Тиждень екологічного виховання «Земля і Всесвіт – це велике диво, в якому пощастило жити»	15.-19.04.2024		Вчителі біології, географії, хімії	
	Тиждень з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки, техніки безпеки присвячений Всесвітньому дню охорони праці. (28.04. – день охорони праці)	25.04.- 29.04.2024		Класні керівники Педагог-організатор ЗДВР	
4.	День ЦЗ.	Квітень 2024		Адміністрація, Класні керівники	
5.	Заходи до Міжнародного Дня птахів	01.04. 2024			
6.	День трагедії на Чорнобильській АЕС	26.04.2024		Педагог- організатор	
7.	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	23.04.2024		Бібліотекар	
8.	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	15.04. 2024		завгосп	
9.	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	06-07.04. 2024			

10.	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень 2024		Класні керівники	
11.	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція , «Сміттєзвалищам – ні» в) акція «До чистих джерел» г) акція «Посади сад»	22.04.2024		Класні керівники	
13.	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Великоднє дерево» (1-11 кл.)	Квітень 2024		Вчитель мистецтва	
14.	Загальношкільні батьківські збори	Квітень 2024		Класні керівники	
15.	Провести цикл бесід з правового виховання: Про правила поведження в громадських місцях.	Квітень 2024		Класні керівники	
16.	Контроль стану виховної роботи у 11 класі	Квітень 2024		ЗДВР	

ІХ. Тематичний період (травень)

родинне виховання

«ТЕПЛО ЄДИНОЇ РОДИНИ»

Компетентність: соціальна та громадянська

Основний зміст виховання: ціннісне ставлення до людей, ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

Мета: виховання пріоритетів подружнього життя, гендерної культури, збереження та примноження сімейних традицій, забезпечення єдності поколінь. Залучення 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.

Тиждень національно – патріотичного – виховання - 06.05 – 10.05.2024

Тиждень зарубіжної літератури - 29.04. – 03.05.2024

Тиждень безпеки життєдіяльності – 13.05 – 17.05

1.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень 2024			
2.	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)	06.05 – 10.05.2024	1-11	Класні керівники Педагог-організатор	

	- Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!»				
3.	Тиждень зарубіжної літератури	29.04. – 03.05.2024	5-11	Вчителі зарубіжної літератури	
4.	Тиждень безпеки життєдіяльності	13.05 – 17.05	5-11	Вчительсьоснов здоровя	
5.	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): - Конференції «Твої права та обов'язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» - Вікторини до Дня Європи - Дебати «Україна – держава європейська»	09.05.2024	5-11	Класні керівники	
6.	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	16.05.2024		Педагог- організатор Класні керівники	
7.	Свято Останнього дзвоника	31.05 2024		Педагог- організатор ЗДВР Класні керівники	
8.	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів»	Травень 2024		Практичний психолог	
9.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	Травень 2024		Адміністрація	
10.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	12.05. 2024		Педагог- організатор Класні керівники	
11.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Травень 2024		Класні керівники	
12.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень 2024		ЗДВР	
13.	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень 2024		Класні керівники	

14.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік	Травень 2024		ЗДВР	
15.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік	Травень 2024		ЗДВР	
16.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2023/2024 навчального року	Травень 2024		ЗДВР	
17.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень 2024		ЗДВР	
18.	Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік	Травень 2024		ЗДВР	
Х. Тематичний період (червень)					
Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)					
Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження					
1.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень 2024		Класні керівники	
2.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення базової загальної середньої освіти	Червень 2024		Адміністрація Класні керівники	
3.	Урочистості збори з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту	Червень 2024		Адміністрація Класні керівники	
4.	Свято до Дня захисту дітей (за окремим планом)	03.06. 2024		ЗДВР Педагог-організатор	

7.2. План роботи учнівського самоврядування на 2023-2024 н. р.

Назва комісії та міністерства	№ засідання	Тематика засідань	Дата проведення	Відповідальні
ВЕРЕСЕНЬ				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1.Визначення структури Парламенту на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед членів парламенту (актив, склад секторів). 2.Проведення виборів членів шкільного активу на 2023-2024 навчальний рік. 3.Вибори органів учнівського самоврядування у класних колективах. 4.Затвердження плану проведення засідань Ради на I семестр. 5. Проведення бесіди про техніку безпеки. 6. Планування учкому класу. 7. Підготовка та проведення свят «Першого Дзвоника». 8. Визначення завдань щодо роботи міністрів 9. Виставка малюнків до Дня визволення Первомайського району від нацизму. 10. Прийняття участі у різноманітних конкурсах. 11. Відзначення Дня партизанської слави.	1 понеділок	
	2	1. Роль Парламенту у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок на повному самоврядуванні учнів. 2. Відзначення у закладі освіти Дня працівника освіти. Співпраця, з колективами класів у проведенні дня самоврядування на честь цього свята. 3. Результати рейдів-перевірок, огляду-конкурсу куточків та озеленення класних кімнат. 4. Проведення бесіди про техніку безпеки. 5. Визначення змісту діяльності Парламенту та розподіл обов'язків між її членами. 6. Затвердження плану роботи міністерства освіти і науки на I семестр. 7. Організація контролю за обліком відвідування та виконання режиму дня школи. 8. Активізація роботи активів класних учнівських колективів.	3 понеділок	

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ	1	1. Затвердження плану роботи міністерства дисципліни та порядку на I семестр. 2. Організація чергування учнів у закладі освіти. 3. Організація чергування учнів під час загальношкільних свят.	1 п'ятниця	
	2	1. Перевірка стану підручників 2. Перевірка ведення учнями щоденників. 3. Перевірка зовнішнього вигляду учнів. 4. Рейд перевірка запізнь на 1 урок. 5. Рейд <i>«Що розповів твій портфель?»</i> .	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	1. Визначення змісту діяльності міністерств та розподіл обов'язків між її членами. 2. Затвердження плану роботи міністерства національного відродження та культури на I семестр. 3. Організація дозвілля в позаурочний час.	1 середа	
	2	1. Організація загальношкільний заходів. 2. Організація та проведення Дня вчителя. 3. Участь у різноманітних конкурсах, турнірах (відповідно до графіків).	3 середа	
МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЇ	1	1. Визначення змісту діяльності міністерства інформації та прес-центру та розподіл обов'язків між її членами. 2. Затвердження плану роботи прес-центру та цікавих справ на I семестр. 3. Оформлення оголошення, сцени під час загальношкільних заходів.	2 п'ятниця	
	2	1. Оформлення оголошення, сцени під час загально-шкільних заходів.	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я	1	1. Визначення змісту діяльності міністерств та розподіл обов'язків між її членами. 2. Затвердження плану роботи на I семестр. 3. Організація та проведення перерв здоров'я. 4. Активізація роботи відповідальних у класах.	1 вівторок	
	2	1. Перевірка спортивної форми. 2. Звіт про проведення тижня фізкультури та спорту. 3. Результати рейдів-перевірок.	3 вівторок	

МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників «ФЕНІКС»)	1	1. Визначення змісту діяльності міністерств та розподіл обов'язків між її членами. 2. Затвердження плану роботи на I семестр. 3. Оновлення куточка «Пожежної безпеки»	2 четвер	
	2	1. Випуск стінгазет на протипожежну тематику. 2. Проведення місячника пожежної безпеки: відкриті години спілкування, виставки малюнків, тренувальна евакуація тощо 3. Участь в творчих конкурсах на протипожежну тематику.	4 четвер	
МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ (екологічна агітбригада «ВСЕСВІТ»)	1	1. Визначення змісту діяльності міністерств та розподіл обов'язків між її членами. 2. Затвердження плану роботи на I семестр. 3.Участь в конкурс малюнків і «Ми і природа».	2 понеділок	
	2	1. Рейд по охороні зелених насаджень: рослини місцевої флори, що знаходяться під охороною. Охорона оточуючого середовища. 2. Практичні заняття: складання проектів озеленення пришкольньої території. 3.Акція «День довкілля».	4 понеділок	
ЖОВТЕНЬ				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1 Звіт лідерів класних колективів про організацію самоврядування у класі. 2. Рейд-перевірка класних кімнат та документації класних колективів (план роботи класу, класний куточок, куточок державної символіки). 3. Визначення основних напрямів роботи, яка протягом навчального року має здійснюватися на повному самоврядуванні 4.. Аналіз відвідування школярами навчальних занять, гуртків і секцій. 5. Прийняття участі у різноманітних конкурсах.	1 понеділок	
	2	1. Підсумки Дня самоврядування. 2. Підсумки рейдів-перевірок. 3. Діяльність міністерства дисципліни та порядку з організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.	3 понеділок	

		<p>4. Затвердження плану заходів під час осінніх канікул, складеного міністерством спільно з педколективом школи та колективами класів.</p> <p>5. Прийняття участі у різноманітних конкурсах.</p> <p>6. Складання плану роботи на канікули.</p>		
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ	1	<p>1. Організація рейдів-перевірок наявності змінного взуття, стану чергування учнів у класах.</p> <p>2. Аналіз чергування класних учнівських колективів у закладі освіти, шляхи вдосконалення.</p> <p>3. Перевірка стану підручників.</p>	1 п'ятниця	
	2	<p>1. Перевірка ведення учнями щоденників.</p> <p>2. Рейд перевірка запізнь на 1 урок.</p> <p>3. Складання плану роботи на канікули.</p> <p>4. Затвердження плану роботи комісії та міністерства на листопад.</p>	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	<p>1. Святкування Дня працівників освіти в закладі освіти.</p> <p>2. Участь у різноманітних конкурсах (відповідно до графіків).</p> <p>3. Проведення свята до дня захисника України та українського козацтва.</p> <p>4. Організація дозвілля в позаурочний час.</p>	1 середа	
	2	<p>1. Організація загальношкільний заходів.</p> <p>2. Організація тематичних заходів, конкурсів.</p> <p>3. Складання плану роботи на канікули.</p>	3 середа	
МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЇ	1	<p>1. Організація, оформлення стінної преси з нагоди святкування Дня працівників освіти.</p> <p>2. Виготовлення вітальних листівок та привітання працівників освіти</p>	2 п'ятниця	
	2	<p>1. Оформлення оголошення, сцени під час загальношкільних заходів.</p> <p>2. Складання плану роботи на канікули.</p>	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА	1	<p>1. Аналіз участі шкільних колективів у спортивних змаганнях на рівні школи , району</p> <p>2. Випуск інформаційних бюлетенів щодо боротьби з палінням, вживанням алкоголю та наркотиків</p>	1 вівторок	

ЗДОРОВ'Я	2	1. Проведення рейдів під девізом «Ні палінню» 2. Організація та проведення перерв здоров'я	3 вівторок	
МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИ Х СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників «ФЕНІКС»)	1	1.Рейд-перевірка куточка пожежної безпеки. 2. Проведення годин спілкування щодо безпеки життєдіяльності.	2 четвер	
	2	1. Година спілкування на тему «Правила експлуатації побутових нагрівальних, електричних та газових приладів». 2. Випуск листівок на протипожежну тематику.	4 четвер	
МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ (екологічна агітбригада «ВСЕСВІТ»)	1	1.Конкурс малюнків «Мої домашні тварини». 2. Заповідники України. Конкурс малюнків «Збережемо природу». 3. Акція «Ми і довкілля».	2 понеділок	
	2	1. Рослини місцевої флори, що знаходяться під охороною Життя в лісах. 2. Акція «Смітникам на природі годі». 3. Охорона оточуючого середовища. 4. Еко-захід "Земля — наш дім".	4 понеділок	
ЛИСТОПАД				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1.Робота Ради спів управління по залученню учнів до участі у місячнику боротьби з правопорушеннями. 2 Підготовка шкільних предметних олімпіад 3. Рейд-перевірка щодо підготовки домашніх завдань.. 4. Підготовка та проведення Дня української писемності та мови. 5. Відзначення Дня Гідності і Свободи.	1 понеділок	
	2	1. Аналіз рівня навчальних досягнень учнівських колективів 9-11-х класах. 2. Рейд-перевірка виконання режиму дня школярів.	3 понеділок	
МІНІСТЕРСТВО	1	1. Аналіз стану відвідування учнями школи. 2. Аналіз зайнятості в гуртках, факультативах, спецкурсах учнів.	1 п'ятниця	

ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ		3. Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 5-х класах 4. Перевірка ведення учнями щоденників. 5. Рейд перевірка запізнь на 1 урок		
	2	1. Аналіз зайнятості в гуртках, факультативах, спецкурсах учнів. 2. Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 6,7-х класах 3. Підбиття підсумків місячника «Вивчаємо закон». 4. Перевірка зовнішнього вигляду учнів.	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	1. Організація шкільних спортивних змагань. 2. Підготовка загальношкільного заходу до річниці Голодомору в Україні. 3. Відзначення Міжнародного дня толерантності. 4. Участь у різноманітних конкурсах (відповідно до графіків)..	1 середа	
	2	1 Організація дозвілля в позаурочний час. 2. Організація загальношкільний заходів	3 середа	
МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЇ	1	1. Випуск стіннівок до Дня української писемності. 2.	2 п'ятниця	
	2	1. Випуск стінної газети "Поспішай робити добро" (до Дня інваліда) 2. Оформлення зали, виставки до заходів вшанування пам'яті жертв Голодомору.	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я	1	1.Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. 2.Допомога в організації спортивних змагань. 3.Підготовка до виставки вітальних стіннівок «Ви-захисники України».	1 вівторок	
	2	1.Підготовка та проведення змагань, присвячені Тижню боротьби з тютюнопалінням та СНІДом. 2.Підготовка та проведення змагання до Дня збройних Сил України.	3 вівторок	
МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників	1	1. Година спілкування на тему «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку в лісі» 2. Випуск листівок на протипожежну тематику. 3. Година спілкування на тему «Правила експлуатації побутових нагрівальних, електричних та газових приладів».	2 четвер	

«ФЕНІКС»)	2	1.Проведення годин спілкування щодо безпеки життєвості. 2.Рейд-перевірка куточка пожежної безпеки. 3 .Проведення годин спілкування щодо безпеки життєдіяльності.	4 четвер	
МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ (екологічна агітбригада «ВСЕСВІТ»)	1	1.Акція «Сміттям на природі годі» 2.Трудова акція «Парад квітів біля школи». Наш квітник — найкращий. 3. Осінні роботи на квітниках .. Осінні роботи на квітниках.	2 понеділок	
	2	1. Акція «День юного натураліста». "Природа в загадках, прислів'ях, приказках та віршах". 2. Конкурс малюнків «Природа рідного краю». "Осінній дивограй". 3. Включає проведення екологічних акцій “Жовтий лист - осінь без диму”.	4 понеділок	
ГРУДЕНЬ				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1.Робота з міністерством культури та відпочинку, по підготовці і проведенню новорічних заходів та свят для учнів 1-4 класів. 2.Підведення підсумків роботи класних колективів протягом I семестру. 3. Контролювання міністерством дисципліни та порядку зовнішнього вигляду учнів у закладі освіти 4.Організація рейдів-перевірок. 5. Підсумок участі учнівських колективів у конкурсі на звання.	1 понеділок	
	2	1. Результати роботи Ради міністрів за I семестр. (Підсумки роботи Ради загалом та окремо по міністерствах та комісіях. ЗВІТ) 2. Організація проведення Новорічних свят (ранки для учнів 1—4-х та 5-7-х класів, вечори для учнів 8-11-х класів). 3. Затвердження плану заходів на час зимових канікул, складеного радою міністрів спільно з класними колективами, педколективом закладу освіти. 4. Участь у II турі олімпіад з навчальних предметів.	3 понеділок	

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ	1	1. Аналіз стану збереження матеріальних цінностей спортзалу. 2. Організація та проведення «Козацьких забав». 3. Звіт голови комісії дисципліни та порядку про стан відвідування учнями школи в I семестрі. 4. Перевірка ведення учнями щоденників. 5. Рейд перевірка запізнь на 1 урок.	1 п'ятниця	
	2	1. Звіт голови комісії дисципліни та порядку про стан відвідування учнями школи в I семестрі. 2. Організація чергування під час новорічних свят. 3. Профілактичні заходи щодо забезпечення життя та здоров'я школярів під час зимових канікул.	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	1. Організація свята Святого Миколая. 2. Привітання до Дня збройних сил України. 3. Організація дозвілля в позаурочний час. 4. Організація загальношкільний заходів. 5. Участь у відзначенні Міжнародного . 6. Підготовка до новорічних свят.	1 середа	
	2	1. Організація новорічних свят. 2. Привітання до Дня збройних сил України. 3. Участь у відзначенні Міжнародного дня 4. Затвердження плану роботи на зимові канікули.	3 середа	
МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЇ	1	1. Інформаційне забезпечення шкільних конкурсів. 2. Випуск новорічних стіннівок. 3. Оформлення вітань з нагоди свята Миколая, Нового року, Різдва Христового.	2 п'ятниця	
	2	1. Оформлення залу для новорічних та різдвяних свят. 2. Випуск шкільної газети.	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА	1	1. Організація спортивних змагань в закладі освіти та проведення товариських зустрічей. 2. Проведення лінійки та заходів по темі "В здоровому тілі, здоровий дух!"	1 вівторок	

ЗДОРОВ'Я	2	1. Аналіз роботи міністерства та комісії протягом I семестру.	3 вівторок	
МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИ Х СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників «ФЕНІКС»)	1	1. Година спілкування на тему «Пожежнебезпечні речовини та матеріали». 2. Година спілкування на тему «Домедична допомога постраждалим переломах»	2 четвер	
	2	1. Виготовлення листівок на протипожежну тематику. 2. Година спілкування на тему «Пожежнебезпечні об'єкти на новорічні свята». 3. Година спілкування на тему «Домедична допомога постраждалим переломах»	4 четвер	
МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ (екологічна агітбригада «ВСЕСВІТ»)	1	1. Конкурс малюнків «Природа очима дитини». 2. Проект «Захистимо усе живе». 3. Конкурс малюнків «Зима».	2 понеділок	
	2	1. Створення презентації «Зимуючі птахи нашого краю». 2. Поробка «Букет замість ялинки». 3. Акція «Збережи ялинку.»	4 понеділок	
СІЧЕНЬ				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1. Затвердження плану засідань Ради на II семестр. 2. Участь Ради у підготовці та проведенні відкритих виховних годин 1-11-х класах. 3. Обговорення пропозицій до плану проведення лінійок у II семестрі. 4. Рейд-перевірка класних кімнат та документації класних колективів (план роботи класу, класний куточок, куточок державної символіки). 5. Підсумки роботи навчальної комісії в I семестрі. 6. Затвердження плану роботи навчальної комісії на II семестр.	1 понеділок	
	10	1. Роль волонтерської діяльності в роботі дитячої організації. 2. Роль Ради міністрів у проведенні загальношкільних лінійок за новими, нетрадиційними формами, їхня результативність. 3. Затвердження плану-сітки роботи Ради міністрів на лютий. 4. Організація бесід, годин спілкування з нагоди відзначення історичних пам'ятних дат (річниці бою під Крутами, Дня Соборності	3 понеділок	

		України, тощо). 5. Організація бесід, годин спілкування з нагоди відзначення історичних пам'ятних дат Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту.		
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ	1	1. Звіт голови комісії дисципліни і порядку про виконану роботу в I семестрі. 2. Затвердження плану роботи комісії дисципліни і порядку на II семестр. 3. Перевірка ведення учнями щоденників(ЗВІТ). 4. Рейд перевірка запізнь на 1 урок.	1 п'ятниця	
	2	1. Стан збереження підручників та навчальних посібників (у рамках операції «Живи, книго!»). 2. Аналіз чергування учнівських колективів у закладі освіти. 3. Перевірка стану підручників.	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	1. Звіт голови комісії дозвілля та цікавих справ про виконану в I семестрі роботу. 2. Обговорення та затвердження плану роботи комісії дозвілля та цікавих справ на II семестр. 3. Організація заходів із нагоди відзначення історичних пам'ятних дат січня та лютого.	1 среда	
	2	1.Організація дозвілля в позаурочний час. 2.Організація загальношкільний заходів. 3.Участь у відзначенні Міжнародного дня .	3 среда	
МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЇ	1	1 Звіт голови інформаційної комісії про виконану в I семестрі роботу. 2. Обговорення та затвердження плану роботи інформаційної комісії на II семестр. 3. Інформаційне забезпечення загальношкільних свят.	2 п'ятниця	
	2	1. Оформлення стенду самоврядування. 2. Випуск шкільної газети.	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО	1	1. Звіт голови комісії та міністерства про виконану в I семестрі роботу.	1 вівторок	

ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я		2. Обговорення та затвердження плану роботи комісії на II семестр. 3. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. 4. Допомога в організації спортивних змагань.		
	2	1. Звіт голови міністерства про виконану в I семестрі роботу. 2. Обговорення та затвердження плану роботи міністерства на II семестр. 3. Організація заходів із нагоди відзначення історичних пам'ятних дат січня та лютого.	3 вівторок	
МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників «ФЕНІКС»)	1	1 Звіт голови міністерства про виконану в I семестрі роботу. 2.Обговорення та затвердження плану роботи міністерства на II семестр 3. Година спілкування на тему «Дії під час виникнення пожеж у будинках та багатоповерховому домі. Способи захисту органів дихання від чадного газу».		
	2	1. Година спілкування на тему «Правила пожежної безпеки у вашому домі» 2. Година спілкування на тему «Домедична допомога постраждалим при обмороженні» 3. Виставка малюнків на пожежну тематику.		
МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ (екологічна агітбригада «ВСЕСВІТ»)	1	1 Звіт голови міністерства про виконану в I семестрі роботу. 2. Обговорення та затвердження плану роботи міністерства на II семестр 3. Птахи. Розглядання та затвердження плану проведення акції допомоги зимуючим птахам. 4.Проведення операції «На кращу годівничку для зимуючої пташки».	2 понеділок	
	2	1. Збір пташиного меню «Кормові ресурси для птахів у природі». 2. Вікторина «Зимуюча пташка». 3. Практичне заняття: екскурсія в природу «Зимуючі птахи рідного краю»	4 понеділок	

		4. Проект "Бережи свою планету".		
ЛЮТИЙ				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1.Звіт старост класів про стан навчання та дисципліни у класі. 2. Навчання шкільного учнівського активу «Про відповідальність чергових по закладі освіти». 3. Інформація комісії дозвілля щодо занять в гуртках позашкільних установ. 4. Результати рейдів-перевірок.(ЗВІТ) 5.Учнівське самоврядування в класних колективах. Досвід, проблеми, пошуки. 6. Вшанування учасників бойових дій на території інших держав.	1 понеділок	
	2	1.Операція «Зовнішній вигляд». 2. Підведення підсумків операції. 3. Провести учнівську конференцію «Крок до демократії». 4. Роль Ради міністрів у виявленні обдарованих учнів. Підготовка до районних свят та конкурсів.	3 понеділок	
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ	1	1. Організація санітарних днів у закладі освіти. 2. Стан дотримання школярами правил для учнів, Єдиних вимог до школяра. 3. Перевірка зовнішнього вигляду учнів 4. Рейд перевірка запізнь на 1 урок	1 п'ятниця	
	2	1. Аналіз запізнь і прогулів навчальних занять школярами. 2. Формування навичок здорового способу життя у школярів. 3. Перевірка стану підручників. 4. Перевірка ведення учнями щоденників.	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	1. Організація і проведення вечора з нагоди річниці виводу військ з Афганістану «Як довго ця війна тривала». 2. Святкування Дня Святого Валентина. 3.Організація дозвілля в позаурочний час.	1 середа	

	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Святкування Дня захисника Вітчизни. 2. Організація Дня рідної мови (21 лютого). 3. Організація загальношкільний заходів. 4. Участь у відзначенні Міжнародного дня . 	3 середа	
МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЇ	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз випуску тематичних стіннівок, святкових плакатів. 2. Виготовлення вітальних листівок та привітання з Міжнародним жіночим днем 	2 п'ятниця	
	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Робота служб інформації учнівських колективів. 2. Аналіз рейду-перевірки оформлення класних куточків активу, куточків символіки. 3. Організація, оформлення стінної преси. 	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури 2. Організації спортивних змагань до Дня героїв Небесної сотні. 3.Проведення лінійки 	1 вівторок	
	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення рейдів під девізом «Ні палінню». 2. Організація та проведення перерв здоров'я. 3. 	3 вівторок	
МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників «ФЕНІКС»)	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Година спілкування на тему «Запобігання виникання пожеж від електричного струму та правила гасіння таких пожеж» 2. Рейд перевірка протипожежного куточка. 	2 четвер	
	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Година спілкування на тему «Пожежнебезпечні об'єкти на новорічні свята». 2. Година спілкування на тему «Домедична допомога постраждалим переломах» 3. Розроблення листівок на протипожежну тематику. 	4 четвер	
МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ (екологічна агітбригада)	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акція «Птах року - 2024». 2. Конкурс малюнків «У природі нема поганої погоди». 3. Участь в екологічному конкурсі «Юний дослідник». 	2 понеділок	

«ВСЕСВІТ»)	2	1. Акція «Зимуючі птахи». 2. Підготовка та виступу агітбригади «Збережи природу».	4 понеділок	
БЕРЕЗЕНЬ				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1. Робота з міністерством культури та відпочинку по підготовці до свята 8 Березня. 2. Звіт старост про роботу самоврядування класів. 3. Випуск вітальних листівок «Вітаємо Вас із святом весни». 4. Організація та проведення Шевченківських днів.	1 понеділок	
	2	1. Робота міністерства дозвілля щодо організації змістовного і цікавого дозвілля під час навчання та канікул. 2. Затвердження плану роботи Ради міністрів на квітень. 3. Складання проекту пам'ятки черговому по закладі освіти.	3 понеділок	
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ	1	1. Обговорення проекту пам'ятки для чергового у закладі освіти. 2. Звіт відповідальних за дисципліну та порядок в учнівських колективах 9-11-х класів. 3. Перевірка ведення учнями щоденників.	1 п'ятниця	
	2	1. Організація загальношкільного свята праці з метою благоустрою території школи в після зимовий період. 2. Перевірка зовнішнього вигляду учнів. 3. Рейд перевірка запізнь на уроки. 4. Проведення інструктажів з техніки безпеки « поведінка на канікулах»	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	1. Відзначення всесвітнього дня поезії. 2. Святкування Міжнародного дня жінок. 3. Відзначення Шевченківських днів.	1 середа	
	2	1. Організація дозвілля в позаурочний час. 2. Організація загальношкільний заходів 3. Участь у відзначенні Всесвітнього дня Землі.	3 середа	
МІНІСТЕРСТВО	1	1. Оформлення стендів закладу освіти.	2 п'ятниця	

ІНФОРМАЦІЇ		2. Випуск шкільної газети. 3. Організація, оформлення стінної преси.		
	2	1. Оформлення фойє закладу освіти. 2. Випуску газети «З життя класу», стіннівок, «блискавок».	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я	1	1. Підготовка до конкурсу « Молодь обирає здоров'я». 2.Проведення змагань «В спорті ми зростаємо – про здоров'я дбаємо».	1 вівторок	
	2	1. Обговорення та затвердження плану на канікули. 2. Звіт про стан та присутність спортивної форми в учнів. 3. Активність учнів у спортивному житті закладу освіти та класу.	3 вівторок	
МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИ Х СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників «ФЕНІКС»)	1	1. Година спілкування на тему «Перша домедична допомога постраждалим»	2 четвер	
	2	1. Година спілкування на тему «Запобігання виникнення пожеж від електричного струму та правила гасіння таких пожеж».	4 четвер	
МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ (екологічна агітбригада «ВСЕСВІТ»)	1	1.Життя рослин весною. Практичне заняття: Акція «Первоцвіт». 2.Птахи навесні. Акції «День зустрічі птахів». 3.“Природно-охоронні акції: «Первоцвіти», «Зелена весна»	2 понеділок	
	2	1. Акція “Посади своє дерево”, “Посади калину”, 2 “Впорядкування територій”. 3.Проведення бесід про охорону зелених насаджень для проведення їх в літній період серед населення..	4 понеділок	
КВІТЕНЬ				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1. Учнівські рейди «Перерва», «Урок», «Цигарка», «Портфель», «Як живеш, шкільний підручнику?». 2. Операція «Солдатські могили» (трудоий десант по упорядкуванню братських могил селища).	1 понеділок	

		<p>3. Робота комісії дозвілля з колективами класів (благоустрій території шкільного подвір'я, над якими шефтують учні).</p> <p>4. Результати рейдів-перевірок (згідно з планом).</p> <p>5. Аналіз виконання домашніх завдань школярів 5-9 класів.</p> <p>6. Підготовка до відзначення річниці Чорнобильської аварії.</p>		
	2	<p>1. Підготовка до проведення у закладі освіти Вахти пам'яті на честь Дня пам'яті та примирення.</p> <p>2. Затвердження плану роботи Ради міністрів на травень.</p> <p>3. Відзначення річниці Чорнобильської аварії.</p>	3 понеділок	
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ	1	<p>1. Звіт голови комісії про якість чергування класних колективів у закладі освіти.</p> <p>2. Організація Дня здоров'я школяра.</p> <p>3. Аналіз роботи міністерства у 2023-24 н. р.</p>	1 п'ятниця	
	2	<p>1. Звіт голови комісії про якість чергування класних колективів у закладу освіти.</p> <p>2. Чергування старшокласників під час загальношкільних заходів.</p>	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	<p>1. Організація заходів у рамках місячника екології.</p> <p>2. Організація конкурсу класних газет, плакатів «Збережімо природу разом».</p> <p>3. Підготовка загальношкільного заходу з нагоди річниці чорнобильської трагедії.</p> <p>4. Організація загальношкільний заходів.</p>	1 середа	
	2	<p>1. Організація загальношкільного конкурсу вітальних листівок до Дня Матері (14 травня), Міжнародного дня сім'ї (15 травня).</p> <p>2. Організація дозвілля в позаурочний час.</p> <p>3. Організація загальношкільний заходів.</p>	3 середа	
МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЇ	1	<p>1. Інформаційне забезпечення заходів місячника екології.</p> <p>2. Випуск інформаційних «блискавок».</p> <p>3. Випуск інформаційних бюлетенів, згідно з календарем знаменних</p>	2 п'ятниця	

		дат квітня.		
	2	1. Інформаційне забезпечення загальношкільного конкурсу вітальних листівок до Дня Матері, Міжнародного Дня сім'ї. 2. Випуск шкільної газети. 3. Організація, оформлення стінної преси.	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я	1	1. Аналіз участі шкільних колективів у спортивних змаганнях на рівні закладу освіти. 2. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури.	1 вівторок	
	2	1. Організації спортивних змагань, конкурсу пісні і строю до Дня пам'яті та примирення. 2.	3 вівторок	
МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИ Х СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників «ФЕНІКС»)	1	1. Година спілкування на тему «Домедична допомога постраждалим від пожеж»	2 четвер	
	2	1. Година спілкування на тему «Домедична допомога постраждалим при ураженні струмом»	4 четвер	
МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ (екологічна агітбригада «ВСЕСВІТ»)	1	1. Природно-охоронні акції: «Зелена весна» 2. Конкурс малюнків «Зелений світ», 3. Тематичні екскурсії “Сезонні зміни в природі”, “	2 понеділок	
	2	1. “Обстеження проблемних ділянок села” та походи з метою вивчення рідного краю, дослідження джерел забруднення оточуючого середовища. 2. Трудова акція «Парад квітів біля школи».	4 понеділок	
ТРАВЕНЬ				
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ	1	1. Підведення підсумків роботи класних колективів протягом навчального року. 2. Результативність співпраці Ради з колективами класів та педколективом закладу освіти у виконанні завдань, передбачених	1 понеділок	

		річним планом роботи закладу освіти. 3. Підготовка до організаційної загальношкільної години «Підсумки роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє».		
	2	1. Підведення підсумків операції «Живи, книго!» 2. Основні підсумки роботи Ради за навчальний рік . Визначення завдань на наступний навчальний рік. 3. Обговорення спільно (з колективами класів) пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. 4. Робота школи у літній період.	3 понеділок	
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ, ДИСЦИПЛІНИ ТА ПОРЯДКУ	1	1.Звіт голови комісії дисципліни і порядку про виконану роботу в II семестрі.	1 п'ятниця	
	2	1.Профілактичні засоби щодо забезпечення життя та здоров'я школярів у літній період.	3 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО НАЦІОНАЛЬНОГО ВІДРОДЖЕННЯ ТА КУЛЬТУРИ	1	1. Організація свята з нагоди Дня Перемоги. 2. Оформлення виставки вітальних листівок до Дня матері та Міжнародного дня сім'ї.	1 середа	
	2	1.Звіт голови комісії дозвілля та про виконану в її семестрі роботу. 2.Підготовка концерту, присвяченого міжнародному Дню захисту дітей.	3 середа	
МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЇ	1	1. Виготовлення вітальних листівок з нагоди Дня Перемоги. 2. Випуск інформаційних бюлетенів, згідно з календарем знаменних дат травня.	2 п'ятниця	
	2	1. Звіт голови прес-центру про виконану в II семестрі роботу. 2. Інформаційне забезпечення заходів до Дня захисту дітей.	4 п'ятниця	
МІНІСТЕРСТВО ФІЗКУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я	1	1. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. 2. Організація та проведення перерв здоров'я.	1 вівторок	
	2	1.Звіт голови міністерства про виконану в II семестрі роботу. 2. Організація спортивних змагань в школі та проведення товариських	3 вівторок	

		зустрічей до Дня захисту дітей.		
МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ (команда юних пожежників «ФЕНІКС»)	1	1. Година спілкування на тему «Домедична допомога постраждалим при утопленні» 2. Година спілкування на тему «Основні правила поведінки біля водойми»	2	четвер
	2	1. Звіт голови міністерства про виконану в II семестрі роботу. 2.. Підсумкове заняття з протипожежної безпеки.	4	четвер
МІНІСТЕРСТВО ЕКОГЛОГІЇ (екологічна агітбригада «ВСЕСВІТ»)	1	1. Проведення бесід про охорону зелених насаджень для проведення їх в літній період серед населення.. 2. Операція “Струмочок, річечка, ріка” 3. Екскурсія : “Історичні і знамениті дерева”. 4. Тематичні екскурсії “Вивчення місцевих біоценозів, їх особливостей”.	2	понеділок
	2	1. Звіт голови міністерства про виконану в II семестрі роботу. 2. Систематизація та викладання матеріалу дослідження. 3. “Обстеження проблемних ділянок села” та походи з метою вивчення рідного краю, дослідження джерел забруднення оточуючого середовища. 4. Трудова акція «Парад квітів біля школи».	4	понеділок

7.3. Річний план роботи практичного психолога закладу освіти на 2023/2024 н. р.

Нормативно-правові документи, на основі яких укладено план роботи:

План роботи психологічної служби закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік складено відповідно до:

- Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- Про затвердження Положення про психологічну службу в системі освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України №509 від 22.05.2018 р.);
- Лист МОН від 02.08.2022 № 1/8794-22 "Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році"
- "Типового Положення про центри практичної психології і соціальної роботи" (Наказ Міністерства освіти і науки України №385 від 14.08.2000 р.);
- листа Міністерства освіти і науки України №1/9-529 від 05.09.2018 р. Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України;
- "Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів ” (наказ від 19.19.2001р. №691);
- Лист Міністерства освіти і науки України №1/9-557 від 28.10.2014 р. Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей ;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02. 2010 № 59 Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми;
- «Про охорону дитинства» (зміни до Закону);
- «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;
- Указ Президента України від 30.12.2000 № 1396/2000 «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06. 2005 № 330 «Щодо захисту законних прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

I. Аналітична частина

У 2022-2023 навчальному році у закладі освіти навчалось _____ здобувачів освіти, усіх успішно переведено до наступного класу.

Практичний психолог закладу освіти протягом навчального року здійснював психологічний супровід освітнього процесу за основними напрямками діяльності з учасниками освітнього процесу: діагностика, профілактика, корекція, навчальна діяльність, консультування, просвіта.

Соціально-психологічні дослідження здобувачів освіти були спрямовані на виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні.

Корекційно-відновлювальна, розвивальна, просвітницька та профілактична робота із здобувачами освіти була спрямована на розвиток пізнавальної діяльності, формування позитивної мотивації до освітнього процесу, навичок самоконтролю, навичок соціально прийнятих способів вираження негативних емоцій, відповідальної поведінки, формування позитивного образу «Я», згуртування здобувачів освіти у класному колективі, профілактика агресивності, емоційно-вольової сфери, зниження рівня тривожності, робота зі страхами, розвиток комунікативних навичок здобувачів освіти, соціальної компетенції, емоційного інтелекту, формування у дітей негативного ставлення до шкідливих звичок, навичок здорового способу життя («Здоровий спосіб життя - запорука успіху», «Алкоголь – ворог людства», «Наркоманія - крок у безодню», «Шкідливі звички та їх вплив на життя», «Палити чи не палити»), перенаправлення енергії на соціальну роботу і культурну творчість (залучення до естетично-трудового виховання в рамках роботи закладу).

Робота із здобувачами освіти молодшої вікової ланки була направлена на підготовку особистості до освітнього процесу, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, формуванню готовності до переходу у середню ланку здобувачів освіти 4 класу, своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості.

Відповідно до впровадження інклюзивної освіти практичним психологом спільно з командою супроводу організовано корекційно-просвітницьку роботу з дітьми з особливими освітніми потребами та реалізовано індивідуальні плани розвитку дітей.

Робота з здобувачами освіти середньої та старшої вікової ланки була спрямована на допомогу в адаптаційний період п'ятикласників, усунення виявлених труднощів соціально-психологічного розвитку здобувачів освіти (недостатній рівень навчальних досягнень, порушення поведінки, емоційна нестабільність), міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі, зниження ризиків схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки, допомога в соціалізації здобувачів освіти 9-11 класів, профорієнтаційна робота.

Робота з педколективом орієнтувалась на оптимізацію емоційних станів, попередження «професійного вигорання», гуманізацію взаємин учасників освітнього процесу, подолання конфліктів, консультування із складних проблем в освітньому середовищі серед учасників освітнього процесу, допомогу у проведенні індивідуальної роботи із здобувачами освіти.

Головним завданням служби за 2022-2023 н. р. було:

- Створення сприятливих умов для розвитку дитини, надання допомоги дітям з особливими освітніми потребами, встановлення зв'язків і дружніх відношень між учнем, сім'єю та школою;
- Забезпечення якісного психологічного супроводу навчально-виховного процесу;
- Науково-методичне і практичне забезпечення просвітницької роботи з педагогами, учнями та батьками;

- Орієнтація виховної роботи на соціально-психологічну профілактику негативних явищ в учнівському середовищі, превентивну освіту, профілактику девіантної і ризикованої поведінки підлітків; формування толерантної особистості;
- Розвиток у дітей творчих здібностей, підтримка обдарованих учнів, формування навичок самоосвіти і самореалізації особистості;
- Надання психологічної допомоги переміщеним особам та сім'ям учасників бойових дій ;
- Спільними зусиллями служби та вчителів зрозуміти особливості дитини як підростаючої особистості, яка формується в контексті її життєвих умов, з урахуванням історії виховання, вікових, статевих та індивідуальних рис. За допомогою форм роботи служби, а саме: консультативної, психодіагностичної, корекційної та розвивальної, досліджували період адаптації учнів (1, 5, 10 класи), особистісні особливості підлітків (6-9 класи), визначали професійні напрямки старшокласників, випускників (9, 11 класи).

II. Цілепокладаюча частина

Проблема, над якою працює практичний психолог закладу освіти: «Психолого-педагогічний супровід особистості на етапі соціалізації».

Для організації належного психологічного, соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу необхідно реалізувати пріоритетні завдання на 2023/2024 навальний рік:

1. Психологічне забезпечення освітнього процесу, супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти.
2. Психологічне та соціально-педагогічне забезпечення та супровід інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, консультативна та просвітницька робота з батьками.
3. Робота з постраждалими внутрішньо переміщеними учнями, їхніми батьками в адаптації до нових умов проживання і навчання, учасників бойових дій.
4. Посилення профілактичної роботи із протидії торгівлі людьми.
5. Сприяти створенню психологічно безпечного освітнього середовища, провести заходи щодо попередження деструктивних асоціальних форм поведінки: вживання алкоголю, наркотичних речовин підлітками; правопорушення та злочинність серед неповнолітніх; домашнє насильство та насилля в закладі.
6. Просвітницька робота з учасниками освітнього процесу щодо загроз, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо).
7. Доповнити сторінку психолога на сайті закладу, з метою підвищення рівня комунікації з батьками та інформування з актуальних питань вікової та педагогічної психології.
8. Провести діагностику, консультативно-просвітницьку роботу з питань адаптації до нових умов навчання.

У своїй роботі практичний психолог користується діагностичними методиками «Застосування мінімумів в діяльності працівників психологічної служби» за загальною редакцією В. Г. Панка, УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2018 р. та за «Методичними рекомендаціями щодо впровадження циклограм діяльності працівників психологічної служби» за загальною редакцією В. Г. Панка УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2017, орієнтуюсь на запити адміністрації школи та учасників освітнього процесу.

III. Змістовна частина

№ з\п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія	Відмітка про виконання
4 Діагностика				
1.1	Діагностика психологічної адаптації до навчання в Новій українській школі (1,5,10 кл.). Визначення рівня тривожності.	Вересень Грудень (повторно)	Учні 1,5,10-х класів.	
1.2	Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі.	Вересень	Батьки учнів 1-х класів	
1.3	Діагностика пам'ять, увага, мислення.	Жовтень Протягом року	Учні 1-4 класів	
1.4	Діагностика емоційної збудливості.	Жовтень	Учні	
1.5	Дослідження рівня самооцінки учнів;	Жовтень	Учні	
1.6	Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин;	Листопад	Учні	
1.7	Діагностика щодо визначення типу темпераменту;	Листопад	Учні	
1.8	Анкетування серед учасників освітнього процесу про випадки булінгу (цькування) у школі.	Грудень	Учні	
1.9	Психологічне дослідження учнів з особливими потребами: - створення банку даних дітей з особливими потребами; - бесіди; - спостереження;	Лютий	Діти з ООП	

	- проведення психодіагностичних методик, в залежності від можливостей дитини.			
1.10	Діагностика емоційного згорання.	Лютий	Вчителі	
1.11	Дослідження особливостей особистості вчителів, які атестуються.	Лютий	Вчителі	
1.12	«Діагностика стосунків у закладі освіти»;	Лютий	Вчителі	
1.13	Діагностика професійних нахилів.	Березень	Учні 9-11 кл.	
1.14	Діагностика класів з метою виявлення мотивації до навчання.	Квітень	Учні	
1.15	Дослідження особливостей особистості обдарованих дітей: - створення банку даних; - розвивальні групові заняття; - розвиток творчих здібностей;	Квітень	Учні	
1.16	Психологічне дослідження рівня обізнаності учнів з екзаменаційною процедурою. ЗНО, ДПА та готовності до проходження процедури.	Травень	Учні 4,9,11 класів	
2 Профілактика				
2.1	Рекомендації для батьків, учителів з питань профілактики емоційних розладів у дітей.	Жовтень	Батьки, вчителі	
2.2	Профілактика самооцінки. Надання рекомендацій батькам та вчителям з питань: - рівня самооцінки учнів;	Жовтень	Учні, вчителі, батьки	
2.3	Профілактика мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин;	Листопад	Учні	
2.4	Проведення круглого столу "Профілактика насилля"	Листопад	Учні	
2.5	Лекція «профілактика суїцидів серед молоді»	Грудень	Учні	
2.6	профілактики емоційного вигорання «Світязи іншим не згори сам!»	Лютий	Вчителі	

3. Корекція				
3.1	Профілактика дезадаптації учнів: - застосування розвивальних та корекційних програм; - групи для тривожних дітей; Надання рекомендацій для вчителів та батьків 1,5,10-х класів з питань адаптації учнів. Бесіди з учителями про індивідуальні особливості першокласників та про проблеми, які були виявлені під час дослідження готовності до шкільного навчання.	Вересень	Учні 1,5,10 вчителі, батьки	
3.2	Індивідуальна корекція пізнавальних процесів.	Жовтень Протягом року	Учні 1-4	
4. Навчальна діяльність				
4.1	Корекційно-розвиткові заняття із дітьми ООП (за наявності)	за розкладом	учні інклюзивної форми навчання	
5. Консультування				
5.1	Індивідуальні психологічні консультації учнів з особистих питань.	Жовтень	Учні	
5.2	Консультації щодо структур, до яких можна звернутися по допомогу батькам внутрішньо переміщених осіб та учасникам бойових дій.	Жовтень	Батьки	
5.3	Психологічний супровід атестації вчителів.	Лютий	Вчителі	
5.4	Психологічний супровід старшокласників: - емоційна готовність учнів до ДПА та ЗНО	Березень	Учні 9,11 класи	
5.5	Контроль та підготовка учнів 4 класу до переходу у середню школу	Березень	Учні 4-х класів	
5.6	Робота з учнями випускних класів:	Квітень	Учні 9,11 класи	

	- психологічний супровід підготовки учнів до ЗНО та ДПА.			
5.7	Психологічний супровід майбутніх першокласників на етапі підготовки до ліцею	Червень	майбутні першокласни	
6. Просвіта				
6.1	Лекція з практики дотримання етичних норм, поваги та гідності, прав і свобод людини.	Вересень	Учні	
6.2	Надання консультації щодо обізнаності з питань торгівлі людьми.	Вересень	Учні	
6.3	Психолого-педагогічна просвіта батьків: <i>«Партнерські взаємини з дітьми»</i> .	Жовтень	Батьки	
6.4	Лекція на тему «Булінг».	Грудень	Учні	
6.5	Лекція «Домашнє насильство»	Грудень	Учні	
6.6	«Цінності в житті молодого людини»;	Січень	Учні	
6.7	Лекція на теми: Вплив міжособистісних стосунків на розвиток дитини;	Січень	Учні, батьки	
6.8	Лекція на тему: Спілкування - основа успіху в житті;	Січень	Учні	
6.9	Лекція щодо збереження психічного здоров'я педагогів	Лютий	Вчителі які атестуються	
6.10	Вікові особливості учнів підліткового віку;	Березень	Учні	
6.11	«Безпечний інтернет!» з метою розуміння негативного впливу на людину користування гаджетами.	Травень	Учні	
7. Інше				
7.1	Моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти. Обстеження житлово-побутових умов соціально вразливих груп здобувачів освіти. Створення бази даних соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Вересень	Учні	

7.2	Планування психолого-педагогічної роботи: -складання та погодження річного плану; -ведення звітної документації	Вересень	Психолог	
7.3	Оновлення банку даних, психологічного інструментарію, методичних матеріалів та літератури	Протягом року	Психолог	
7.4	Підготовка та розробка: - корекційних та розвивальних програм; -програм психодіагностичних досліджень; -психодіагностичного інструментарію (тестів, бланків, анкет, карток індивідуального соціально-психологічного супроводу учнів).	Протягом року	Психолог	

ДОДАТКИ

1. Напря́м: ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№ з\п	Об'єкт оцінки	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	На виході	
							Де розглядається це питання	Подальші дії
1	Територія та приміщення закладу	Підготовка приміщення до нового навчального року Підготовка приміщення до опалювального сезону Дотримання санітарно-гігієнічних вимог					Нарада при директорі	
2	Температурний режим у приміщенні ліцею	Контроль температурного режиму по сезонах						
3	Рівень освітлення	Контроль за станом та якістю освітлення						
4	Облаштування навчальних кабінетів та приміщень	Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року	Реконструкція внутрішніх туалетів, поточні ремонти	Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року	Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням	Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням	Наради при директорі	Складання листа звернення до засновника
5	Місця для роботи та відпочинку педагогів	Облаштування місць відпочинку для педагогів		Облаштування місць відпочинку для педагогів				
6								

7	Виконання правил безпеки життєдіяльності	Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів	Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів	Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів	Робота із здобувачами освіти щодо пропаганди здорового способу життя.	Моніторинг досліджень із питань обізнаності дітей щодо негативних чинників, які впливають на здоров'я.	Наради при директорі	
9	Організація харчування учнів та педагогів	Удосконалення меню, контроль якості харчування	Поточний ремонт приміщення їдальні	ремонт харчоблоку	Контроль за якістю харчування		Наради при директорі	
10	Мережа Інтернет	Розробка правил поведінки в інтернеті, робота по захисту персональних даних	Організація системи інформаційної безпеки закладу	Реалізація якісної дистанційної освіти	Сприяння оптимальному використанню ІКТ в навчальній діяльності здобувачів освіти.	Створення умов для взаємодії учасників освітнього процесу через єдиний інформаційний простір.	Наради при директорі	
11	Емоційно-психологічне середовище	Бесіди щодо попередження конфліктів	Тренінги щодо попередження булінгу	Проведення методичних заходів з метою розвитку комунікаційної	Педагогічний всеобуч «Гармонійний розвиток особистості дитини у	Профілактичні бесіди	Наради при директорі, педради	

				культури та навичок ефективної комунікації педагогів.	період дошкільного дитинства та старту шкільного життя – основа подальшого її успіху в умовах безперервної освіти впродовж дорослого життя»			
12	Відвідування учнями освітнього закладу	Аналіз відвідування. Робота з батьками	Батьківські всеобучі, Контроль за відвідуванням	Аналіз відвідування. Робота з батьками	Батьківські всеобучі, Контроль за відвідуванням	Батьківські всеобучі, Контроль за відвідуванням	Педагогічні ради, наради при директорі	Робота з батьками
13	Доступність території та приміщення ліцею	Ремонтні роботи санвузлів, заходи щодо реалізації універсального дизайну, облаштування ресурсної кімнати	Додаткові заходи щодо реалізації універсального дизайну	Ремонт харчоблоку	Заходи з модифікації та адаптації приміщень		Нарада при директорі	Лист - звернення до засновника

14	ІПР (за потребою)	Реалізація індивідуальної програми розвитку	Круглий стіл «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами»	Реалізація індивідуальної програми розвитку	Реалізація індивідуальної програми розвитку	Реалізація індивідуальної програми розвитку	Засідання команди супроводу	
16	Інформаційний простір	Оновлення матеріальної бази бібліотеки						

Додаток 1.1.

Заходи з цивільного захисту у 2023/2024 н.р.

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації відповідної документації з цивільного захисту згідно з чинними нормативними документами.	Жовтень	Гукасян С.В.	
2.	Видати наказ «Про підсумки роботи із цивільного захисту у 2023 році і завдання на 2024 рік».	Січень	Гукасян С.В.	
3.	Скласти план проведення Дня цивільного захисту . Організувати підготовчу роботу.	Березень	Гукасян С.В. Бабіна Т.В.	
4.	Провести День цивільного захисту у ліцеї. Скласти план.	Квітень	Гукасян С.В.	
5.	Поновити куточок із цивільного захисту.	Жовтень	Бабіна Т.В.	
6.	Надавати методичну допомогу вчителям із цивільного захисту.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В.	
7.	Узагальнити підсумки проведення Дня цивільного захисту .	до 10.05.2023	Гукасян С.В.	

План роботи бібліотеки

III. Основні показники роботи бібліотеки

№	Показники роботи	Кількість
1	Книжковий фонд :	14053
	- підручників	5363
	- художньої та галузевої літератури	8690
2	Читальний зал (місць):	8
3	Читачів усього, з них:	
	- учнів	
	- вчителів та інших працівників	
4	Середня відвідуваність	
5	Книговидача за рік:	
	- підручників	1137
	- художньої та галузевої літератури	
6	Надходження фонду за рік:	
	- підручників	
	- художньої літератури	

IV. Формування та збереження книжкових фондів

№ з/п	Зміст роботи	Перелік виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Підведення підсумків руху фонду. Забезпеченість учнів підручниками.	Вересень-жовтень	бібліотекар	
2	Приймання й обробка отриманих підручників: оформлення накладних, ведення картотеки руху підручників	протягом року	бібліотекар	
3	Комплектування та списання	протягом року	бібліотекар	
4	Розстановка літератури за таблицями УДК	протягом року	бібліотекар	
5	Приймання видань, що надійшли на заміну загублених	протягом року	бібліотекар	

6	Видача та прийом літератури	протягом року	бібліотекар	
7	Оформлення передплати на періодичні видання	щоквартально	бібліотекар	
8	Санітарні дні	щомісячно	бібліотекар	

V. Організація каталогів

№ з/п	Зміст роботи	Перелік виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Продовжити роботу над поповненням картотек	протягом року	бібліотекар	

VI. Обслуговування користувачів

№ з/п	Зміст роботи	Перелік виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Своєчасне забезпечення підручниками всіх класів	серпень	бібліотекар	
2	Запис читачів до бібліотеки	протягом року	бібліотекар	
3	Видача літератури на абонементі та у чит. залі	протягом року	бібліотекар	
4	Приймання літератури	протягом року	бібліотекар	
5	Розстановка читацьких формулярів	протягом року	бібліотекар	
6	Добір літератури за темою	протягом року	бібліотекар	
7	Робота із заборгованістю	протягом року	бібліотекар	

VII. Інформаційно-бібліографічна та довідникова робота

№ з/п	Зміст роботи	Перелік виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Організація книжкових виставок	постійно	бібліотекар	
2	Організація і проведення "Дня інформації"	1 раз на місяць	бібліотекар	
3	Оформлення "Куточка поваги до книги"	протягом року	бібліотекар	
4	Проведення оглядів на педагогічних радах	протягом року	бібліотекар	
5	Проведення екскурсій у бібліотеку	протягом року	бібліотекар	

VIII. Підвищення кваліфікації

№ з/п	Зміст роботи	Перелік виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
-------	--------------	-------------------	-----------	------------------------

1	Участь у конференціях, семінарах, засіданнях районних методичних об'єднань			
2	Ознайомлення з фаховою літературою	протягом року	бібліотекар	
3	Раціонально планувати і використовувати робочий час	протягом року	бібліотекар	

IX. Масова робота з популяризації літератури

№ з/п	Зміст роботи	Перелік виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Заповнення календаря знаменних та літературних дат	протягом року	бібліотекар	
2	Книжкові виставки до знаменних та пам'ятних дат	протягом року	бібліотекар	
3	Бесіди, вікторини, конкурси	протягом року	бібліотекар	
4	"Всеукраїнського дня бібліотек"	вересень	бібліотекар	
5	День захисника України	жовтень	бібліотекар	
6	День визволення України від фашистських загарбників.	IV тиждень жовтень	бібліотекар	
7	День української мови та писемності	листопад	бібліотекар	
8	До Дня пам'яті жертв Голодомору	листопад	бібліотекар	
9	Всесвітній день боротьби зі СНІДом	грудень	бібліотекар	
10	День Збройних Сил України	грудень	бібліотекар	
11	Міжнародний день прав людини	грудень	бібліотекар	
12	День Соборності та Свободи України	січень	бібліотекар	
13	День пам'яті героїв Крут	січень	бібліотекар	
14	День Героїв Небесно Сотні	лютий	бібліотекар	
15	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	лютий	бібліотекар	
16	Міжнародний день рідної мови	лютий	бібліотекар	
17	Шевченківські дні	березень	бібліотекар	
18	Всесвітній день здоров'я	квітень	бібліотекар	
19	Всесвітній день книги й авторського права	квітень	бібліотекар	
20	День Чорнобильської трагедії	квітень	бібліотекар	
21	День Перемоги над нацизмом у Європі	травень	бібліотекар	
22	День Матері	травень	бібліотекар	
23	День української вишиванки	травень	бібліотекар	
24	Міжнародний день захисту дітей.	червень	бібліотекар	
25	Всесвітній день навколишнього середовища	червень	бібліотекар	

X. Організаційна робота

№ з/п	Зміст роботи	Перелік виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Підготовка цифрових звітів	вересень-травень	Бібліотекар	
2	Підготовка плану роботи на наступний навч.рік	квітень	бібліотекар	
3	Щоденний статистичний облік роботи	протягом року	бібліотекар	
4	Придбання бібліотечного обладнання та предметів бібліотечної техніки	вересень	бібліотекар	

ПЛАН РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ НА МІСЯЦЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень – Вересень 2023				
1	Організація бібліотечного обслуговування, популяризація бібліотеки: - перереєстрація читачів на 2023/2024 навчальний рік ; - бесіда з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	Серпень Протягом року	Бібліотекар	
2	Формування і організація бібліотечних фондів : - прийом і технічна обробка нової літератури ; - створення картотеки поточного комплектування і доукомплектування ; - підготовка звіту по руху книжкового фонду.	Протягом року Серпень	Бібліотекар	
3	Організація роботи з читачами-учнями : - створення активу читачів на 2023/ 2024 навч. рік.	Вересень	Бібліотекар	
4	Довідково-бібліографічне та інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу : - підготовка і проведення аналізу складу-підручників	Серпень	Бібліотекар	
5	Інформаційне обслуговування : - огляд літератури до першого уроку ; - книжкова виставка «Нові надходження літератури» ; - огляд літератури до Дня визволення Первомайщини від німецько-фашистських загарбників	Серпень 16. 09. 23	Бібліотекар	14.09.2023 похід до пам'ятника

6	Робота з батьками :онлайн виступ бібліотекара на батьківських зборах з інформацією щодо правил користування навчальною і художньою літературою.	Вересень	Бібліотекар	
7	Робота з фондом шкільних підручників : - одержання підручників в РВО та доставка ; - прийом і обробка нових підручників ; - вивчання фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році ; - вивчання стану забезпечення учнів підручниками.	Протягом року	Бібліотекар	
8	Підвищення кваліфікації : - засідання МО шкільних бібліотекарів; - курси.	По графіку	Бібліотекар	
9	Міжнародний день грамотності	08.09.23	Бібліотекар вч. укр. мови	
10	120 років від дня народження Яреми Стадника (1903-1946) українського актора, співака, режисера.	10.09.23	Бібліотекар вч. укр. літ-ри	11.09.23
11	День партизанської слави. Відзначається щорічно відповідно до Указу Президента України від 30.10.2001р.	22.09.23	Бібліотекар вч. історії	
12	День пам'яті трагедії Бабиного Яру	29.09.23	Бібліотекар вч. історії	
13	Всеукраїнський день бібліотек	30.09.23	Бібліотекар	
14	Робота гуртка « Книжкова лікарня »	щоп'ятниці	Бібліотекар	

Жовтень

1	Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек, за окремим планом	02.-30.10.23	Бібліотекар	
2	Виставка до Міжнародного дня людей похилого віку	02.10.23	Бібліотекар	03.10.22
3	Оформлення стен-газети та свята до Дня учителя	05.10.23	Бібліотекар, педагог - організатор	
4	День захисників і захисниць України День українського козацтва	14.10.23	Бібліотекар кл. керів.	13.10.23
5	Міжнародний День шкільних бібліотек	21.10.23	Бібліотекар	20.20.23
6	75 років від дня народження Галини Тимофіївни Тарасюк (1948), української письменниці, перекладачки	26.10.23	Бібліотекар, вч. укр. літ.	
7	День вигнання нацистських окупантів із України	28.10.23	Бібліотекар, вч. історії	27.10.23

8	Робота гуртка «Книжкова лікарня»	щоп'ятниці	Бібліотекар, актив бібліотеки	
9	Рейд-перевірка підручників у 5-11 класах	25.10.23	Бібліотекар	

Листопад

1	– День преподобного Нестора Літописця ▪ День української писемності та мови ▪ Всеукраїнський день працівників культури та майстрів народного мистецтва	09.11.23	Бібліотекар, вчитель української мови	
2	Міжнародний день толерантності	16.11.23	Бібліотекар, кл. керівники	
3	Всесвітній день дитини	20.11.23	Бібліотекар, кл. керівники	
4	День Гідності та Свободи	21.11.23	Бібліотекар	
5	День пам'яті голодомору та політичних репресій, тематична виставка	25.11.23	Бібліотекар, вч. історії	24.11.23
6	185 років від дня народження Івана Семеновича Нечуя-Левицького (1838-1918), українського письменника	25.11.23	Бібліотекар, вч. історії	24.11.23
7	160 років від дня народження Ольги Юліанівни Кобилянської (1863-1942), української письменниці	27.11.23	Бібліотекар, вч. укр. літ.	
8	245 років від дня народження Григорія Федоровича Квітки-Основ'яненка (1778-1843), українського письменника	29.11.23	Бібліотекар, вч. укр. літ.	
9	Робота гуртка «Книжкова лікарня»	29.11.23	Бібліотекар	
10	Рейд-перевірка збереження підручників	30.11.23	Бібліотекар	

Грудень

1	День боротьби зі СНІДом	01.12.23	Бібліотекар	
2	Аналіз читацьких формулярів, вивчення інтересів учнів.	05.12.23	Бібліотекар, актив бібліотеки	
3	145 років від дня народження Олександра Олеся (справж. Олександр Іванович Кандиба) (1878-1944), українського поета-символіста	05.12.23	Бібліотекар, вч. укр. літ	
4	День Збройних Сил України.	06.12.23	Бібліотекар,	

			педагог –	організатор
5	Міжнародний день захисту прав людини	10.12.23	Бібліотекар, вч. історії	11.12.23
6	130 років від дня народження Миколи Хвильового (1893-1933), українського письменника	13.12.23	Бібліотекар, вч. укр. літ	
7	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	14.12.23	Бібліотекар, вч. історії	
8	190 років від дня народження Марка Вовчка (1833 – 1907), української письменниці	22.12.23	Бібліотекар, вч. укр. літ-ри	
9	Рейд-перевірка збереження підручників	25.12.23	Бібліотекар	

Січень 2024 рік

1	Заповнення календаря знаменних й пам'ятних дат	протягом місяця	Бібліотекар	
2	«Щедрий вечір, добрий вечір », вивчення традицій українського народу	14.01.24	Бібліотекар, педагог- організатор	15.01.24
3	Посвята в читачі	II тиждень	Бібліотекар	
4	Гурток «Книжкова лікарня » (учні 6 класу)	19.01.24	Бібліотекар	
5	День Соборності та свободи України Тематична викладка книжок	22.01.24	Бібліотекар, вч. історії	
6	День пам'яті бою під Крутами Тематична виставка	29.01.24	Вч. історії, бібліотекар	
7	Рейд-перевірка підручників	IV тиждень	Бібліотекар	

Лютий

1	Знайомство першокласників з сільською бібліотекою, екскурсія	05.02.24 сільський	Бібліотекар, бібліотекар	
2	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15.02.24	Бібліотекар, вч. історії	
3	День Героїв Небесної Сотні.	20.02.24 педагог -	Бібліотекар, організатор	
4	Міжнародний день рідної мови	21.02.24	Бібліотекар, вч. укр. мови	

5	Гурток «Книжкова лікарня» (учні 7 класу)	26.02.24	Бібліотекар	
6	Робота з читачами-боржниками шкільної бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар	
7	Рейд-перевірка збереження підручників	28.02.24	Бібліотекар,	
Березень				
1	Святковий концерт до Дня 8-го березня.	08.03.24	Бібліотекар, педагог - організатор	
2	Шевченківські читання до дня народження Т.Г.Шевченка «Тарас Шевченко – символ України»	09.03.24	Бібліотекар, вч. укр.літ-ри	11.03.24
3	Тиждень дитячої та юнацької книги (окремий план)	18 - 22.03.24	Бібліотекар, сільський бібліотекар	
6	Гурток «Книжкова лікарня»	25.03.24	Бібліотекар	
7	Благодійна акція «Подаруй бібліотеці книжку».	IV-й тиж.	Бібліотекар	
8	Рейд-перевірка підручників	28.03.24	Бібліотекар	

Квітень

1	Міжнародний день дитячої книги. Огляд дитячої книги, виставки, бесіди про дитячу літературу	02.04.24	Бібліотекар, сільський бібліотекар	
2	Всесвітній день мультфільмів	06.04.24	Бібліотекар	05.04.24
3	Всесвітній День здоров'я	07.04.24	Бібліотекар	08.04.24
4	Всесвітній день книги та авторського права	23.04.24	Бібліотекар,	
5	День Чорнобильської трагедії	26.04.24	Бібліотекар, педагог- організатор	
6	Рейд-перевірка підручників. Оголошення на лінійці	30.04.24	Заст.дир.з ВР, бібліотекар	

Травень

1	День пам'яті та примирення в Україні	08.05.24	Бібліотекар	
2	День матері в Україні. Конкурс віршів, малюнків	II тиждень	Бібліотекар, педагог - організатор	
3	День української вишиванки. «Краса і велич символів України»	16.05.24	Бібліотекар, педагог - організатор	
4	Рейд-перевірка підручників.	20.05.24	Бібліотекар,	

5	Організація роботи з фондом шкільних підручників: прийом шкільних підручників	IV-тиждень	Бібліотекар, кл. керівники	
---	---	------------	-------------------------------	--

Додаток 1.3
до плану роботи

Профілактична робота

Заходи щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі

Заходи щодо залучення дітей до навчальних занять у ліцеї

№ п/п	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати облік відвідування учнями ліцею, своєчасно вживати заходів щодо запобігання необґрунтованих пропусків занять та спізень.	Протягом року	адміністрація кл. керівники, вчителі-предметники	
2.	Організувати щоденний контроль за відвідуванням ліцею, учнями, які не встигають.	Протягом року	Адміністрація, кл. керівники, вчителі-предметники	
3.	Встановити тісний взаємозв'язок з батьками учнів з метою з'ясування причин невідвідування занять.	Протягом року	Бабіна Т.В. кл. керівники	

Заходи

щодо профілактики правопорушень, злочинності серед дітей та учнівської молоді

№ п/п	З а х о д и	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проводити профілактичних рейдах з метою виявлення неповнолітніх, які: - ухиляються від навчання або схильні до пропусків шкільних занять; - схильні до бродяжництва та жебракування; - схильні до скоєння правопорушень та злочинів (рейд «Урок»).	Вересень, жовтень, грудень	Адміністрація, громадський іспектор, класні керівники	

2.	Оновлювати банк даних учнів, які: - проживають у сім'ях, що опинилися у складних життєвих обставинах; - скоїли злочин або правопорушення; - перебувають на внутрішкільному профілактичному обліку; - перебувають на спільному обліку КМСД та ССД.	Вересень 2023, Січень 2024	Громадський інспектор, Бабіна Т.В.	
3	Проводити обстеження житлово-побутових умов проживання дітей облікових категорій.	Двічі на рік	Громадський інспектор, класні керівники	
4	Тиждень правового виховання	грудень,	Вчителі історії, класні керівники	
5	Проводити бесіди на правову тематику (напередодні шкільних канікул та по кожному випадку скоєння учнями правопорушень).	Протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
6	Проводити роз'яснювально-консультаційну роботу з правової освіти для учнів та їх батьків, з метою профілактики злочинів, запобігання бездоглядності та безпритульності, підвищення рівня правової свідомості.	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	
8	Розглядати питання попередження правопорушень та злочинності серед неповнолітніх на нарадах при директорі, засіданнях ради ліцею, методичного об'єднання класних керівників, батьківських зборах.	Протягом навчального року (за графіком)	Адміністрація	
9	З метою забезпечення професійної орієнтації молоді брати участь в олімпіадах, конкурсах, вікторинах з правових знань.	Протягом року	Бабіна Т.В., вчителі предметники	
10	У шкільній бібліотеці організувати тематичні виставки літератури.	До 01.09.2023, діє протягом навчального року	Бібліотекар	
12	Організувати роботу гуртків, секцій.	з 01.09.2023	Педагог-організатор, керівники гуртків	
13	Продовжити викладання предметів «Громадянська освіта» 10 клас	з 01.09.2023 Протягом навчального року	Цвіркун Н.Г., Вчителі-предметники	
14	Продовжити роботу Міністерства порядку учнівської організації	Протягом навчального	Педагог-організатор	

	самоврядування	року		
15	Здійснювати щоденний контроль за відвідуванням навчальних занять учнями.	Постійно протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
16	Продовжити індивідуальну роботу психологічної служби з учнями облікових категорій.	Протягом навчального року	Практичний психолог	
17	Продовжити роботу Ради профілактики правопорушень.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В..	
18	Проводити аналіз роботи ліцею щодо профілактики правопорушень, злочинності серед учнів.	Грудень- 2023, Травень (червень)- 2024	Бабіна Т.В.	

Заходи

щодо проведення профілактичних заходів з метою попередження скоєння насильства

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	З метою запобігання та недопущення насильства продовжити вивчення Законів та нормативно-правових актів, які регулюють питання попередження насильства: - з учнями школи через проведення тематичних виховних годин, зустрічей із представниками правоохоронних органів; - із педагогічним колективом школи на методичних об'єднаннях учителів-предметників, класних керівників; - із батьками учнів школи на батьківських зборах, через індивідуальну роботу.	Протягом навчального року	Адміністрація, класні керівники, вчителі-предметники	
2.	Продовжити вивчення нормативно-правових актів, які встановлюють відповідальність (кримінальну, адміністративну, цивільну) за вчинені акти насильства, що носять суспільно-небезпечний характер, порушують встановлені Конституцією України права та свободи особи учнями школи та педагогічними працівниками.	Протягом навчального року	Аміністрація, класні керівники, вчителі-предметники	
3.	Здійснювати постійний контроль за дітьми, які проживають у сім'ях, що	Протягом	Адміністрація,	

	опинилися у складних життєвих обставинах, де мають місце випадки вчинення насильства або існує загроза його вчинення, із залученням фахівців ССД.	навчального року	громадський інспектор, класні керівники	
4.	Надавати необхідну соціально-психологічну допомогу потерпілим неповнолітнім від жорстокого поводження	У разі необхідності	Практичний психолог	

Заходи щодо формування основ здорового способу життя, профілактики алкоголізму, наркоманії, токсикоманії серед учнівської молоді, запобігання захворювання на СНІД

№ п/п	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Встановити тісний зв'язок із дітьми, які виховуються у сім'ях, що опинилися у складних життєвих обставинах.	Протягом навчального року	Адміністрація, громадський інспектор, класні керівники	
2	Олімпійський тиждень здоров'я «Спортом займатися – здоров'я набиратися»	05.09-09.09	вчитель фізичного виховання, кл.керівники, педагог-організатор	
4				
5	Проводити роз'яснювально-консультаційну роботу серед учнів та батьків, лекції, бесіди з метою формування здорового способу життя із залученням працівників медичних установ, психолога.	Протягом навчального року	Адміністрація, класні керівники	
6	Організувати роботу учнівського самоврядування, спортивно-масову роботу.	Протягом навчального року	Педагог-організатор, вч. фізичного виховання	
7	Розглядати питання щодо формування здорового способу життя на методичному об'єднанні класних керівників, батьківських зборах.	Протягом Навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
8	З метою попередження вживання наркотиків, алкоголю, шкідливих речовин продовжити проведення тематичних бесід, виховних годин, круглих столів, факультативних занять.	Протягом навчального року	Практичний психолог, класні керівники, учителі-предметники	
9	У шкільній бібліотеці створити тематичні виставки літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
10	Взяти участь у шкільних, районних, обласних конкурсах, акціях,	Протягом	Бабіна Т.В., педагог-	

	спрямованих на формування у дітей світогляду здорового способу життя.	року	організатор, кл.керівники	
11	Організувати роз'яснювальну роботу з учнями, батьками щодо необхідності виконання рекомендацій лікаря, проведення мед обстежень.	Протягом року	Класні керівники 1-11 класів	

**Додаток 1.4
до плану роботи**

Заходи щодо безпеки життєдіяльності учнів

1.4.1. Заходи з безпеки життєдіяльності та запобігання дитячому травматизму

№ п/п	З а х і д	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організація викладання предмета «Основи здоров'я» за відповідною програмою.	Протягом навчального року	Цвіркун Н.Г.	
2	У перший день занять 01.09.2023 провести з усіма учнями вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності і зробити запис на відповідній сторінці в журналах обліку навчальних занять.	01.09.2023	Бабіна Т.В., Класні керівники	
3	На початку I та II семестрів у кабінетах фізики, хімії, біології, праці, Захисту Вітчизни, інформатики, спортивному залі з учнями проводити первинний інструктаж і фіксувати це в журналі інструктажів з безпеки життєдіяльності .	Протягом навчального року	Учителі-предметники	
4	Проводити вступний інструктаж з усіма учнями, що не приступили до занять, або ті, що зараховані до ліцею пізніше.	Протягом навчального року	Класні керівники	
5	Проводити Єдиний урок з безпеки життєдіяльності з учнями за 2 дні перед початком кожних канікул, святкових днів, карантину, про що робити записи в журналі обліку навчальних занять на сторінці «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму (за фактами нещасних випадків)».	Протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
6	Проводити первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком навчального року, перед зимовими канікулами, наприкінці навчального року.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
7	Проводити первинні інструктажі кожному вчителю-предметнику з	Протягом навчального	Учителі-предметники	

	учнями перед виконанням завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів на початку уроку, лабораторної або практичної роботи, про що робити записи на відповідних сторінках в журналах обліку навчальних занять.	року		
8	Своєчасно проводити цільовий інструктаж з учнями перед початком позанавчальних заходів, що проводяться за межами ліцею (олімпіади, екскурсії, турпоходи, змагання тощо), про що робиться запис в «Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності».	Протягом року	Бабіна Т.В., вчителі предметники, класні керівники	
9	Проводити роз'яснювальну роботу серед учнів щодо запобігання дитячому травматизму: - тиждень безпеки життєдіяльності; - тематичні бесіди з попередження дитячого травматизму; - тематичні бесіди «Я обираю здоровий спосіб життя»; - дні безпеки життєдіяльності (перед початком канікул).	Протягом року	Бабіна Т.В., класні керівники	
10	Наказом по закладу освіти організувати чергування по ліцею вчителів та класів.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
13	Розглядати питання профілактики дитячого травматизму на батьківських зборах.	Протягом навчального року (за графіком)	Бабіна Т.В., класні керівники	
14	Розглядати питання запобігання дитячому травматизму на засіданнях м/о класних керівників, нарадах при директорові.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В.	
15	Організувати проведення виховних заходів щодо запобігання дитячому травматизму.	Протягом навчального року	класні керівники	
16	Поновити в кабінетах куточки з запобігання дитячому травматизму.	До 02.10.2023	Класні керівники	
17	Організувати проведення Днів здоров'я: - День фізкультури і спорту; - Всесвітній день здоров'я.	Вересень, 2023 Квітень, 2024	Бабіна Т.В., вчитель фізичної культури	
18	Проводити аналіз роботи з профілактики дитячого травматизму, з безпеки життєдіяльності учнів ліцею.	Грудень Травень	Бабіна Т.В.	

1.4.2. Заходи по навчанню дітей правилам пожежної безпеки, із запобігання пожежам, травмування та загибелі дітей на пожежах

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватися виконання вимог Закону України «Про пожежну безпеку», щодо попередження дитячого травматизму.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В	
2	На батьківських зборах розглядати та аналізувати конкретні випадки, при яких гинуть діти. Доводити до відома батьків інформацію про пожежі, які виникають у результаті пустощів дітей з вогнем.	Протягом навчального року (за графіком)	Бабіна Т.В., класні керівники	
4	Розглядати питання протипожежної безпеки на засіданнях методичного об'єднання класних керівників, нарадах при директорі.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В	
5	Здійснювати контроль за якістю вивчення предмета «Основи здоров'я», проведення індивідуальної роботи з учнями, які схильні до порушень правил пожежної безпеки, а також з відсутніми учнями під час проведення тематичних бесід.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
8	Проводити бесіди з безпеки життєдіяльності (останні 2 дні перед початком канікул).	Протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
10	Проводити аналіз роботи з попередження дитячому травматизму.	Грудень Травень	Бабіна Т.В	

1.4.3. Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму серед учнів школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватися виконання вимог Закону України «Про дорожній рух», щодо запобігання дитячому травматизму.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В	
2	На батьківських зборах розглядати та аналізувати конкретні випадки, при яких гинуть діти. Доводити до батьків інформацію про дорожньо-	Протягом року	адміністрація	

	транспортні пригоди, які виникають в результаті пустощів дітей на проїжджій частині.			
3	Розглядати дане питання на нарадах при директорі, засіданнях методичного об'єднання класних керівників. Заслуховувати інформацію заступника директора з НВР про стан навчання дітей правил дорожнього руху щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортному травматизму	Протягом року	Бабіна Т.В.	
4	Проводити бесіди з безпеки життєдіяльності (останні 2 дні перед виходом на канікули).	Протягом року	Бабіна Т.В., класні керівники	
5	Провести аналіз роботи із запобігання дитячому травматизму в підсумковому наказі.	Грудень Травень	Бабіна Т.В	
6	Поновити класні куточки з запобігання дитячому травматизму.	Вересень, 2023	класні керівники	
7	Тиждень безпеки дорожнього руху «Руху правила єдині – поважати їх повинні!»	18.09-22.09	Бабіна Т.В., класні керівники	

1.4.4. Заходи фізкультурно-оздоровчої роботи

№ п/п	З а х о д и	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проведення засідання педради про підсумки медогляду учнів.	Серпень	адміністрація	
2	Організація роботи спеціальної та підготовчої медичних груп на уроках фізичної культури.	вересень	Адміністрація	
3	Організація у закладі гарячого харчування учнів.	Протягом року	Бабіна Т.В. Мулявко А.О.	
5	Проведення фізкультхвилинок, етапу валеологізації на уроках.	Протягом року	Учителі-предметники	
6	Організація і проведення прогулянок на свіжому повітрі.	Протягом року	Класні керівники	
7	Проведення тематичних уроків фізичної культури, трудового навчання надворі.	Осінь, весна	Учителі-предметники	
8	Залучення учнів до участі у різних етапах спортивних змагань.	Протягом року	Учителі-предметники	

Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій
1.5.1. Заходи на виконання Закону України «Про охорону дитинства»

№ п/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Поновити банк даних дітей пільгового контингенту.	Вересень, січень	Громадський інспектор класні керівники	
2.	Проводити роз'яснювальну роботу серед учнів, опікунів та батьків малозабезпечених сімей щодо організації безкоштовного харчування.	Постійно протягом навчального року	Бабіна Т.В, класні керівники	
3.	Залучати дітей пільгового контингенту до занять у гуртках, спортивних секціях, факультативах.	Постійно протягом навчального року	Бабіна Т.В., громадський інспектор класні керівники	
5.	Двічі на рік проводити обстеження житлово-побутових умов учнів пільгового контингенту .	Вересень Січень	Громадський інспектор класні керівники	
6.	Забезпечити підручниками в повному обсязі дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, з малозабезпечених сімей.	Постійно протягом навчального року	Бібліотекар	
7.	Організувати безкоштовне харчування дітям-сиротам, позбавленим батьківського піклування та дітям з малозабезпечених родин.	Постійно протягом навчального року	Бабіна Т.В., громадський інспектор, класні керівники	
8.	Привітання дітей пільгового контингенту зі святом Святого Миколая, Новорічними святами.	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	
9.	До роботи з учнями пільгового контингенту залучати практичного психолога.	Постійно протягом навчального року	адміністрація	
10.				

1.5.2. Заходи щодо роботи з дітьми, які проживають у сім'ях, що опинилися в складних життєвих обставинах

№ п.п.	Зміст	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оновити банк даних учнів, які проживають у сім'ях, що опинилися у складних життєвих обставинах.	До 07.09.2023	Бабіна Т.В., громадський інспектор, класні керівники	
2.	Два рази на рік проводити обстеження житлово-побутових умов сімей, в яких проживають учні облікових категорій (складати акти).	Вересень Січень	Бабіна Т.В., громадський інспектор, класні керівники	
3.	Організувати консультації практичного психолога для дітей та батьків (за потребою).	Протягом навчального року	Практичний психолог	
4.	Підтримувати постійний зв'язок з батьками учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку, проживають у сім'ях, що опинилися у складних життєвих обставинах.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В., громадський інспектор, класні керівники	
5.	Провести з батьками сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, бесіди з антиалкогольної, антинікотинової пропаганди, за здоровий моральний спосіб життя: - роль сім'ї у попередженні правопорушень, правова відповідальність підлітків; - охорона життя та здоров'я дитини, запобігання травматизму; - правова відповідальність батьків за виховання дітей.	Протягом навчального року	Адміністрація, класні керівники, практичний психолог	
6.	Тримати під посиленним контролем відвідування занять учнями, які проживають у сім'ях, що опинилися в складних життєвих обставинах.	Протягом навчального року	Адміністрація ліцею, класні керівники	
7.	Проводити індивідуальну роз'яснювально-консультаційну роботу з цими учнями та їх батьками.	Протягом навчального року	Адміністрація ліцею, класні керівники, Практичний психолог	
8.	Залучати до роботи з учнями, які проживають у сім'ях, що опинилися	Протягом навчального року	Адміністрація ліцею,	

у складних життєвих обставинах, та їх батьками дільничного інспектора, лікаря, працівників правоохоронних органів, спеціалістів ССД, представників ради ліцею.	року	громадський інспектор	
--	------	-----------------------	--

Додаток 1.6
до плану роботи

Створення освітнього середовища, вільного від насильства, дискримінації, булінгу

№	Період	Зміст діяльності	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Вересень	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у ліцеї під час воєнного стану.	Заступник з НВР	
2.	Вересень	Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри.	Заступник з НВР, педагог-організатор	
3.	Жовтень	Виступ на засідання ради профілактики «Яквиховати стійкість у воєнний стан»	Бабіна Т.В.	
4.	Листопад	Просвітницькі заходи до «Тижня толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	Заступник з НВР, класні керівники	
5.	Грудень	Проведення просвітницько-профілактичних заходів в рамках Всеукраїнського тижня права «Стоп булінг!»	Гукасян С.В. класні керівники	
6.	Упродовж року	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічної підтримки учасникам освітнього процесу під час воєнного стану.	Заступник з НВР, практичний психолог	

Охорона життя і здоров'я дітей, санітарно-оздоровчі заходи

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти акт прийняття ліцею до нового навчального року.	до 26.08.2023	Директор, завгосп	
2.	Провести нараду з питань охорони життя і здоров'я учнів.	до 05.09.2023	Адміністрація	
3.	Здійснити перевірку стану охорони праці та техніки безпеки в ліцеї.	2 рази на семестр	Цвіркун Н.Г. комісія з охорони праці	
4.	Організувати викладання навчального предмета «Основи здоров'я».	з 01.09.2023	Директор .	
5.	Проводити бесіди з запобігання дитячого травматизму.	протягом року	класні керівники.	
6.	Розглянути на нараді при директорі питання про роботу з запобігання дитячого травматизму.	грудень, травень	Бабіна Т.В	
7.	Проводити тематичні заходи (вікторини, КВК, конкурси, виступи агітбригад тощо).	протягом навчального року	Педагог-організатор, класні керівники	
8.	Проводити відповідну просвітницьку роботу перед канікулами.	протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
9.	Розглядати питання запобігання дитячого травматизму на батьківських зборах.	протягом навчального року	Бабіна Т.В., класні керівники	
10.	Проводити інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності. Вести відповідну документацію.	протягом навчального року	класні керівники, вчит.-предметники	
11.	Здійснювати санітарний нагляд за харчоблоком і приміщенням ліцею.	раз на тиждень	Директор, завгосп	
12.	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях, приміщеннях школи.	протягом навчального року	Відповідальні за кабінети, майстерню	
13.	Забезпечити систематичне проведення санітарно-просвітницької роботи серед учнів та батьків. Проводити	протягом року	Класні керівники	

	<p>бесіди, лекції, індивідуальні співбесіди за темами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гігієна та режим для школяра; - Профілактика шлунково-кишкових захворювань. Гриби – це небезпечно; - Профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; <p>Профілактика СНІДу та венеричних захворювань.</p>			
14.	Дотримуватись режиму харчування, відпочинку, а також питного режиму.	протягом навчального року	Вчителі	
15.	Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів.	протягом навчального року	Класні керівники, адміністрація	
16.	Виявляти учнів, які за станом здоров'я мають бути зараховані до спеціальної, підготовчої медичних груп на уроках фізичної культури. Видавати накази по школі.	До 15.09.2023 року	Бабіна Т.В	
17.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, зарахованими до спеціальної, підготовчої медичних груп на уроках фізичної культури	протягом навчального року	Класні керівники, вчителі фізичної культури	
18.	Проводити роботу щодо здійснення тимчасового звільнення учнів від від занять фізичної культури за станом здоров'я (згідно з медичними довідками). Видавати накази по закладу освіти.	протягом навчального року	Класні керівники, вчителі фізичної культури	
19.	Забезпечити в навчальних кабінетах освітлення, маркування меблів відповідно до санітарних норм.	до 01.09. 2023 року	Завгосп	
20.	Провести огляди стану протипожежної безпеки приміщень ліцею.	вересень, квітень	Завгосп	
21.				
22.				
23.				

Додаток 1. 8
до плану роботи

Проведення засідань Ради профілактики правопорушень

№ з/п	Порядок денний	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Засідання № 1 1. Аналіз роботи Ради профілактики за 2022/2023 навчальний рік. 2. Про затвердження плану роботи Ради профілактики на 2023/2024 навчальний рік. 3. Про оновлення картотеки учнів, що перебувають на внутрішньо училищному обліку	IV тижд. вересня	Голова РП Секретар РП Заступник з ВР	
2	Засідання №3 1. Про заходи щодо профілактики правопорушень та протидії поширенню наркоманії, алкоголізму серед учнівської молоді 2. Звіти наставників учнів, які перебувають на внутрішньому обліку і обліку у 3. правоохоронних органах, учнів групи ризику про виконання ними учнівських обов'язків, ставлення до навчання, поведінку, стосунки з оточенням	IV тижд. лютого		
3	Засідання №4 4. Про профілактичну роботу з учнями, які пропускають навчальні заняття без поважних причин 5. Про профілактичну роботу з учнями, які стоять на внутрішньому обліку	IV тижд. квітня	Заступник з ВР Заступник з ВР	
4	Засідання №5 1. Про роль гуртків у організації дозвілля учнів. 2. Про аналіз стану виховної роботи серед правопорушників 3. Про зняття з внутрішнього обліку учнів, схильних до правопорушень	IV тижд. червня	Керівники гуртків Голова РП Голова РП	

5 Напрямок: СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Додаток 2.1

№ з\п	Об'єкт оцінки	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	На виході	
						Де розглядається це питання	Подальші дії
	Система оцінювання здобувачів освіти та реалізація компетентнісного підходу до навчання					Нарада при директорі	
1	Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін	5,7,8,10,11	6,7,9,11	5,6,8,9,10	7,9,11,10	Нарада при директорі	
	Аналізи контрольних робіт	3,4,5,9,11 Початкові класи (математика, українська мова, українська література, Я досліджую світ) Фізика, англійська мова, математика, Біологія, хімія, предмети профільного	3,4,5,7,8,9,11 Початкові класи (математика, українська мова, українська література, Я досліджую світ) Українська мова, Зарубіжна література, алгебра, геометрія, предмети профільного	4,5,9,11 Початкові класи (математика, українська мова, українська література, Я досліджую світ) Українська мова, англійська мова, фізика і астрономія, предмети профільного навчання	4,8,9,10,11 Початкові класи (математика, українська мова, українська література, Я досліджую світ)		

		навчання	навчання				
Впровадження системи формуального оцінювання						Нарада при директорі	
1	Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів	5,6	6,7,9,11	5,6,8,9	7,9,11	Нарада при ЗДНВР, ЗДВР	
Відповідальність здобувачів освіти за результати свого навчання, здатності до самооцінювання							
1	Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Нарада при ЗДНВР					
2	Заохочення та стимулювання учнів						
3	Спостереження за навчальними заняттями	5,7,8,11	6,7,9,11	5,6,8,9	7,9,11	Нарада при ЗДНВР	
4	Щоденники	5-11	5-11	5-11	5-11	Нарада при ЗДВР	
Самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти							
1	Спостереження за проведенням навчальних занять	5,7,8,11	6,7,9,11	5,6,8,9	7,9,11	Нарада при ЗДНВР	
2	Відвідування ГКК	1-11	1-11	1-11	1-11	Нарада при ЗДВР	

2.2.1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ НА 2023/2024 Н. Р.

№п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Реалізувати систему діагностики виявлення обдарованих дітей	Протягом року	ЗДНВР, практичний психолог, Класні керівники	
2.	Продовжувати вивчати передовий досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді.	Протягом року	ЗДНВР, практичний психолог, класні керівники	
3.	Проводити консультації для учасників учнівських олімпіад та конкурсів	Протягом року	Вчителі-предметники	
4	Поновити банк даних «Обдарованих дітей» по закладу освіти.	До 02.10.2023	ЗДНВР	
5	Здійснювати особистісно-зорієнтований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей.	Протягом року	Вчителі-предметники	
6	Організувати роботу предметних гуртків за інтересами.	Вересень протягом року	ЗДНВР	
7	Залучити здібних і обдарованих дітей до участі в предметних олімпіадах.	Жовтень, лютий	Вчителі-предметники	
8	Продовжити роботу шкільного наукового товариства Залучити учнів до написання наукових та творчих робіт.	Протягом року	ЗДНВР	
9	Провести теоретичний психолого-педагогічний семінар для учителів по темі: «Нестандартні прийоми розвитку здібностей обдарованих учнів».	Жовтень	Керівники науково-дослідницьких робіт	

10	Провести предметні олімпіади з базових дисциплін у ліцеї	Жовтень		
11	Провести круглі столи для учнів, які пишуть науково-дослідницькі роботи – «Вивчення методичних рекомендацій написання науково-дослідницьких робіт»	Жовтень	ЗДНВР	
12	Провести інструктивно-методичну нараду керівників наукових робіт щодо оформлення учнівських наукових робіт, ознайомити з «Положенням про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів»	Жовтень	ЗДНВР	
13	Організувати підготовку учнів до участі у районних та обласних олімпіадах з базових дисциплін.	Листопад	ЗДНВР	
14	Проведення семінару-практикуму з питань використання онлайн застосунків вчителями предметниками	Березень	ЗДНВР, голови методоб'єднань	
15	На засіданні методичних об'єднань розглянути питання про стан роботи з обдарованими дітьми.	Квітень - травень	Голови методоб'єднань	
16	На засіданнях батьківських зборів проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім'ї.	Жовтень, березень	ЗДНВР, психолог	
17	Здійснювати роботу по залученню учнів закладу освіти до участі в конкурсах, турнірах, проєктах	Постійно	ЗДНВР, вчителі-предметники	
18	Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 н. р.	До 06.06.2024	ЗДНВР	
19	Спланувати роботу з обдарованими дітьми на 2024/2025 н. р.	До 10.06.2024	ЗДНВР	
20.				
21.				
22				

Заходи щодо виконання Концепції профільного навчання в старшій школі у 2023/2024 навчальному році

№ за/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
<i>Організаційні заходи</i>				
1.	Створити умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів старшої школи.	До 01.09.2023	Цвіркун Н.Г.	
2.	Вивчити та обговорити наявне програмно-методичне, матеріально-технічне і кадрове забезпечення навчально-виховного процесу на: - засіданні педагогічної ради; - нараді при директорові; - раді навчального закладу.	Протягом року	Гукасян С.В.	
3.	Анкетування учнів та батьків, психологічні дослідження, виявлення рівня сформованості профільних інтересів учнів, аналізу працевлаштування випускників 9-х, 11-го класів.	Протягом року	Гукасян С.В., практичний психолог.	
4.	Проводити анкетування, психологічні дослідження серед учнів 8-9 класів для своєчасного виявлення задатків, нахилів, інтересів дітей з метою розвитку їх здібностей, для впровадження профільного навчання.	Протягом року	Гукасян С.В., практичний психолог	
5.	Узагальнити результати досліджень з метою виявлення профілів, що користуються найбільшим попитом серед учнів.	Березень	Гукасян С.В., практичний психолог	
7.	Організувати профільне навчання з філологічного профілю у 10-му класі та продовжити профільне навчання з філологічного профілю у 11 класі.	з 01.09.2023	Цвіркун Н.Г. Гукасян С.В.	

9.	Забезпечити участь учнів профільних класів у олімпіаді, різноманітних предметних конкурсах.	Упродовж навчального року	Гукасян С.В., вчителі предметники	
<i>Профорієнтаційна робота</i>				
10.	Проаналізувати працевлаштування випускників закладу за 3 роки для виявлення необхідності впровадження профільного навчання.	Упродовж навчального року	Гукасян С.В.	
11.	Взяти участь у ярмарках професій з метою ознайомлення здобувачів освіти з пропозиціями професійно-технічних училищ, вищих навчальних закладів, підприємств.	Упродовж навчального року	Бабіна Т.В.	
12.	Взяти участь учням випускних класів у Днях відкритих дверей у професійно-технічних училищах, вищих навчальних закладах.	Упродовж навчального року	Бабіна Т.В.	
<i>Міжгалузева співпраця</i>				
14.	Організувати екскурсії для учнів 9-10-х класів на підприємства з метою ознайомлення здобувачів освіти з виробничим циклом (за окремим планом).	Упродовж навчального року	Бабіна Т.В.	
<i>Інформаційно-методичне забезпечення</i>				
16.	Здійснювати програмне забезпечення інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	Серпень, 2023	Гукасян С.В.	
17.	Ознайомлення вчителів з навчально-методичною літературою.	Серпень	Гукасян С.В.	
<i>Матеріально-технічне забезпечення</i>				
20.	Провести роботу щодо оновлення матеріально-технічної бази кабінетів		Цвіркун Н.Г.	
<i>Робота з батьками та громадськістю</i>				
21.	Організувати роботу консультаційних пунктів для учнів і батьків з питань професійної орієнтації учнів.	Упродовж навчального року	Гукасян С.В., практичний психолог	

22.	Ознайомити учнів та їх батьків з «освітньою картою» України, району, а саме: із загальноосвітніми навчальними закладами, навчально-виробничими комбінатами, позашкільними установами, професійно-технічними, вищими навчальними закладами, а також напрямками підготовки в них, умовами прийому, навчання та подальшого працевлаштування.	Упродовж навчального року	Гукасян С.В., Бабіна Т.В.	
23.	Залучати батьків до співпраці щодо питань упровадження допрофільного та профільного навчання в закладі освіти.	Упродовж навчального року	Бабіна Т.В. Гукасян С.В.	

3. Напрямок: ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Додаток 3.1

АТЕСТАЦІЯ

**3.1.1. Графік роботи атестаційної комісії I рівня
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЧЕРВОНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»
БІЛЯЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЛОЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на 2023/2024 навчальний рік**

<i>№</i>	<i>Порядок денний</i>	<i>Термін</i>	<i>Форма узагальненн</i>
1	1. Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії. 2. Про затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються. 3. Про схвалення Плану роботи та графіка проведення засідань атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.	29 вересня 2023	Протокол №
2	1. Про ознайомлення членів атестаційної комісії з нормативно-правовими документами й інструктивно-	13 жовтня	Протокол №

	методичними матеріалами з атестації педагогічних працівників. 2. Про затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються. 3. Про порушення клопотання перед атестаційною комісією II рівня щодо перенесення строку чергової атестації (за потребою). 4. Про закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються, з метою надання їм практичної допомоги у проходженні атестаційного періоду.	2023	
3	1. Про хід атестації педагогічних працівників (наслідки вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо). 2. Про ознайомлення членів атестаційної комісії з характеристиками діяльності педпрацівників, які атестуються, у міжатестаційний період.	23 лютого 2023	Протокол №
4	Про ознайомлення педпрацівників, які атестуються, з характеристиками їхньої діяльності у міжатестаційний період.	01 березня 2023	Протокол №
5	Про прийняття рішень за результатами атестації педагогічних працівників.	27 березня 2023	Протокол №
6	Про підсумки проведення атестації педпрацівників у 2023/2024 н. р.	08 травня 2023	Протокол №

3.1.2. П Л А Н

роботи атестаційної комісії у 2023/2024 навчальному році

№ п/п	З М І С Т Р О Б О Т И	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році».	До 20.09.23	Директор ліцею	
2.	Створення атестаційної комісії.	До 20.09.23.	Директор з ліцею	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:	29.09.23	Директор ліцею	

	<ul style="list-style-type: none"> - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії. 			
4.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень, 2023	Заступник голови атестаційної комісії	
5.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень, 2023	Голова, члени атестаційної комісії	
6.	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації (ради ліцею).	20.09.23 – 09.10.23	Секретар атестаційної комісії	
7.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питання: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	13 жовтня 2023 року	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії	
8.	Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників».	До 20.10.23	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії	
9.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	До 20.10.23	Голова атестаційної комісії	
10.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються.	До 30.10.23	Секретар атестаційної комісії, голови ШМО, члени атестаційної комісії	
11.	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	
12.	Засідання атестаційної комісії (згідно графіка)	Лютий, березень	Голова атестаційної комісії	
13.	Проведення засідання педагогічних рад, виробничих	Березень, 2024	Директор ліцею	

	нарад із розгляду атестаційних матеріалів.			
14.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками.	Лютий-березень, 2024	Голови ШМО – члени атестаційної комісії	
15.	Проведення засідань методичних об'єднань із розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи.	Березень, 2024	Голови ШМО – члени атестаційної комісії	
16.	Оформлення атестаційних листів.	До 01.03.24	Голова атестаційної комісії, Секретар атестаційної комісії	
17.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	27 березня. 2024	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	
18.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії.	До 29 березня, 2024	Секретар атестаційної комісії	
19.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів.	Квітень, 2024.	Голова атестаційної комісії	
20.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року.	Квітень, 2024	Секретар атестаційної комісії	

**Додаток 3.1.3
до плану роботи**

**Перспективний
план – графік проходження атестації педагогічними працівниками
КЗ «Червонівський ліцей»**

№ пор.	Прізвище й ініціали педагогічного працівника	Освіта	Посада	Педагогічний стаж	Кваліфікацій на категорія, педагогічне звання	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026	2026/2027	2027/2028
1	Бабіна Т.В.	вища	Учитель хімії та біології	31 рік	вища, "Вчитель - методист"	+					+
2	Бабін О.І.	вища	Учитель історії	29 років	Вища	+					
3	Бутко А.В.	серед.-спец	Учитель трудового навчання	29 років	Спеціаліст, "Старший учитель"				+		+
4	Дурнева Л.В.	вища	Учитель початкових класів	35 років	I	+					+
5	Костянчук О.В.	серед.-спец	Учитель початкових класів	35 років	Спеціаліст				+		
6	Мікуліна С.А.	вища	Учитель початкових класів	37 років	I		+				
7	Батьков Р.О.	вища	Учитель фізичної культури	18 років	I			+			
8	Пушкіна Л.А.	вища	Учитель початкових класів	39 років	I «Старший вчитель»				+		
9	Семенихіна Н.В.	вища	Учитель математики та фізики	23 роки	I			+			
10	Татарникова Л.А.	вища	Учитель української мови та літератури	33 роки	I	+					+
11	Гукасян С.В.	вища	ЗД НВР	10 років							
			Вчитель історії	16 років	I			+			

12	Цвіркун Н.Г.	вища	Вчитель фізики та інформатики	23 роки	Вища		+				
			Директор	13							
13	Шуба Н.В.	вища	Учитель української мови та літератури	35 років	I					+	
14	Василенко В.М.	вища	Учитель англ. мови	23 роки	Вища				+		
15	Неесалова Г.М.	вища	Педагог - організатор	12 років	Спеціаліст					+	
16	Іноземцева Н.М.	Вища	ЗД з дошкільної освіти	24 роки	Спеціаліст			+			
17	Максак Світлана Вікторівна	Середня спеціальна	Вихователь	31 рік	10 тарифний розряд				+		

Додаток 3.2
до плану роботи

Організаційно-методична робота з класними керівниками

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Спланувати роботу засідань методичного об'єднання класних керівників.	До 01 вересня 2023	Бабіна Т.В., голова МО	
2.	Допомогти класним керівникам у складанні календарно-тематичного плану виховної роботи.	До 01 вересня 2023	Бабіна Т.В.	
3.	Проводити інструктивно-методичні наради з класними керівниками з питань: а) основні принципи планування; б) ознайомлення з інструктивними документами, що стосуються виховної	2 рази на семестр	Бабіна Т.В.	

	роботи; в) виховні заходи, форми проведення; г) проблеми розвитку учнівського самоврядування; д) профілактики злочинності і правопорушень, запобігання дитячого травматизму; е) робота з дітьми пільгового контингенту.			
4.	Скласти графік проведення відкритих годин спілкування на 2023/2024 навчальний рік, виховних годин, бесід з безпеки життєдіяльності.	Вересень 2023	Бабіна Т.В.	
5.	Відвідувати години класного керівника з метою вивчення педагогічного досвіду.	Протягом навчального року	Бабіна Т.В.	
6.	Провести для класних керівників психолого-педагогічні семінари.	Протягом навчального року	Практичний психолог	

Додаток 3.3
до плану роботи

**3.3.1, Тематика засідань методичного об'єднання
вчителів початкових класів
на 2023/2024 навчальний рік**

Засідання 1

Тема. Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення.

Форма проведення. Педагогічне коло

Мета. Вивчити основні нормативні документи, що регламентують функціонування початкової школи; обговорити виконання плану роботи методичного об'єднання за 2022/2023 н. р. та затвердити план роботи на 2023/2024 н.р.; розглянути методичні рекомендації щодо проведення першого уроку; проаналізувати навчальні програми, підручники, зошити, календарні плани та класний журнал.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
----------	--------------	--------	---------------

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>Звіт про роботу методичного об'єднання вчителів початкових класів за минулий навчальний рік та затвердження плану роботи методоб'єднання на 2023/2024 н. р. <i>Актуальний інструктаж.</i></p> <p>Особливості організації освітнього процесу в початкових класах у 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Методичні рекомендації для вчителів початкових класів до проведення першого уроку в 2023/2024 навчальному році. • Лист Міністерства освіти і науки України від _____ «Щодо організації освітнього процесу в закладах освіти у 2023/2024 н. р.» • Алгоритм дій для закладу освіти щодо організації укриття дітей в захисних спорудах • Рекомендації МОН України щодо організації укриття в об'єктах фонду захисних споруд цивільного захисту персоналу та дітей (учнів, студентів) закладів освіти. • Державний стандарт початкової освіти (2018, у редакції від 24.07.2019). <p>Посібник «Організація дистанційного навчання в школі. Методичні рекомендації»</p> <p>Аналіз навчальних програм, підручників, зошитів, посібників для початкової школи. Календарне планування в початкових класах, їх затвердження.</p> <p>Організація самоосвіти вчителів, затвердження науково-методичних тем.</p> <p>Застосування освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей</p>	<p>Серпень 2023 р.</p>	<p>Керівник МО</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор гімназії</p> <p>Керівник МО</p> <p>Керівник МО Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР</p>
---	---	-------------------------------	--

Завдання членам методоб'єднання :

- опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники, зошити та посібники для початкової школи;
- проаналізувати вимоги Державного стандарту, завдань навчальних програм;
- дотримуватися методичних рекомендацій до проведення Першого уроку;
- поповнити свій робочий кабінет новими наочними посібниками, дидактичними іграми, роздатковим матеріалом;
- працювати над ідеєю: «Кабінет - творче місце вчителя!»;
- вивчити маршрут від класу до укриття.

Засідання 2

Тема. Дистанційне та змішане навчання у початковій школі.

Форма проведення. Педагогічні гостини

Мета. Розширити знання педагогів щодо дистанційного навчання та змішаного навчання в умовах воєнного стану. Знайомство з платформами, які можна ефективно використовувати під час дистанційного навчання.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
-------	--------------	--------	---------------

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p>	<p>Огляд нормативно-правових документів.</p> <p>Цифровий калейдоскоп «Електронні освітні ресурси для Нової української школи». Форми та методи подання освітнього матеріалу в умовах дистанційного навчання.</p> <p>Практичне заняття «Інструменти для зворотнього зв'язку під час дистанційного та змішаного навчання».</p> <p>Виступ-доповідь «Домашні завдання та уроки онлайн — нові цифрові інструменти для ефективного управління навчанням»</p> <p>Розроблення пам'ятки «Навчаю дистанційно!»</p> <p>Робота з учнями з підвищеною мотивацією до навчання .</p> <p>Адаптація учнів 1 класу до шкільного навчання.</p>	<p>Жовтень 2023р.</p>	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Керівник МО</p> <p>Члени МО</p> <p>Костянчук О.В.</p> <p>Мікуліна С.А.</p> <p>Дурнєва Л.В., шкільний психолог</p>
---	---	----------------------------------	---

Завдання членам методоб'єднання:

- провести бесіду з батьками про безпеку дітей в інтернеті;
- освоїти нові платформи та можливості дистанційних уроків;
- поділитись досвідом зі своїми колегами

Засідання 3

Тема. Інноваційні технології у освітній діяльності

Форма проведення. Методичні посиденьки

- працювати над складанням плану та конспектів заходів Тижня початкових класів;
- підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей «Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики».

Засідання 4

Тема. Компетентнісний підхід до організації навчально-виховного процесу – основа у формуванні всебічно-розвинутої особистості

Форма проведення. Круглий стіл

Мета. Вивчати досвід щодо впровадження Державного стандарту початкової освіти в мовно-літературній та математичній освітній галузі; сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі; організувати участь молодших школярів у творчих конкурсах; виховувати інтерес до самовдосконалення, пізнання нового.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Огляд нормативно-правових документів.	Березень 2024р.	Заступник директора з НВР Керівник МО Костянчук О.В. Вчителі початкових класів члени МО
2.	Компетентнісно -діяльнісний підхід до навчання учнів початкових класів.		
3.	Розвиток критичного мислення у молодших школярів.		
4.	Використання інтерактивних технологій для досягнення очікуваних результатів навчальної діяльності на уроках української мови і літературного читання Інтеграція навичок «Щоденні 5»: читання для себе, читання для когось, слухання, робота зі словами, письмо для себе .		
5.	Інтеграція у навчанні молодших школярів математики. Майстер-клас «Я це роблю так. Щоденні 3»		
6.	Обговорення та затвердження тематики проведення Тижня початкових класів.		

Завдання членам методоб'єднання:

- працювати над складанням плану та конспектів заходів Тижня початкових класів;
- вивчати роботу досвідчених колег школи з виховання підростаючого покоління.

Засідання 5

Тема. Підсумки роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за навчальний рік

Форма проведення. Методичний марафон

Мета. Підвести підсумки роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів та вихователів ГПД за 2023-2024 навчальний рік, заслухати звіти вчителів про самоосвіту, творчі знахідки, скласти перспективний план роботи м/о на наступний навчальний рік.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Підведення підсумків роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2023/2024 навчальний рік. Звіт керівника ШМО про підсумки роботи за рік.	Травень 2023р.	Керівник МО
2.	Виставка «Творчі сходинки». Досягнення членів ШМО (портфоліо вчителів, що вміщує серію розроблених уроків, виховних заходів; методичні матеріали; свідоцтва про закінчення курсів підвищення кваліфікації; сертифікати, подяки, грамоти та портфоліо учнів).		Учителі початкових класів
3.	Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів на 2024-2025 навчальний рік		Члени МО
4.	Про порядок закінчення навчального року, проведення навчальних екскурсій в 1-4 класах.		Заступник директора з НВР
5.	Аналіз результатів діагностувальних робіт учнів 1-4 класів, участі здобувачів освіти у		Заступник директора з НВР

шкільних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах і інтернет-олімпіадах.		Учителі початкових класів
Презентація методів, прийомів, форм роботи зі здібними учнями .		

Завдання членам методоб'єднання:

- систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань підвищення професійної майстерності;
- продумати оформлення освітнього середовища на новий навчальний рік;
- слідкувати за новинками методичної літератури;
- займатися самоосвітою.

3.3.2. План засідань методичної студії вчителів-предметників

I.План засідань методичної студії вчителів-предметників

№з/п	Тематика засідань	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання №1 30.08.2023 Організація навчально-виховного процесу вчителів-предметників			
1	1. Аналіз роботи методичної студії за 2022/2023 навчальний рік, затвердження плану роботи на 2023/2024н.р.	Голова МО	
2	Про вивчення методичних рекомендацій щодо викладання предметів у 2023/2024 н. р.	Голова МО	
3	Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	Вчителі-предметники	
4	Про особливості організації освітнього процесу у 5-6 класах згідно концепції НУШ	Вчителі-предметники	
5	Про особливості організації роботи з обдарованими дітьми. Участь у Всеукраїнських конкурсах	Вчителі-предметники	
6	Про структуру календарно-тематичного планування	Вчителі-предметники	

7	застосування освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Вчителі предметники	
8	Про розподіл доручень між членами МС	Голова МО	
Завдання членам МС			
Опрацювати:			
<ul style="list-style-type: none"> • Інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання предметів у 2023/2024н.р; • Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів; • Вимоги щодо ведення класного журналу; • Вимоги до календарного та поурочного планування 			
Засідання №2			
29.12.2023			
<i>Активізація пізнавальної діяльності учнів на основі використання інноваційних методів навчання . Робота з обдарованими дітьми.</i>			
1	Про підсумок роботи за I семестр 2023/2024 н.р.	Голова МС	
2	Про результати предметних олімпіад	Заступник директора Гукасян С.В.	
3	Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з фізики (атестація)	Заступник директора Гукасян С.В.	
4	Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів профільних класів 10-11	Заступник директора Гукасян С.В.	
5	Впровадження новітніх технологій в освітній процес на уроках фізики та інформатики в умовах сучасних реалій.	Цвіркун Н.Г. Вчитель фізики та інформатики (атестація)	
6	Використання інтернет – ресурсів на уроках	Вчителі-предметники	
7	Аналіз відкритих уроків:	Голова МС	

	Фізика Біологія		
8	Питання реалізації особистісно-орієнтованого підходу		
Завдання членам МС			
<ul style="list-style-type: none"> • Підготовка учнів до участі в предметних олімпіадах, конкурсах, МАН (за наявності); • Провести учнівські олімпіади відповідно графіку; • Висвітлювати методичні напрацювання на сторінках фахової літератури та на власних сайтах 			
Засідання №3			
29.03.2024			
<i>Міжпредметні зв'язки як засіб формування системних знань та життєвих компетентностей здобувача освіти, підготовки до успішної соціалізації.</i>			
1	Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з Захисту Вітчизни	Заступник директора Гукасян С.В.	
2	Порівняльний аналіз програм та програм НМТ (ЗНО). Нововведення в програмах	Голова МС	
3	Про запобігання та протидію академічному плагіату в ЗЗСО	Вчителі- предметники	
4	Відкритий урок як засіб професійного самовдосконалення вчителя	Вчителі- предметники	
5	Аналіз відкритих уроків: Математика Захист Вітчизни	Голова МС	
Засідання №4			
05.06.2024			
<i>Аналіз роботи МС за рік та планування роботи на наступний навчальний рік</i>			
1	Аналіз роботи МС за 2023/2024 н.р.	Голова МС	
2	Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з фізичної культури	Заступник директора	

		Гукасян С.В.	
3	Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з Основ здоров'я	Заступник директора Гукасян С.В.	
4	Аналіз відкритих уроків: Фізична культура Українська мова 10-11 класи	Голова МС	
5	Про підсумки роботи з обдарованими здобувачами освіти за 2023/2024 н.р.	Заступник директора Бабіна Т.В.	
6	Обговорення пропозицій щодо планування роботи МС вчителів-предметників на наступний навчальний рік	Вчителі- предметники	
7	Виконання навчальних програм	Заступник директора Гукасян С.В.	

3.3.3. План засідань

Шкільного методичного об'єднання класних керівників Серпень

I засідання

дата: **28.08. 2023**

Тема: «Особливості організації виховної роботи в кризових умовах на 2023/2024 н. р.»

Мета. Проаналізувати роботу методичного об'єднання класних керівників за 2022/2023 навчальний рік, визначити цінності та пріоритети виховної роботи в кризових умовах . Ознайомити класних керівників з основними напрямками виховної роботи на новий навчальний рік, розкрити роль класного керівника у впровадженні комплексної виховної програми, його функції, надати методичні рекомендації щодо планування роботи, проведення діагностування здобувачів освіти та опрацювання отриманих результатів; сприяти розвитку професійної компетентності класних керівників.

№	Зміст	Відповідальні	Відмітка	про
---	-------	---------------	----------	-----

з/п			ВИКОНАННЯ
1.	Аналіз виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік. Здобутки та недоліки.	Голова МО	
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2023/2024 навчальний рік.	Голова МО	
3.	Ознайомлення з нормативно-правовими документами, Листами та наказами МОНУ в галузі освіти на 2023/2024 навчальний рік; - опрацювання методичних рекомендацій з питань організації виховної роботи у освітніх закладах у 2023/2024 навчальному році; - про проведення Першого уроку у 2023/2024 н.р. та ін.	ЗДВР	
4.	Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей в умовах військового стану за 2022/2023 н.р. Про організацію та проведення інструктажів з БЖ учнів у 2023/2024 н.р..	ЗДВР	
5.	Про організацію роботи з батьками в сучасних умовах	ЗДВР	
6.	Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій	Громадський інспектор, класні керівники	
7.	Рекомендації щодо проведення першого уроку.	ЗДВР	
8.	Затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів.	Члени МО	
9.			
10.			

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання

1.	Підготовка та проведення першого уроку.	Класні керівники	
2.	Плани виховної роботи класних керівників	ЗДВР	
3.	Контроль за станом відвідування здобувачів освіти ліцею.	ЗДВР, класні керівники	
4.	Створення «банку даних» дітей пільгових категорій. Соціальний паспорт класу, ліцею.	ЗДВР, класні керівники, практичний психолог	

II засідання

Січень

Тема: «Формування в здобувачів освіти орієнтирів на загальнолюдські цінності»

Мета: Розгляд ключовою ідеї Концепції «Нова українська школа» – виховання на цінностях, формування ціннісних ставлень і суджень, які слугують базою для щасливого особистого життя та успішної взаємодії з суспільством

дата: 09.01. 2024 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування в учнів власної світоглядної позиції	Голова МО	
2.	Про формування і розкриття креативної індивідуальної особистості здобувача освіти в умовах сучасної освіти (з досвіду роботи класного керівника)	Мікуліна С.А., класний керівник 2 класу	
3.	Про роботу з профілактики булінгу (цькування), дитячого травматизму, охорону життя і здоров'я здобувачів освіти в 2023/2024 навчальному році.	ЗДВР	
4.	Круглий стіл. «Культура мобільного віртуального спілкування. Безпечний онлайн простір» (обмін досвідом)	ЗДВР	
5.	Відвідування виховної години класного керівника.	Голова МО	
6.	Тренінг «СТОП – БУЛІНГ: попередження жорстокості та насильства серед	Практичний психолог	

	підлітків».		
7.	Про ефективні форми роботи з профорієнтації учнів 9-11 класів	ЗДВР	
8.	Про попередження правопорушень, злочинів, наркоманії, тютюнопаління, СНІДу	ЗДВР	
9.			
10.			
11.			

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи ліцею	Педагог - організатор	
2.	Опрацювання матеріалів щодо національно-патріотичного виховання	ЗДВР, класні керівники	
3.			
4.			

III засідання

Березень

Тематка: «Національно-патріотичне виховання школярів – шлях до життєвої компетентності»

Мета: удосконалення та розвиток цілісної загальнодержавної політики національно-патріотичного виховання шляхом формування та утвердження української громадянської ідентичності.

29.03.2024

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про патріотизм як суспільну та особистісну цінність. Концептуальні засади національно-патріотичного виховання (доповідь класного керівника)	Голова МО	
2.	Круглий стіл: «Мистецтво як засіб ствердження національної самосвідомості та ідентичності» (обмін досвідом класних керівників та керівників гуртків)	ЗДВР, класні керівники	

3.	Про вплив воєнних дій в Україні на психологічне здоров'я дітей, підлітків і дорослих. (Консультація психолога)	Педагог-організатор	
4.	Відвідування виховної години класного керівника Обговорення заходу, висновки, пропозиції.	ЗДВР, класні керівники Голова МО	
5.			
6.			
7.			

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести експрес-огляд «Радимо прочитати» на тему «Використання сучасних інформаційних технологій для візуалізації освітнього контенту»	ЗДВР	
2.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	
3.	Консультації для класних керівників щодо планування роботи на наступний навчальний рік	ЗДВР	

IV засідання

Червень

04.06.2024

Тематка: «Успіх як результат:самовдосконалення, самовиховання, самоосвіта»

Мета: удосконалення та розвиток цілісної загальнодержавної політики національно-патріотичного виховання шляхом формування та утвердження української громадянської ідентичності.

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про виконання плану роботи методичного об'єднання за 2023/2024 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників.	Голова МО	

	Перспективи планування роботи на 2024/2025 навчальний рік.		
2.	Про профілактику травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в ліцеї та в побуті перед літніми канікулами.	ЗДВР	
3.	Про аналіз проведення тижнів БЖД	Педагог-організатор	
4.	Про відвідування учнями ліцею у 2023/2024 навчальному році	ЗДВР, класні керівники	
5.	Діагностичне анкетування.	Голова МО	
6.	Про дитяче самоврядування як засіб підготовки дітей до життя в умовах сучасності. Формування навичок самоврядування, соціальної активності у процесі практичної громадської діяльності здобувачів освіти	Педагог-організатор	
7.	Круглий стіл. «Класний керівник НУШ. Імідж в умовах дистанційного навчання. Неформальний підхід до класного керівництва». (Обмін досвідом роботи класних керівників).	Класні керівники	
8.	Пропозиції щодо планування та роботи методичного об'єднання класних керівників.		

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Методично – консультативна робота з класними керівниками	ЗДВР	
2.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	
3.	Консультації для класних керівників щодо планування роботи на наступний навчальний рік	ЗДВР	

План роботи методичної ради на 2023/2024 н.р.

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
<i>ЗАСІДАННЯ I 31 СЕРПНЯ 2023 року</i>			
1.	Підсумки роботи методичної ради, МО, за 2022/2023 навчальний рік.	Методична рада	
2.	Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2023/2024 навчальний рік.		
3.	Розподіл обов'язків між членами методичної ради.		
4.	Затвердження плану роботи щодо підготовки здобувачів освіти до Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.		
5.	Обговорення і затвердження планів роботи шкільних МО на 2023/2024 навчальний рік.		
6.	Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2023/2024 навчальному році.		
7.	<p>Опрацювання нормативно-правових документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • розглянути оновлення типової освітньої програми за О. Савченко для 1-4 класів • особливості організації освітнього процесу в умовах впровадження Нового Державного стандарту базової загальної середньої освіти у 5-6 класах Нової української школи. • опрацювання методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 5 класу • Опрацювання модельних програм для 6 класу • Методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу у 		

	2023/2024 навчальному році <ul style="list-style-type: none"> викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році та психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного/післявоєнного стану 		
8	Розгляд питання про академічну доброчесність вчителів		
ЗАСІДАННЯ II « » жовтня 2022 року			
1.	Підсумки I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. Підготовка учнів до участі у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Методична рада	
2.	Про хід атестації педагогічними працівниками ліцею		
3.	Про адаптацію учнів 1 та 5 класів да НУШ		
ЗАСІДАННЯ IV « » грудня 2023 року			
1.	Організація роботи з педагогічними працівниками, які атестуються щодо підготовки творчих звітів	Методична рада	
2.	Аналіз результатів участі учнів у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін		
3.	Стан навчально-виховного процесу в закладі за I семестр 2023/2024 навчального року.		
4.	Перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації у 2024 році		
6.	Різне		
ЗАСІДАННЯ V « » березня 2023 року			
1.	Про підготовку та організацію проведення державної підсумкової атестації в 4, 9-х класах та ЗНО/НМТ-2024 Обговорення нормативних документів	Методична рада	

2.	Про виконання плану заходів щодо покращення результатів зовнішнього незалежного оцінювання у 2024 році		
3.	Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році		
4.	Різне		
ЗАСІДАННЯ VI 30 травня 2023 року			
1.	Аналіз методичної роботи ліцею за 2023/2024 н.р. та завдання на 2022/2023 н.р.		
2.	Підсумки роботи педагогічного колективу над науково-методичною темою		
3.	Підсумки курсової перепідготовки у 2023/2024 н.р.		
4.	Підсумки впровадження 2023/2024 році реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа», впровадження у 6 класі нового Державного стандарту базової середньої освіти;		

Додаток 3.5

РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

Головне завдання педагогічного колективу – залучити батьків у загальний виховний процес, використовуючи їх творчі можливості у позакласній роботі з класними колективами; зробити батьків союзниками школи, продовжити тісну співпрацю щодо виховання дітей, зміцнення матеріально-технічної бази школи.

Основні напрямки роботи з батьками:

- участь батьків у роботі ліцею, організація навчально-виховного процесу, зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- робота батьківських комітетів класів;
- проведення класних та загальношкільних зборів, засідань ради ліцею;
- особисті бесіди адміністрації та класних керівників з батьками;

- консультації для батьків, психолога, учителів, громадськості.

№ п/п	ЗАХОДИ	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<p>Ознайомити батьків з нормативними документами в галузі освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Національною доктриною розвитку освіти; - Новими Державними стандартами освіти; - Законом України «Про освіту»; - Законом України «Про повну загальну середню освіту»; - Положенням про загальноосвітній навчальний заклад; - Законом України «Про засади державної мовної політики»; - Концепцією Нової української школи; - Статутом ліцею; - Концепцією розвитку закладу освіти, - Сімейним кодексом України; - Програмами в галузі освіти; - Інструкцією з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - Документами про закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації, про організацію нового навчального року, проведення зовнішнього незалежного оцінювання у 2023 році. 	Протягом 2023/2024 навчального року	Адміністрація ліцею, класні керівники	
2	<p>Обстеження житлово-побутових умов родин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дітей, які проживають у сім'ях, що опинилися у складних життєвих обставинах; - дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; - дітей-інвалідів; - багатодітних сімей; - дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, - дітей напівсиріт; - дітей, які виховуються самотніми матерями; - дітей, які прибули із зони проведення АТО. 	Вересень 2023, Січень 2024	Класні керівники, Василенко В.М.- громадський інспектор	
3	Взяти під контроль сім'ї, в яких батьки не забезпечують належного сімейного виховання.	Вересень 2023	Класні керівники, Громад. інспектор	

4	Організувати спільну діяльність з родиними учнів, що потребують посиленої уваги (обдарованими школярами, “важкими” підлітками).	Протягом навчального року	Заступник директора з ВР, класні керівники	
5	Проводити в ліцеї: - «День відкритих дверей»; - консультації вчителів-предметників; - індивідуальні бесіди з класними керівниками, вчителями-предметниками, адміністрацією; - консультації практичного психолога; - святкові концерти.	Протягом 2023/2024 навчального року	Адміністрація ліцею, класні керівники, практичний психолог	
6	Залучати батьків до участі у загальношкільних класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій тощо.	Протягом 2023/2024н.р.	Адміністрація, класні керівники	
7	Організувати роботу консультаційної психолого-педагогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні дітей: координації дій батьків і педагогів під час корекції поведінки школярів, розв’язання конфліктних ситуацій тощо.	Протягом навчального року	Заступники директора, практичний психолог	
8	Провести загальношкільну учительсько-батьківську конференцію. Звіт директора ліцею.	Червень 2024 року	Цвіркун Н.Г.	
9	Продовжити роботу Ради школи.	Протягом навчального року	Голова батьківської ради ліцею	
10	Індивідуальна робота з батьками, діти яких потребують індивідуального контролю.	Протягом навчального року	Адміністрація, класні керівники, прак. психолог, громадський інспектор	
11	Проводити санітарно-просвітницьку роботу з батьками, бесіди з виховання здорового способу життя на теми: - Запобігання інфекційних та паразитарних захворювань; - Обережно, гепатит!; - Обережно гостро-респіраторні захворювання, грип!;	Протягом навчального року	Класні керівники, медсестра АЗПСМ	

- Необхідність дотримання режиму дня дітьми; - Необхідність правильного харчування.			
--	--	--	--

Тематика загальношкільних батьківських зборів

№ з/п	Порядок денний	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання,
1.	<p>Тема :«Партнерство заради майбутнього»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підсумки підготовки ліцею до нового 2023/2024.р. Фінансове забезпечення школи. 2. Організація освітнього процесу в 2023/2024 н.р. 3. Забезпечення учнів підручниками. 4. Співпраця батьків і закладу освіти як необхідна умова розвитку дитини.Особливості організації навчальної праці школяра і роль батьків у цьому процесі. 5. Виступ практичного психолога «Адаптація до навчання учнів 1 та 5 класів». 6. Про організацію роботи закладу з попередження дитячого травматизму, виконання норм і правил ТБ, пожежної безпеки, дорожнього руху, санітарії та гігієни. 7. Профілактика булінгу. Відповідальність.. 	Вересень	<p>Цвіркун Н.Г.</p> <p>Гукасян С.В. Кузьменко Є Р Гукасян С.В</p> <p>Матенко І.В. Бабіна Т.В.</p> <p>Бабіна Т.В.</p>	
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки роботи ліцею за 2023/2024 навчальний рік та організоване закінчення навчального року. 2. Підготовка та проведення державної підсумкової атестації. 3. Робота закладу з правового виховання і попередження дитячого травматизму дітей. Недопустимість жорстокого поводження з дітьми або реальні загрози його вчинення. Попередження булінгу серед підлітків 4. Підготовка до поточного ремонту закладу освіти. 5. Вибори Ради ліцею 	Травень	<p>Гукасян С.В.,</p> <p>Бабіна Т.В.</p> <p>Синиця М.Г.</p>	

Додаток 3.6

Проведення засідань Ради ліцею

№ з/п	Порядок денний	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	1. Звіт директора ліцею і голови ради ліцею про роботу навчального закладу за минулий навчальний рік і завдання на 2022/2023 н.р. 2. Про обрання секретаря Ради ліцею 3. Про діяльність Ради ліцею. 4. Про виконання ст.. 30 Закону України «Про освіту». 5. Про медичне обслуговування учнів та проходження ними обов'язкового медичного огляду. 6. Про створення громадського контролю за харчуванням учнів. 7. Звіт директора про виконання плану роботи щодо підготовки ліцею до нового навчального року	серпень		
2	1. Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї. 2. Про учнівське самоврядування як спосіб організації життя колективу. 3. Про взаємодію органів самоврядування ліцею у вирішенні завдань освітнього процесу. 4. Про організацію дистанційного навчання в ліцеї.	жовтень		
3	1. Робота гуртків по розвитку творчих здібностей учнів. 2. Про реалізацію програми "Обдаровані діти на 2020-2025 н.р." 3. Про роботу ліцею щодо спортивного виховання, формування здорового способу життя. 4. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі.	січень		

4.	1. Про стан роботи з профілактики правопорушень. 2. Про відвідування закладу учнями. 3. Допрофільне навчання в закладі та робота по профілізації ліцею. 4. Про вивчення питання підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання. 5. Про проведення літніх ремонтних робіт та підготовки закладу освіти до нового навчального року.	травень		
----	---	---------	--	--

IV. Напрямок: УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Додаток 4.1. до плану роботи

Циклограма наказів на 2023/2024 навчальний рік

№ п/п	НАКАЗИ	№ наказу, дата	Хто готує проект наказу
СЕРПЕНЬ			
1.	Про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року		Гукасян С.В.
2.	Про створення комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини.		Цвіркун Н.Г.
3.	Про призначення відповідальних за супровід здобувачів освіти у зв'язку з підвозом їх до КЗ «Червонівський ліцей»		Гукасян С.В.
4.	Про порядок організації безкоштовного харчування здобувачів освіти 1-4 класів та пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році		Цвіркун Н.Г.
5.	Про організацію харчування в закладі освіти у 2023/2024 навчальному році.		Цвіркун Н.Г.
6.	Про підготовку та проведення свята Першого дзвоника та Дня знань у 2023/2024 н.р.		Бабіна Т.В.
7.	Про організацію контролю за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти у 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
8.	Про організацію роботи в ліцеї щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню)		Бабіна Т.В.

9.	Про призначення відповідальної особи з питань протидії булінгу на 2023/2024 н.р.		Бабіна Т.В.
10.	Про організацію і проведення Всеукраїнського Олімпійського уроку та Олімпійського тижня.		Бабіна Т.В.
11.	Про запобігання дитячому травматизму в ліцеї під час проведення освітнього процесу та в побуті в 2022/2023 н.р		Бабіна Т.В.
12.	Про організацію проведення Всеукраїнського рейду «Урок» у 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
13.	Про створення та роботу Ради профілактики правопорушень на 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
14.	Про організацію та проведення місячника безпеки життєдіяльності та Тижня дорожнього руху «Увага!» Діти на дорозі»		Бабіна Т.В.
15.	Про призначення громадського інспектора		Цвіркун Н.Г.
16.	Про призначення відповідального по нагляду за будівлями закладу у 2023/2024 навчальному році.		Цвіркун Н.Г.
17.	Про затвердження Плану заходів щодо збереження та зміцнення здоров'я, формування здорового способу життя здобувачів освіти у 2022/2023 навчальному році		Бабіна Т.В.
18.	Про створення робочої групи по розробці та впровадженню принципів НАССР у КЗ «Червонівський ліцей»		Бабіна Т.В.
19.	Про призначення комісії громадського контролю за організацією харчування в ліцеї та затвердження її функціональних обов'язків		Цвіркун Н.Г.
20.	Про організацію контролю за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти у 2023/2024 н.р.		Бабіна Т.В.
21.	Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед здобувачів освіти ліцею на 2023/2024 навчальний рік		Бабіна Т.В.
22.	Про затвердження режиму роботи ліцею у 2023/2024 навчальному році.		Цвіркун Н.Г.
23.	Про організацію роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї в 2022/2023 навчальному році.		Бабіна Т.В.
24.	Про забезпечення учнів підручниками у 2023/2024 навчальному році		Бабіна Т.В.
25.	Про організацію роботи з охорони праці у 2023/2024 навчальному році.		Гукасян С.В.
26.	Про проведення комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності в закладі освіти за чотирма напрямками у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
27.	Про організацію чергування по КЗ «Червонівський ліцей» у 2023/2024 навчальному році		

28.			
ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Про структуру методичної роботи з педагогічними кадрами та її організацію у 2023/2024 навчальному році.		Цвіркун Н.Г.
2.	Про проведення тарифікації педагогічних працівників ліцею		Цвіркун Н.Г.
3.	Про призначення класних керівників на 2023/2024 навчальний рік.		Цвіркун Н.Г.
4.	Про встановлення доплати за обслуговування комп'ютерної техніки		Цвіркун Н.Г.
5.	Про призначення шкільного бібліотекара на 2023/2024 навчальний рік.		Цвіркун Н.Г.
6.	Про доплату вчителям за перевірку зошитів у 2023/2024 навчальний рік.		Цвіркун Н.Г.
7.	Про розподіл педагогічного навантаження на 2023/2024 навчальний рік.		Цвіркун Н.Г.
8.	Про розподіл інваріантної складової навчального плану на 2023/2024 навчальний рік.		Цвіркун Н.Г.
9.	Про розподіл варіативної складової і навчального плану на 2023/2024 навчальний рік.		Цвіркун Н.Г.
10.	Про доплату вчителям за вислугу років		Цвіркун Н.Г.
11.	Про розподіл площі, що прибирається на 2023/2024 навчальний рік.		Цвіркун Н.Г.
12.	Про встановлення доплати за проведення позакласної роботи в ліцеї з фізичного виховання на 2022/2023 навчальний рік.		Цвіркун Н.Г.
13.	Про розподіл площі, що прибирається у дошкільному підрозділі у 2023/2024 навчальному році.		Цвіркун Н.Г.
14.	Про організацію роботи щодо профілактики запобігання дитячої бездоглядності та злочинності серед здобувачів освіти у 2023/2024 н. р.		Цвіркун Н.Г.
15.	Про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу освіти		Цвіркун Н.Г.
16.	Про призначення відповідального за туристично- краєзнавчу роботу.		Бабіна Т.В.
17.	Про режим роботи ліцею в 2023/2024 н.р.		Цвіркун Н.Г.
18.	Про затвердження Плану профілактичних заходів щодо створення безпечного цифрового середовища		Бабіна Т.В.
19.	Про організацію роботи гуртків та спортивних секцій у 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
20.	Про організацію та проведення занять з предмета «Захист України» в 10-11 класах у 2023/2024 н.р		Гукасян С.В.
21.	Про відповідального за облік дітей шкільного віку, які проживають на території Красненського Старостинського округу Біляївської сільської ради Лозіського району.		Гукасян С.В.

22.	Про затвердження мережа		Гукасян С.В.
23.	Про організацію занять з фізичної культури зі здобувачами освіти у 2023/2024 н.р		Гукасян С.В.
24.	Про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури		Гукасян С.В.
25.	Про створення атестаційної комісії		Гукасян С.В.
26.	Про організацію методичної роботи в 2023/2024 н.р		Гукасян С.В.
27.	Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.		Гукасян С.В.
28.	Про дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту		Гукасян С.В.
29.	Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням		Бабіна Т.В.
30.	Про організацію роботи бібліотеки		Бабіна Т.В.
31.	Про організацію роботи класних керівників		Бабіна Т.В.
32.	Про організацію роботи з обдарованими дітьми		Бабіна Т.В.
33.	Про організацію виховної роботи в 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
34.	Про затвердження Плану заходів на виконання Державної цільової соціальної програми протидії торгівлі людьми на 2023/2024 н.р.		Бабіна Т.В.
35.	Про організацію учнівського самоврядування		Бабіна Т.В.
36.	Про створення комісії щодо розслідування нещасних випадків зі здобувачами освіти невикробничого характеру.		Бабіна Т.В.
37.	Про створення комісії із соціального страхування		Цвіркун Н.Г.
38.	Про навчання і перевірку знань з питань охорони праці.		Бабіна Т.В.
39.	Про створення постійно-діючої комісії зі списання матеріальних цінностей та інвентаризації шкільного майна		Цвіркун Н.Г.
40.	Про організацію профорієнтаційної роботи в 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
41.	Про проведення предметних тижнів у 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
42.	Про організацію роботи з соціальної підтримки дітей пільгових категорій на 2022/2023 н.р		Бабіна Т.В.
43.	Про проведення бесід щодо правил поведінки учнів на залізничному транспорті		Бабіна Т.В.
44.	Про організацію роботи з обдарованими дітьми в 2023/2024 н.р		Гукасян С.В.
45.	Про створення комісії академічної доброчесності учасників освітнього процесу КЗ «Червонівський ліцей» у 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
46.	Про організацію навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги		Бабіна Т.В.

47.	Про здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів та попередження і недопущення дитячого травматизму в учнівському середовищі у 2023/2024 н. р.		Гукасян С.В.
48.	Про організацію роботи групи подовженого дня у 2023/2024 н. р.		Гукасян С.В.
49.	Про дотримання Санітарного регламенту для закладів освіти загальної середньої освіти у ліцеї протягом навчального року		Бабіна Т.В.
50.	Про створення робочої групи та проведення комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності в закладі освіти за чотирма напрямками у 2023/2024 н.р.		
51.	Про організацію учнівського самоврядування		
52.	Про організацію роботи щодо боротьби з педикульозом		
53.	Про недопущення розповсюдження даних про функціонування навчального закладу		
54.	Про створення комісії із розслідування нещасних випадків, що сталися зі здобувачами освіти під час освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році		Цвіркун Н.Г.
55.	Про заборону тютюнопаління у ліцеї		Бабіна Т.В.
56.	Про створення комісії з розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками ліцею		Бабіна Т.В.
57.	Про організацію проведення Інструктажів з безпеки життєдіяльності серед учнів у 2023/2024 навчальному році		Бабіна Т.В.
58.	Про затвердження Плану профілактичних заходів щодо створення безпечного цифрового середовища у КЗ «Червонівський ліцей»		Бабіна Т.В.
59.	Про вивчення стану викладання предметів у 2023/2024 навчальному році.		Бабіна Т.В.
60.	Про створення та організацію роботи дружини юних пожежників ліцею у 2023/2024 навчальному році.		Бабіна Т.В.
61.	Про призначення відповідального за протипожежний стан у приміщеннях ліцею у 2023/2024 навчальному році.		Цвіркун Н.Г.
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			

68.			
69.			
ЖОВТЕНЬ			
1.	Про підсумки роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів у 2023 році.		Бабіна Т.В.
2.	Про стан готовності закладу освіти до роботи в осінь - зимовий період		Цвіркун Н.Г.
3.	Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів		Гукасян С.В.
4.	Про перевірку щоденників 5-11 класів		Бабіна Т.В.
5.	Про результати перевірки стану ведення особових справ здобувачів освіти 1-11 х класів		Гукасян С.В.
6.	Про стан відвідування здобувачами освіти навчальних занять		Бабіна Т.В.
7.	Про результати перевірки стану ведення особових справ педагогічних працівників		Гукасян С.В.
8.	Про проведення Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика у 2023/2024 навчальному році.		Гукасян С.В.
9.	Про організацію роботи навчального закладу під час осінніх канікул 2023/2024 навчального року.		Бабіна Т.В.
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
ЛИСТОПАД			
1.	Про призначення відповідальної особи за безпечну експлуатацію котельні		Цвіркун Н.Г.
2.	Про персональну відповідальність кочегарів КЗ «Червонівський ліцей»		Цвіркун Н.Г.
3.	Про попередження невинного травматизму на залізничному транспорті		Бабіна Т.В.
4.	Про підсумки стану викладання предмету фізика		Гукасян С.В.
5.	Про Відзначення Дня української писемності.		Гукасян С.В.
6.	Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек у закладі		Бабіна Т.В.
7.	Про підсумки моніторингу ведення учнівських зошитів української мови у 7,9 класах		Гукасян С.В.
8.	Про підсумки участі школярів у II(районному) етапі Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін		Гукасян С.В.

9.			
10.			
ГРУДЕНЬ			
1.	Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул		Бабіна Т.В.
2.	Про підсумки виховної роботи у I семестрі 2023/2024 навчального року		Бабіна Т.В.
3.	Про проведення тижня правових знань		Бабіна Т.В.
4.	Про підсумки II етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика		Бабіна Т.В.
5.	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2023/2024 навчального року		Бабіна Т.В.
6.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в I семестрі 2023/2024 навчального року		Бабіна Т.В.
7.	Про підсумки навчальної роботи у I семестрі 2023/2024 н.р.		Гукасян С.В.
8.	Про підсумки вивчення стану викладання навчальних предметів у початковій школі		Гукасян С.В.
9.	Про посилення контролю за збереження життя та здоров'я здобувачів освіти під час проведення зимових канікул, Новорічних свят		Бабіна Т.В.
10.	Про підсумки перевірки класних журналів		Гукасян С.В.
11.	Про стан гурткової роботи в закладі освіти		Бабіна Т.В.
12.	Про підсумки роботи з соціального захисту дітей пільгових категорій за I семестр 2023/2024 н.р.		Бабіна Т.В.
13.	Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за I семестр 2023/2024 н.р.		Бабіна Т.В.
14.	Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня права		Бабіна Т.В.
15.	Про підсумки проведення контрольних робіт на кінець I семестру 2023/2024 навчального року.		Гукасян С.В.
16.	Про стан виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року		Гукасян С.В.
17.	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів профільних 10-11 класів з української мови.		Гукасян С.В.
18.	Про підсумки моніторингу стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів початкової школи з навчальних предметів		Гукасян С.В.
19.	Про підсумки моніторингу ведення учнівських зошитів з математики у 9, 11 класах		Гукасян С.В.

20.	Про результати роботи вчителів ліцею щодо забезпечення дистанційного навчання в умовах воєнного стану		Гукасян С.В
21.			
СІЧЕНЬ			
1.	Про введення в дію номенклатури справ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЧЕРВОНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» БІЛЯЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЛОЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ на 2023 рік.		Цвіркун Н.Г.
2.	Про початок навчального року в системі Цивільної оборони		Цвіркун Н.Г.
3.	Про призначення відповідальних осіб за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних по закладу		Цвіркун Н.Г.
4.	Про організацію підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу в 2023 році.		Гукасян С.В.
5.	Про підсумки методичної роботи за I семестр		
6.	Про вивчення стану викладання предмету математика		Гукасян С.В.
7.	Про підсумки проведення I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році.		Гукасян С.В.
8.	Про вшанування подвигу героїв Революції Гідності та увічнення пам'яті героїв Небесної сотні		Бабіна Т.В.
9.	Про призначення відповідального за реєстрацію та формування комплектів реєстраційних документів ЗНО випускників закладу освіти		Цвіркун Н.Г.
10.	Про організацію харчування учнів школи в II семестрі 2023/2024 навчального року.		Бабіна Т.В.
11.	Про організацію роботи із зверненнями громадян.		Цвіркун Н.Г.
12.	Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в I семестрі 2023/2024 навчального року.		Бабіна Т.В.
13.	Про результати перевірки календарного планування вчителів на II семестр 2023/2024 навчального року		Гукасян С.В.
14.	Про вшанування річниці Чорнобильської катастрофи та затвердження плану заходів.		Бабіна Т.В.
15.	Про підготовку та відзначення Дня Соборності та Свободи України.		Бабіна Т.В.
16.	Про підсумки моніторингу ведення учнівських зошитів з англійської мови в 11 класі		Гукасян С.В
17.			

18.			
	ЛЮТИЙ		
1.	Про заходи щодо запобігання випадків загибелі та травмування людей на водних об'єктах у зимовий період		Бабіна Т.В.
2.	Про результати перевірки роботи групи подовженого дня		Гукасян С.В.
3.	Про стан викладання та рівня навчальних досягнень учнів з «Фізичної культури»		Гукасян С.В.
4.	Про використання завдань компетентнісного змісту в класах з профільним вивченням окремих предметів		Гукасян С.В.
5.	Про стан організації інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання академічної доброчесності		Бабіна Т.В.
6.	Про організацію роботи з майбутніми першокласниками.		Гукасян С.В.
7.	Про стан організації інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання академічної доброчесності		Гукасян С.В.
8.			
9.			
10.			
БЕРЕЗЕНЬ			
1.	Про стан викладання та рівня навчальних досягнень учнів «Захист України» 10 -11 класи.		Гукасян С.В.
4.	Про затвердження рішень атестаційної комісії I рівня при КЗ «Червонівський ліцей»		Гукасян С.В.
3.	Про посилення контролю за збереження життя та здоров'я здобувачів освіти під час проведення весняних канікул		Бабіна Т.В.
4.	Про проведення місячника з благоустрою території закладу освіти		Бабіна Т.В.
5.	Про стан ведення зошитів з англійської мови у 5 класі		Гукасян С.В.
6.	Про стан роботи класних керівників з профілактики пропусків занять учнями		Бабіна Т.В.
7.	Про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту» та об'єктового тренування в ліцеї		Цвіркун Н.Г.
8.			
9.			
10.			
	КВІТЕНЬ		

1.	Про підсумки проведення Дня цивільного захисту		Цвіркун Н.Г.
2.	Про підсумки вивчення стану викладання навчального предмету «Основи здоров'я» в 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
3.	Про внесення коректив у календарно-тематичні плани з предметів у 11 класів в II семестрі у зв'язку з проведенням навчально-польових зборів з предмету «Захист України» у квітні 2024 року		Гукасян С.В.
4.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів		Гукасян С.В.
5.	Про виконання рішення атестаційної комісії II рівня при відділі освіти, молоді та спорту Біляївської сільської ради		Гукасян С.В.
6.	Про підготовку та проведення військово-спортивного свята з нагоди закінчення вивчення предмету «Захист України»		Гукасян С.В.
7.	Про підготовку та проведення тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності.		Бабіна Т.В.
8.	Про створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах у 2023/2024 навчальному році Створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
9.	Про визначення строків проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
10.	Про створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
11.	Про затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
12.	Про попереднє навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік		Гукасян С.В.
13.	Про створення робочої групи для складання річного плану, проекту навчального плану на 2023/2024 навчальний рік.		Гукасян С.В.
14.	Про підсумки моніторингу ведення учнівських зошитів української мови у 8,10 класах		Гукасян С.В.
15.			
16.			
17.			

ТРАВЕНЬ

1.	Про підсумки спортивно-масової роботи та фізкультурно-оздоровчої роботи за 2023/2024 н.р		Бабіна Т.В.
2.	Про організацію обліку дітей дошкільного віку в 2024 році		Гукасян С.В.
3.	Про призначення відповідального за оформлення додатків та порядок проведення видачі документів про освіту у 2024 році		Цвіркун Н.Г.
4.	Про призначення комісії з перевірки об'єктивності та відповідності виставлення балів навчальних досягнень здобувачів освіти та правильності оформлення документів про базову середню освіту 2023/2024 н.р.		Цвіркун Н.Г.
5.	Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 н.р.		Бабіна Т.В.
6.	Про нагородження учнів 2-8, 10-х класів закладу освіти «За високі досягнення у навчанні» у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
7.	Про підсумки проведення Державної підсумкової атестації 4-го класу у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
8.	Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму у 2023/2024 навчальному році та про завдання на 2024/2025 навчальний рік		Бабіна Т.В.
9.	Про підсумки методичної роботи за рік.		Гукасян С.В.
10.	Про підсумки роботи учнівського самоврядування		Бабіна Т.В.
11.	Про організацію та проведення свята «Останній дзвоник»		Бабіна Т.В.
12.	Про стан роботи з охорони праці за підсумками навчального року		Бабіна Т.В.
13.	Про дотримання вимог до організації харчування пільгових категорій		Бабіна Т.В.
14.	Про виконання заходів щодо реалізації Концепції Нової української школи.		Гукасян С.В.
15.	Про організацію супроводу учнів 11-х класів до пунктів тестування		Гукасян С.В.
16.	Про підсумки проведення навчально-польових зборів із «Захисту України» з учнями 11-го класу в 2023/2024 навчальному році.		Гукасян С.В.
17.	Про підсумки проведення контрольних робіт з навчальних предметів		Гукасян С.В.
18.	Про призначення відповідального за облік дітей шкільного віку в мікрорайоні школи у 2023/2024 навчальному році.		Цвіркун Н.Г.
19.	Про підсумки навчальних досягнень здобувачів освіти за 2023/2024 навчальний рік.		Гукасян С.В.
20.	Про підсумки перевірки виконання програм та навчальних планів на кінець 2023/2024 навчального		Гукасян С.В.

	року.		
21.	Про підсумки роботи практичного психолога у закладі у 2023/2024 навчальному році.		Гукасян С.В.
22.	Про підсумки проведення заходів щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік і завдання на наступний 2023/2024 навчальний рік.		Гукасян С.В.
23.	Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизму під час освітнього процесу та в побуті за 2023/2024 навчальний рік.		Бабіна Т.В.
24.	Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею щодо Реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у 2023/2024 навчальному році.		Бабіна Т.В.
25.	Про закінчення вивчення предмету «Захист України»		Гукасян С.В.
26.	Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею щодо здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році.		Бабіна Т.В.
27.	Про підведення підсумків проведення предметних тижнів		Гукасян С.В.
28.	Про підсумки роботи громадського інспектора з охорони дитинства в 2023/2024 навчальному році		Бабіна Т.В.
29.	Про організацію проведення поточних ремонтних робіт влітку 2024 року		Цвіркун Н.Г
30.	Про організацію проведення інструктажів під час ремонтних робіт влітку 2024 року		Цвіркун Н.Г
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
ЧЕРВЕНЬ			
1.	Про попередній розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників КЗ «Червонівський ліцей» на 2024/2025 навчальний рік		Цвіркун Н.Г.
2.	Про стан відвідування учнями закладу освіти за 2023/2024 навчальний рік та за 2023/2024 навчальний рік		Бабіна Т.В.
3.	Про виконання навчального плану та навчальних програм у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
4.	Про виконання плану роботи закладу освіти у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
5.	Про підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками в 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.

6.	Про підсумки роботи шкільної бібліотеки за 2022/2023 навчальний рік		Бабіна Т.В.
7.	Про підсумки роботи гуртків за 2022/2023 навчальний рік		Бабіна Т.В.
8.	Про стан педагогічного керівництва роботою учнівського самоврядування у 5-11 класах у 2023/2024 навчальному році		Бабіна Т.В.
9.	Про підсумки проведення Державної підсумкової атестації у 9 класі у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
10.	Про підсумки проходження курсів підвищення кваліфікації по підготовці до роботи в НУШ учителів, що будуть працювати в 6-х класах у 2023/2024 навчальному році		Гукасян С.В.
11.	Про підсумки щодо охоплення гарячим харчуванням здобувачів освіти за 2023/2024 н.р.		Бабіна Т.В.
12.	Про результати перевірки ведення класних журналів класними керівниками, вчителями-предметниками на кінець 2023/2024 навчального року.		Гукасян С.В.
13.	Про стан ведення шкільної документації на кінець 2023/2024 навчального року.		Гукасян С.В.
14.	Про підсумки роботи з соціального захисту ліцеїстів у 2023/2024 навчальному році		Бабіна Т.В.
15.	Про підсумки виховної роботи у 2023/2024 навчальному році		Бабіна Т.В.
16.			
17.			
18.			
19.			

Додаток 4.2.
до плану роботи

**Тематика засідань педагогічної ради
в 2023/2024 навчальному році**

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2023/2024 навчальний рік. 2. Про стан сформованості та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі освіти у 2022/2023 н.р. (комплексне самооцінювання за всіма компонентами внутрішньої системи забезпечення якості освіти) та завдання на новий 2023/2024 н.р.	Серпень	Протокол №01

	<p>3. Безпечний освітній простір – необхідна передумова якісної освіти. Виклики воєнного часу. Стан готовності закладу освіти до організованого початку 2023/2024 навчального року в умовах воєнного стану.</p> <p>4. Про вибір форми освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році.</p> <p>5. Про затвердження режиму роботи і структури 2023/2024 навчального року.</p> <p>6. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку</p> <p>7. Про затвердження навчального плану</p> <p>8. Затвердження річного плану роботи на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>9. Впровадження модельних освітніх програм для 5-6 класів на 2023/2024 навчальний рік</p> <p>10. Схвалення освітніх програм на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>11. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.</p> <p>12. Оцінювання у 5-6 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 №289 від 01.04.2022)</p> <p>13. Про затвердження модулів вивчення предметів фізичної культури, технологій, трудового навчання.</p> <p>14. Про оцінювання факультативів</p> <p>15. Про порядок визначення підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею на різних освітніх платформах</p> <p>16. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни.</p> <p>17. Про результати НМТ у 2022/2023 навчальному році</p> <p>18. Про організацію та проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023/2024 н.р.</p> <p>19. Організація виховної роботи у 2023/2024 навчальному році</p> <p>20. Про План заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля</p> <p>21. Про виділення коштів учням пільгових категорій з «Фонду загальнообов'язкового навчання»</p> <p>22. Про зарахування підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>		
2	<p>1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад .</p> <p>2. Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році.</p>	Жовтень	Протокол №

	<p>3. Про вивчення досвіду роботи класного керівника 2 класу Мікуліної С.А..</p> <p>4. Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників</p> <p>5. Професійний розвиток вчителя та учня через організацію дистанційного навчання.</p> <p style="text-align: right;">Вчителі предметники</p> <p>6. Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику.</p> <p>7. Про адаптація учнів 10 класу</p> <p>8. Про шкільну бібліотеку як осередок розвитку творчих здібностей учнів та формування національнопатріотичного світогляду</p> <p>9. Про зарахування підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>		
3	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2024 рік.</p> <p>3. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.</p> <p>4. Про роботу педагогічного колективу щодо формування в школярів рис громадянина Української держави, розвиненої духовності, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури.</p> <p>5. Про здійснення аналізу стану травматизму серед учасників освітнього процесу</p> <p>6. Про зарахування сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2023 рік</p>	Грудень	Протокол №
4	<p>1. Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за I семестр 2023/2024 н. р.</p> <p>2. Аналіз контрольних робіт.</p> <p>3. Про підсумки проведення I (шкільного) та II (районного) етапів Всеукраїнських учнівських</p>	Січень	Протокол №

	<p>олімпіад з навчальних предметів та про підсумки участі у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>4. Підсумки вивчення роботи методичних об'єднань. Керівники методичних об'єднань</p> <p>5. Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках. Практичний психолог</p> <p>6. Підсумки відвідування учнями ліцею за I семестр.</p> <p>7. Про охорону життя та зміцнення здоров'я здобувачів освіти та працівників ліцею</p> <p>8. Про схвалюючи роботи закладу освіти щодо запобігання булінгу (цькуванню) та будь – яким проявам насильства</p> <p>9. Про роль національно-патріотичного виховання в становленні гармонійної особистості</p> <p>10. Творчі звіти вчителів, які які атестуються</p>		
5	<p>1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад, рекомендацій внутрішкільного контролю, доручень нарад.</p> <p>2. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі II ступеню).</p> <p>3. Підсумки атестації педпрацівників.</p> <p>4. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.</p> <p>5. Про роботу щодо профілактики правопорушень та поширенню наркоманії, боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів.</p> <p>6. Про моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з предмету «Захист України»</p> <p>7. Про стан військово-патріотичного виховання у закладі освіти.</p> <p>8. Про стан організації роботи ліцею з профілактики дитячого травматизму в освітньому процесі та в побуті.</p>	Квітень	Протокол №

	<p>9. Про погодження робочого навчального плану на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>10. Про порядок організованого закінчення 2023/2024 навчального року, проведення ДПА 4,9,11 класів, визначення строків проведення ДПА.</p> <p>10.1. Про звільнення за станом здоров'я учнів 4, 9,11 класів від складання ДПА/ЗНО.</p> <p>10.2. Про затвердження завдань для учнів 4 та 9, класів для складання ДПА.</p> <p>10.3. Про затвердження складу комісій для складання ДПА у 4, 9 класах.</p> <p>11. Про зарахування підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>		
6	<p>1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад, рекомендацій внутрішкільного контролю, доручень нарад.</p> <p>2. Про ознайомлення педагогічного колективу із попереднім педагогічним навантаженням на наступний 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>3. Про перевід учнів 1-4, 5-8, 10 класів до наступних класів.</p> <p>4. Про нагородження учнів 2-8, 10-х класів Похвальними листами.</p> <p>5. Про організацію та проведення останнього дзвоника</p> <p>6. Про зарахування підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>	Травень	
7	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтва про здобуття базової загальної середньої освіти.</p> <p>3. Про розгляд проекту Освітньої програми на 2024/2025 н.р.</p> <p>4. Про випуск учнів 11-го класу з ліцею.</p> <p>5. Про виконання Концепції профільного навчання в старшій школі.</p> <p>6. Про стан роботи з питань охорони праці у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>7. Про виконання плану виховної роботи у II семестрі 2023/ 2024 навчального року</p> <p>8. Про зарахування підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>	Червень	

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Термін	Зміст	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	ЗДВР	Інформація	
	2. Про проходження медогляду працівниками закладу освіти у 2023 році	Директор	Інформація	
	3. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки закладу освіти)	Директор	Звіт	
	4. Про організацію чергування по закладі освіти учителів та учнів в I семестрі 2023/2024 навчальному році	ЗДВР	Наказ Графік	
	5. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році	Бібліотекар	Звіт	
	6. Про розклад занять на I семестр 2023/2024 навчального року	ЗДНВР	Затвердження	
	7. Про попередню мережу та контингент учнів ліцею на 2023/2024 навчальний рік	ЗДНВР	Наказ	
	8. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	ЗДНВР	Наказ	
	10. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти	Директор	Інформація	
	11. Про розподіл на групи унів з фізичної культури			

Вересень	1. Працевлаштування випускників 9,11 класів	ЗДНВР	Наказ	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	ЗДВР	Наказ	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Педагог-організатор	Інформація	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	ЗДВР	Інформація наказ	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році	ЗДНВР	Затвердження	
	6.Робота класних керівників по веденню класних журналів			
	7. Організація роботи класних керівників та педагогів по адаптації учнів 1,5 класів до навчання. Контроль за організацією освітнього процесу			
	8. Підготовка та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	ЗДНВР	Наказ	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року	ЗДВР	Наказ	
	3. Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми	Практичний психолог		
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею ЗДНВР у 2023/2024 році	ЗДНВР	Протокол	
	5. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників закладу освіти у 2023/2024 навчальному році	Директор	Наказ	
	6. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів	ЗДНВР	Інформація	

			Інформація	
Листопад	1. Про підготовку до роботи закладу освіти в зимовий період.	Директор	Звіт	
	2. Про роботу органів самоврядування	Директор	Інформація	
	3. Про організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму	ЗДВР	Інформація	
	4. Про побутові умови, в яких перебувають соціально-незахищені діти	ЗДВР	Інформація	
	5. Про результати перевірки робочих зошитів з української мови,			
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів закладу освіти за I семестр 2023/2024 навчального року	ЗДНВР	Накази	
	2. Про стан виховної роботи в ліцеї за I семестр 2023/2024 навчального року	ЗДВР		
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	ЗДНВР		
	4. Про роботу закладу освіти по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року	ЗДВР		
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	ЗДВР	План	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2023/2024 навчального року	ЗДНВР	Накази	

	7. Про результати роботи вчителів ліцею щодо забезпечення дистанційного навчання в умовах воєнного стану	ЗДНВР	Наказ	
	9. Про стан вивчення викладання предмету фізика		Інформація	
	11. Про підсумки участі школярів у II(районному) етапі Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін	ЗДНВР	Наказ	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників закладу освіти на 2024 рік	Директор	Графік	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	ЗДНВР	Наказ	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	ЗДНВР	Інформація, наказ	
	4. По організацію навчання ліцею в системі цивільного захисту населення	Директор		
	5. Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються	Директор	Інформація	
	6. Стан ведення журналів інструктажу з ТБ	Директор	Інформація	
	7. Стан виконання річного плану роботи школи за I семестр	ЗДНВР	Наказ	
Лютий	1. Контроль за організацією освітнього процесу в 1 класі	Директор	Інформація	
	2. Про стан вивчення викладання предмету математика	ЗДНВР	Наказ	
	3. Про стан відвідування учнями ліцею			
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян			

	5. Про підсумки вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються			
Березень	1. Про організація співпраці з органами місцевого самоврядування	ЗДВР	Інформація	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року	ЗДВР	План	
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року	ЗДВР	Наказ	
	4. Про стан вивчення викладання предмету фізична культура	ЗДНВР	Наказ	
	5.Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу			
	6.Про набір учнів до 1 класу			
Квітень	1.. Про роботу ради профілактики закладу освіти	ЗДВР	Наказ	
	2. Про підготовку до ДПА та ЗНО	ЗДНВР	Інформація	
	3. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів	ЗДНВР	Наказ	
	5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня	Практичний психолог	Інформація	
	6. Про роботу психологічної служби в ліцеї	Директор	Інформація	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Директор	інформація	
Травень	1. Про планування роботи ЗНЗ на новий навчальний рік. Розподіл обов`язків.	ЗДНВР	Наказ	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік	ЗДВР	Наказ	

	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік	Директор	Інформація Звіти	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік	ЗДНВР		
	6. Про підсумки виховної роботи в закладі освіти за 2023/2024 навчальний рік	ЗДВР	Накази	
	7. Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2023/2024 навчальний рік	ЗДНВР		
	8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік	ЗДНВР	Накази	
	9. Про підсумки роботи закладу освіти з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік	ЗДВР		
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік	ЗДНВР		
		Директор		
Червень	2. Про стан складання робочого навчального плану закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік	ЗДНВР	Інформація	
	3. Про виконання річного плану роботи закладу освіти за 2023/2024 навчальний рік	ЗДНВР	Наказ	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	ЗДНВР	Інформація	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році	ЗДНВР	Інформація	
	6. Про підсумки навчання учнів з ОПІ у 2023/2024 навчальному році	ЗДНВР	Інформація планування	

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЛЦЕЮ
З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Термін	Зміст роботи	Форма узагальнен ня	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	4.2.1.1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	ЗДНВР	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	ЗДНВР	
	3. Про нормативно-орфографічний режим у закладі освіти	Інструктаж	ЗДВР	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Ознайомлен ня з графіком	ЗДНВР	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів	Довідка	ЗДВР	
	3. Про результати проведення тижнів фізичного виховання та тижня знань.		ЗДНВР	
Листопад	1. Про підготовку до II етапу олімпіад	Інструктаж	ЗДНВР	
	2. Про результати перевірки шкільної документації	Довідка	ЗДНВР	
Груд ень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	ЗДНВР	

	2. Інформація голів МО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Голови МО	
	3. Про підсумки проведення I та II туру конкурсу олімпіад	Наказ		
	4. Про результати відвідування навчальних занять протягом I семестру	Звіт	ЗДВР	
	5. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр	Наказ	ЗДНВР	
	6. Про результати проведення предметного тижня української писемності			
Січень	Про результати проведення предметних тижнів військово-патріотичного виховання та «Захисту України», історії та правознавства «Великий дім – держава, лад у ньому - закон»	Інформація	ЗДНВР	
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються	Інформація	ЗДНВР	
	Про результати проведення предметного тижня трудового навчання та профорієнтаційної роботи	Звіт		
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН	Наказ		
	1. Про результати перевірки зошитів учнів з іноземної мови			
	Про результати проведення предметних тижнів з математики, іноземної мови та інформатики			
Квітень	1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, географії, фізики та астрономії	Звіт		

	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів та дотримання єдиних орфографічних вимог			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури, музичного та образотворчого мистецтва.			
	4. Про проведення Дня Цивільного Захисту			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж		

**Додаток 4.5.
до плану роботи**

НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	ЗДВР	План	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	ЗДВР	Інформація	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів	ЗДВР	Наказ	
	4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань»	ЗДВР	Сценарій	

Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями закладу освіти	ЗДВР	Наказ	
	2. Про організацію чергування по закладі освіти	ЗДВР	Наказ	
	3. Про ведення документації класного керівника	ЗДВР	Наказ	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень	ЗДВР, громадський інспектор	Списки	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя	ЗДВР	Сценарій	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	ЗДВР	Наказ	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій	ЗДВР	Наказ	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень	ЗДВР	Наказ	
Р Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	ЗДВР	Інформація	
	3. Про роботу під час осінніх канікул	ЗДВР	Наказ	
Листопад	1. Звіт класних керівників про роботу з дітьми що опинились в СЖО	ЗДВР	Інформація	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій	ЗДВР	Інформація	
	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят	Педагог організатор	Сценарій	
	Про підсумки проведення тижнів виховного напрямку			

Грудень	2. Про попередження дитячого травматизму на зимових канікулах	ЗДВР	Наказ	
	3. Про підсумки виховної роботи за I-й семестр	ЗДВР	Наказ	
	4. Про роботу під час зимових канікул	ЗДВР	Наказ	
	3. Про стан відвідування учнями ліцею	ЗДВР	Наказ	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	ЗДВР	План	
	2. Про організацію чергування у II-у семестрі	ЗДВР	Наказ	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі	ЗДВР	Наказ	
Лютий	1. Про підготовку до ДНЯ Героїв Небесної Сотні	Педагог - організатор	План	
	3. Про роботу ради профілактики	ЗДВР	Інформація	
	Про підсумки проведення тижнів виховного напрямку			
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму	ЗДВР	Наказ	
	2. Про якість проведення виховних годин	ЗДВР	Інформація	
	3. Про роботу в період весняних канікул	ЗДВР	Наказ	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій	ЗДВР	Інформація	
Квітень	1. Про святкування Дня Примирення	Педагог - організатор	План	
		ЗДНВР	Наказ	

Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника	Педагог-організатор	Сценарій	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період	ЗДВР	Наказ	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму	ЗДВР	Наказ	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік	ЗДВР	Наказ	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій	ЗДВР	Наказ	

Додаток 4.6
до плану роботи

ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЗА ПРОВЕДЕННЯМ ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ

№ з\п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Фізична культура, основи здоров'я	11.09 -15.09	Учителі – предметники	
	Захист України	04.12 -08.12		
	Історія та правознавство	11.12 15.12-		
2	Тиждень профорієнтаційної роботи та трудового навчання	22.01 -26.01		
3	Інформатика	05.02 -09.02		
4	Іноземна мова(англійська)	12.02 -16.02		
5	Математика	19.02 – 23.02		
6	Українська мова та література,	04.03 -08.03		
7	Мистецтво	11.03 -15.03		

8	Зарубіжна література	29.04 -03.05		
9	Тиждень природничих наук (фізика та астрономія, географія, хімія, біологія)	01.04 -12.04		
10	Тиждень екологічного виховання	15.04 – 19.04		