

**01-09**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор КЗ «Тавежнянський  
ліцей»

\_\_\_\_\_ **Л. ДУБИНЕЦЬ**  
«30» серпня 2023 року

**ПЛАН РОБОТИ**  
**КЗ «ТАВЕЖНЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»**  
**САХНОВЩИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**ПОГОДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної  
ради ліцею  
від 30.08.2023, протокол № 12  
Голова педагогічної ради  
\_\_\_\_\_ **Л.ДУБИНЕЦЬ**

## Зміст

№	Розділи плану	Сторінки
<b>1.</b>	<b>Розділ 1.</b> Підсумки діяльності КЗ «Тавезнянський ліцей» Сахновщинської селищної ради Красноградського району Харківської області в 2022/2023 навчальному році та пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік	4
<b>2.</b>	<b>Розділ 2.</b> Освітній процес у закладі	33
2.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	33
2.2.	Внутрішня система забезпечення якості освіти	35
2.3.	Управління закладом	37
2.3.1.	Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти	37
2.3.2.	Контроль за організацією освітнього процесу	41
2.3.3.	Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів	42
2.3.4.	Контроль за методичною роботою	43
2.3.5.	Тематика засідань педагогічної ради	45
2.3.6.	Наради при директору	48
2.4.	Мережа. Збереження контингенту	53
2.5.	Індивідуальна форма навчання	54
2.6.	Дистанційна форма навчання	55
2.7.	Організація профільного навчання	55
2.8.	Робота з організації працевлаштування випускників	56
2.9.	Робота з кадрами	57
2.10.	Атестація педагогічних працівників	58
2.11.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	59
2.12.	Організаційно-методична робота з педагогічними кадрами	59
	План роботи методичної ради закладу	59
	Тематика засідань методичної ради - колегіального органу закладу	60
	Тематика засідань професійної спільноти вчителів суспільно-гуманітарного циклу	62
	Тематика засідань професійної спільноти вчителів основ здоров'я	63
	Тематика засідань професійної спільноти вчителів початкової школи	64
	Тематика засідань професійної спільноти вчителів природничо-математичного циклу	65
	Тематика засідань професійної спільноти вчителів художньо-естетичного циклу	67
	Професійна спільнота класних керівників	68
2.13.	Робота з обдарованими дітьми	70
<b>3.</b>	<b>Розділ 3.</b> Виховний процес у закладі освіти	73
3.1.	Фізкультурно-оздоровча і спортивно-масова робота	76
3.2.	Робота з предмета «Захист України» та військово-патріотичного виховання	77
3.3.	Робота з профілактики правопорушень та інших негативних проявів в учнівському середовищі	77
3.4.	Безпека життєдіяльності та запобігання усім видам дитячого травматизму учнів	78
<b>4.</b>	<b>Розділ 4.</b> Охорона здоров'я	80
<b>5.</b>	<b>Розділ 5.</b> Охорона праці та цивільний захист	83
<b>6.</b>	<b>Розділ 6.</b> Організація харчування учнів та вихованців	85
<b>7.</b>	<b>Розділ 7.</b> Забезпечення соціального захисту дітей пільгових категорій та психологічного супроводу освітнього процесу	87

7.1.	Соціальний захист дітей пільгових категорій	87
7.2.	Психологічного супроводу освітнього процесу	88
<b>8.</b>	<b>Розділ 8. Робота з батьківською громадськістю</b>	<b>90</b>
	Тематика засідань батьківського комітету	90
	Тематика загальношкільних батьківських зборів	91
<b>9.</b>	<b>Розділ 9. Організація роботи бібліотеки</b>	<b>93</b>
<b>10.</b>	<b>Розділ 10. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу</b>	<b>101</b>
<b>11.</b>	<b>Додатки</b>	<b>102</b>
	Додаток 1. Циклограма наказів з основної діяльності	102
	Додаток 2. Важливі пам'ятні дати 2023/2024 навчального року	107
	Додаток 3. Заходи щодо поліпшення якості рівня підготовки учнів до ЗНО у 2023/2024 навчальному році	109
	Додаток 4. Заходи по проведенню оздоровчого періоду у дошкільному підрозділі у 2024 році	111
	Додаток 5. Моніторинг вивчення стану викладання предметів	124

## Розділ 1.

### Підсумки діяльності КЗ «Тавежнлянський ліцей»

#### Сахновщинської селищної ради Красноградського району Харківської області в 2022/2023 навчальному році та пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік

<b>Освітній процес у закладі. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти</b>	<p>Основна діяльність закладу освіти спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції Нової української школи.</p> <p>На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих здібностей, фізичного і морального здоров'я учнів та вихованців.</p> <p>Працюючи над реалізацією шкільної методичної проблеми «Підвищення якості навчально-виховного процесу шляхом впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», педагогічний колектив шкільного підрозділу ліцею працював над забезпеченням сучасного освітнього середовища та умов для навчання і виховання людини, громадянина і професіонала.</p> <p>КЗ «Тавежнлянський ліцей» здійснює освітню діяльність за наступними складниками освіти: дошкільна освіта, повна загальна середня освіта та за наступними рівнями освіти: дошкільна освіта, початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта. Освітній процес у ліцеї здійснювався дистанційно в режимі онлайн (проведення уроків у застосунках ZOOM, Meet, Viber).</p> <p>Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю навчального процесу.</p> <p>Ліцей здійснював свою діяльність відповідно до Статуту. У закладі створено внутрішню систему забезпечення якості освіти.</p>
<b>Внутрішня система забезпечення якості освіти</b>	<p>Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалено на засіданні педагогічної ради ліцею від 28.09.2021 протокол № 22. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в КЗ «Тавежнлянський ліцей» Сахновщинської селищної ради Красноградського району Харківської області розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.</p> <p>Головною метою освітньої діяльності закладу є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можливо шляхом забезпечення високого рівня якості освіти.</p> <p>Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає проведення самооцінювання діяльності закладу з метою визначення сильних сторін і проблем у розвитку, а також прозоробку пріоритетних цілей та планів їх реалізації.</p>

Значну увагу в минулому навчальному році було акцентовано на дотриманні в закладі принципів академічної доброчесності як сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

### Управління закладом

У 2022/2023 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, створення безпечного, універсального освітнього простору, збільшення кількісних та якісних показників мережі, створення належних умов для навчання і виховання учнів, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей учнів, подальше впровадження профільного навчання, підвищення ефективності освіти учнів в умовах дистанційного навчання.

Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління забезпечувалося документально плануванням роботи: перспективним, річним, навчальним, щомісячним та щотижневим планами.

Принцип доцільності й оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньошкільного контролю.

Лицей брав участь в опитуванні, проведеному Управлінням Державної служби якості освіти у Харківській області на сервері ІАС EvaluEd з питання належного функціонування процесу «Самооцінювання закладу освіти» у розділі «Управлінські процеси».

#### Результати самооцінювання

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Напрямок 4. Анкета для батьків	43	43	43
Напрямок 4. Анкета для педагогічних працівників	18	18	18
Напрямок 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	20	20	20
Напрямок 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрямок 4. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

Напрямок 4 Управлінські процеси	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевією громадою				
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				

### Аналіз структури і мережі школи

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі. Відповідно до розпорядження Сахновщинської селищної ради від 22.12.2022 № 194 «Про закріплення

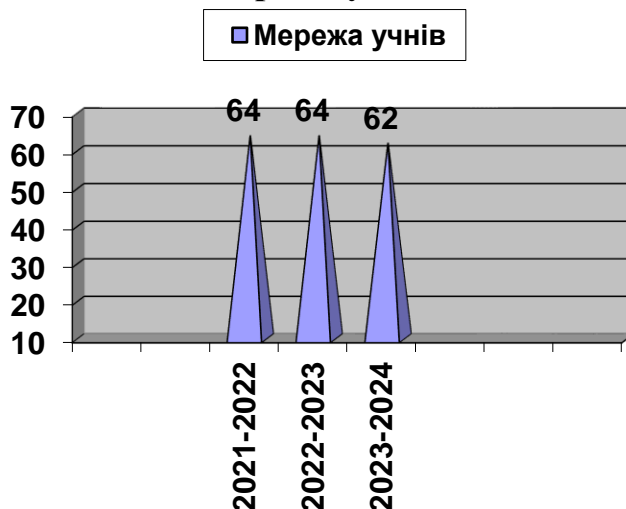
**за минулий навчальний рік Збереження контингенту**

території обслуговування закладами освіти у 2023 році» за КЗ «Тавезнянський ліцей» за шкільним та дошкільним підрозділами закріплено населені пункти: с. Тавезня, с. Судиха, с.Скиртяне, с.Шевченкове, с. Зелене.

У 2022/2023 навчальному році охоплення навчанням дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладі освіти, здійснювалось згідно вимог «Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку». У належні строки було проведено перевірку реєстру дітей і підлітків віком від 6 до 18 років.

У 2022/2023 навчальному році у закладі освіти навчалось 65 учнів, у 2023/2024 – навчатимуться 62 учні, у 2024/2025 навчальному році – 57 учні.

### Мережа учнів

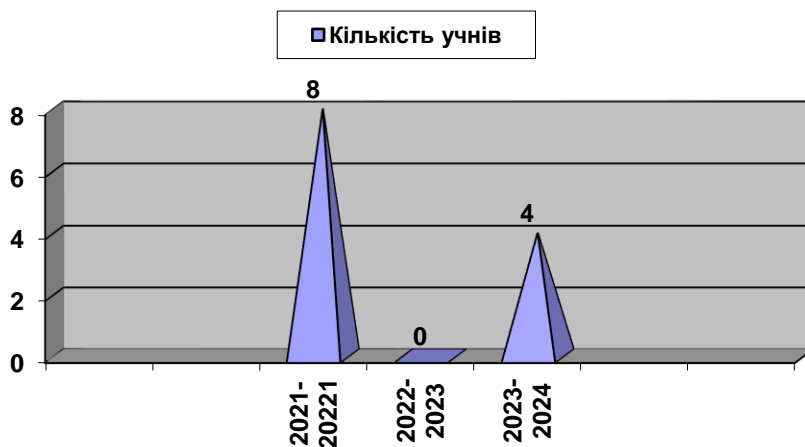


За останні роки чисельність учнів у закладі не збільшується. Станом на сьогодні вона становить 62 дитини.

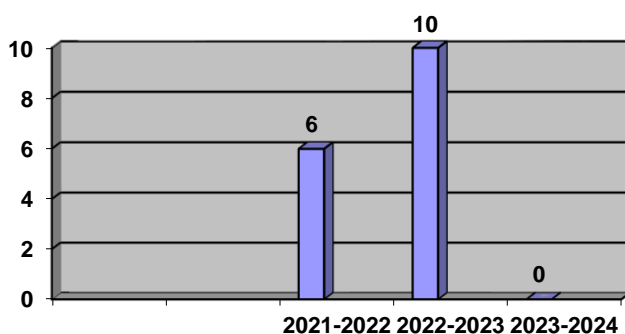
На даний час у закладі освіти всі неповнолітні охоплені навчанням.

Адміністрація закладу освіти разом з педагогічним колективом своєчасно реагують і здійснюють оперативні заходи щодо усунення пропусків занять учнями без поважних причин.

### Кількість учнів 1-го класу



### Кількість учнів 10-го класу



■ Кількість учнів 10-го класу

#### Індивідуальна форма навчання

Право громадян на доступну освіту реалізувалося шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою (екстернат, педагогічний патронаж, сімейна (домашня)).

Індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) у 2022/2023 навчальному році було організоване для 6 учнів середньої школи (у класі менше 5 учнів) :

№ з/п	ІІІ учня	Клас	Кількість годин/тижд
1.	Константинова Марія	5	8
2.	Рябуха Олексій	5	8
3.	Охмат Тетяна	7	8
4.	Половко Ольга	7	8
5.	Рябуха Софія	7	8
6.	Самойлов Максим	7	8

Для учнів, які навчалися за індивідуальною формою навчання було організоване відповідно до річного навчального плану закладу, освітньої програми затвердженої МОН України, враховуючи потреби та можливості учнів.

#### Організація профільного навчання

Упродовж кількох років одним із основних напрямків роботи педагогічного колективу ліцею є створення умов для виявлення та розвитку здібностей кожної дитини в умовах запровадження профільного навчання. Профілізація навчання передбачає розширення науково-освітнього простору для здобувачів освіти та педагогів; здійснює цілеспрямовану довузівську підготовку, підсилює мотивацію учнів і підвищує інтерес до вивчення предметів.

У 2022/2023 навчальному році в закладі функціонували 2 профільних класи: 10 клас – філологічний профіль, 11 клас – філологічний профіль.

Спільна робота охоплювала освітній процес, роботу з обдарованими учнями, методичну допомогу вчителю.

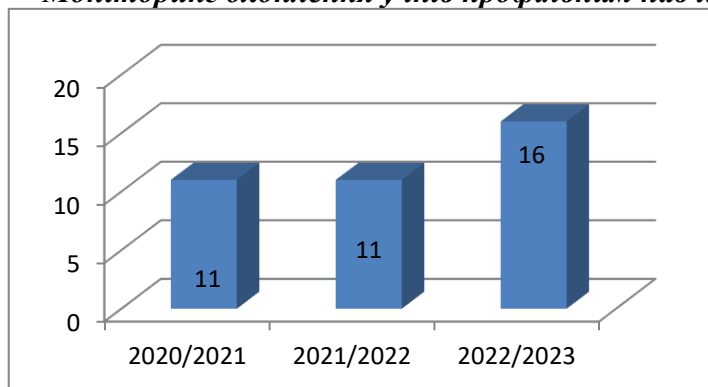
Основним завданням профільної освіти у старшій школи є:

- поглиблене вивчення профільних дисциплін (вивчення предметів українська мова та література);
- диференціація змісту навчання у поєднанні з реалізацією індивідуальних освітніх програм учнів;
- рівний доступ до освіти учнів у відповідності з їх здібностями та індивідуальними потребами і можливостями;
- створення умов для подальшої соціалізації учнів, ефективна підготовка випускників ліцею до подальшого професійного навчання, трудової діяльності.

Серед досягнень здобувачів освіти з питання профільного навчання, були

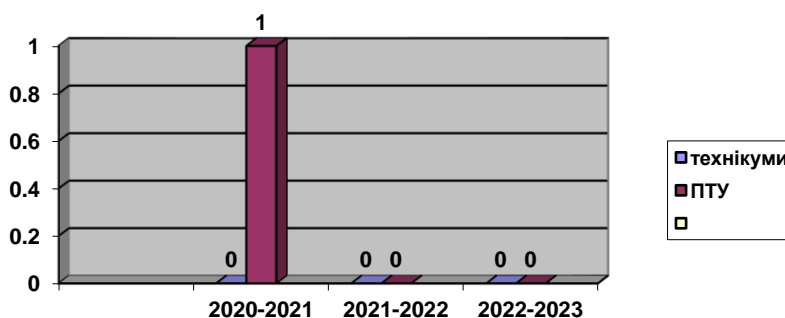
визначені такі перемоги: II (районний) етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка – 1 переможець (III місце)

**Моніторинг охоплення учнів профільним навчанням за 2022-2023 роки**



**Облік продовження навчання та працевлаштування випускників**

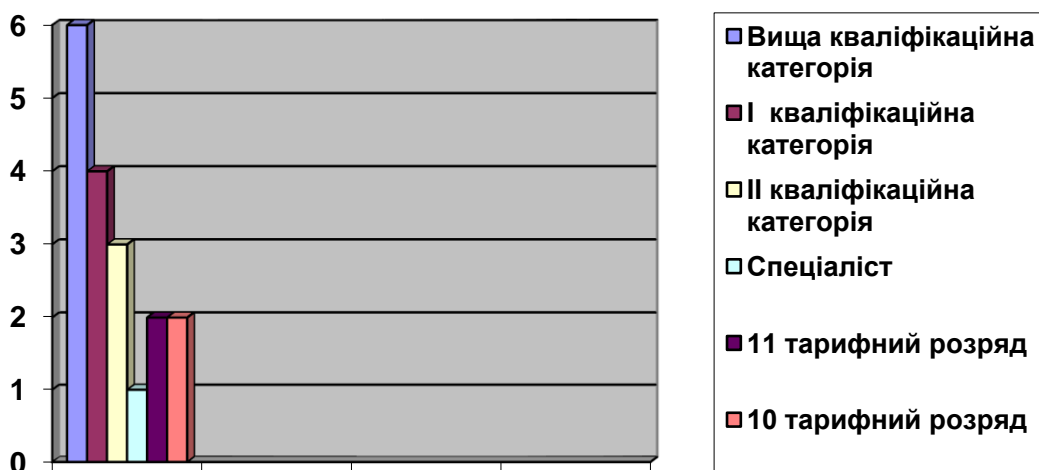
Випущено із закладу освіти 6 випускників 11 класу.  
**Працевлаштування випускників 9-го класу за навчальними роками**



**Кадрове забезпечення**

В минулому 2022/2023 навчальному році в закладі освіти працювало 18 педагогічних працівників. 3 них: спеціалістів вищої категорії – 6 чол., спеціалістів I категорії – 4 чол., спеціалістів II категорії – 3, спеціалістів – 1 чол., 11 тарифний розряд – 2 чол., 10 тарифний розряд – 2 чол. Мають педагогічне звання «Старший учитель» - 1 чол. Плинності педагогічних кадрів за останні 3 роки не спостерігались.

**Якісний склад педагогічних кадрів**





<b>Атестація педпрацівників</b>	<p>У 2022/2023 навчальному році робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 №1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 січня 2012 р. за № 14/20327</p> <p>За результатами атестації у 2022/2023 навчальному році було атестовано 2 педагогічних працівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- присвоїно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» учителю історії Половко Інні Віталіївні;</li> <li>- присвоїно кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії» учителю початкових класів Охмат Ірині Володимирівні.</li> </ul> <p>Для успішного проходження атестації педагогічні працівники протягом 5 років постійно підвищували власну кваліфікацію, брали участь у фахових конкурсах, учні демонструють належні результати на олімпіадах, конкурсах. Усі педагоги провели відкриті уроки та методичні заходи.</p>
<b>Підвищення кваліфікації</b>	<p>Педагогічний колектив ліцею постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності, про що свідчить кількість вчителів, які у 2022/2023 навчальному році пройшли курси підвищення кваліфікації учитель біології Листопад Ірина Олександрівна.</p> <p>Основними напрямками вдосконалення фахових компетентностей були інклюзивна освіта, дистанційне навчання, цифрові навички викладання, профільні курси, НУШ.</p>
<b>Методична робота з педагогічними кадрами</b>	<p>У 2022/2023 навчальному році заклад освіти працював над реалізацією державної політики в системі освіти, виконанням Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, нормативно-інструктивних документів Міністерства освіти і науки України, державних, регіональних та міських програм у галузі освіти, з метою забезпечення професійних потреб та інтересів педагогічних кадрів, підвищення рівня їх компетентності.</p> <p>Важливою складовою кадрової політики є система роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p> <p>Робота з педагогічними працівниками щодо підвищення професійної майстерності здійснювалася за напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- індивідуальні, групові, колективні форми роботи;</li> <li>- курси, спецкурси підвищення кваліфікації педагогів;</li> <li>- робота школи молодого спеціаліста, наставництво;</li> <li>- самоосвіта та атестація педагогів.</li> </ul> <p>Роботу педагогічного колективу було спрямовано на реалізацію шкільної методичної проблеми з навчально-виховної роботи “Підвищення якості навчально-виховного процесу шляхом впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти”.</p> <p>Основними завданнями методичної роботи педагогів ліцею були:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- безперервне підвищення кваліфікації вчителів через систему методичних семінарів, конференцій, методичних читань, звітів на методичних об’єднаннях вчителів, творчих відкритих уроків, самоосвіту з обраної теми;</li> <li>- розвиток у членів педколективу нового педагогічного мислення для впровадження інноваційних технологій навчання та виховання;</li> <li>- організація науково-дослідницької роботи в школі серед вчителів та учнів;</li> <li>- проведення методичної роботи з педкадрами;</li> </ul>

	<p>- удосконалення профільної освіти;  - впровадження інформаційно-комунікаційних технологій;  - робота з обдарованими учнями шляхом залучення їх до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів, предметних турнірах, інтелектуальних і творчих конкурсах.</p> <p>У закладі освіти працювали методичні об'єднання вчителів: вчителів початкових класів – керівник Любов СКРИПНИК, шкільне методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу – керівник Інна ПОЛОВКО, методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу – керівник Марина ЛЯШЕНКО, методичне об'єднання вчителів художньо-естетичного циклу та основ здоров'я – керівник Тетяна ШЕПАРНЬОВА, методичне об'єднання класних керівників – керівник Інна БОНДАРЕНКО.</p> <p>Традиційними формами методичної роботи з учителями були засідання і творче звітування методичних об'єднань, семінари–практикуми, майстер-класи.</p> <p>Учителі проводили різноманітні виховні та навчальні заходи в очному і дистанційному форматах: вікторини, дискусії, виставки, квести.</p> <p>Одним із напрямків методичної роботи ліцею стала організація роботи з молодими спеціалістами, завдання якої – надання необхідної допомоги молодим спеціалістам в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвиток вмінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки, творчої активності молодих спеціалістів.</p> <p>У 2022/2023 навчальному році у закладі працювали 2 молоді спеціалісти: учитель фізичної культури Катюха І.В., вихователь Чорна А.Г. З молодими педагогічними працівниками працювали наставники, які надавали методичну підтримку в рамках освітнього процесу, ділилися власним досвідом, допомагали у вирішенні складних питань.</p> <p>Разом із учителями-наставниками були розроблені спільні плани роботи, за якими працювали молоді спеціалісти. Адміністрація закладу відвідувала уроки та позакласні заходи малодосвідчених педагогів, надавала методичну допомогу у підготовці до уроків, рекомендації щодо підвищення методичного та фахового рівня.</p>
<p><b>Робота з обдарованими дітьми</b></p>	<p>На виконання Державної програми з обдарованою молоддю, відповідно до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт та конкурси фахової майстерності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.09.2011 № 1099, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.11.2011 за № 1318/2005 (зі змінами), з метою стимулювання дітей, із метою підготовки конкурентно-спроможних випускників, які маючи високий духовний та інтелектуальний потенціал, гідно служитимуть Україні, сприятимуть її розбудові, із метою забезпечення сприятливих умов для творчого, інтелектуального духовного і фізичного розвитку обдарованої молоді в закладі освіти була проведена така робота у 2022/2023 навчальному році:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ оновлений шкільний інформаційний банк даних про обдарованих учнів ліцею;</li> <li>▪ оновлена наукова-методична база з питань роботи з обдарованими дітьми;</li> <li>▪ проведений шкільний етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;</li> <li>▪ організована робота з підготовки та участі учнів закладу у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів;</li> <li>▪ організована робота з підготовки та участі учнів школи у предметних</li> </ul>

турнірах;

- організовані та проведені шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей;
- забезпечене інформування про всі досягнення учнів закладу.

Робота колективу ліцею, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, Інтернет-олімпіади.

Протягом 2022/2023 навчального року учні активно брали участь у інтелектуальних конкурсах, зокрема: I, II, III етапи Всеукраїнської учнівської олімпіади з навчальних предметів, інтернет-олімпіади, конкурс молодіжної писемної творчості імені Т.Г. Шевченка.

Серед педагогічного колективу більшість вчителів мають перемоги учнів у конкурсах, олімпіадах. Найрезультативнішою була робота таких педагогів: Дубинець Л.М., Половко І.В., Бондаренко І.В., Пустовойтенко Т.М., Листопад І.О., Охмат І.В.

***Моніторинг результатів II (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів за 2022-2023 роки***



Аналізуючи роботу ШМО під час організації і проведення шкільного та районного етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів слід відзначити, що в даному напрямку вчителі працювали несистематично. Рекомендовано посилити роботу стосовно поновлення банку обліку обдарованих учнів.

**Виховна робота**

Виховна робота в КЗ «Тавезнянський ліцей» у 2022/2023 навчальному році була спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцією про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Концепцією національно-патріотичного виховання в системі освіти України до 2025 року (наказ МОН України від 06.06.2022 №5270), листом Міністерства освіти і науки України щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 н. р. від 10.08.2022 № 9105 - 22.

**Виховну діяльність закладу освіти спрямовано за принципами:**

- системності;
- національної спрямованості;
- гуманізації та демократизації;

- творчої діяльності;
- самостійності і самореалізації;
- врахування інтересів, запитів різних категорій учнів.

**Виховання учнів реалізуються в процесі організації:**

- освітньої діяльності;
- позаурочної та позакласної діяльності;
- роботи органів учнівського врядування;
- взаємодії з батьками.

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

- права дитини;
- національно – патріотичне виховання;
- протидія булінгу;
- запобігання домашньому насильству;
- запобігання та протидія торгівлі людьми;
- профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки;
- сприяння розвитку учнівського самоврядування;
- сімейне виховання;
- формування здорового способу життя;
- розвиток творчих здібностей.

Та відповідно до основних орієнтирів виховання:

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Основною метою у вихованні учнів упродовж 2022/2023 навчального року є продовження формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ.

Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

Виховна робота в 2022/2023 навчальному році була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмисленні самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров'я.

Педагогічний колектив створює сприятливі умови для поліпшення рівня виховного процесу, плідно працює над виховною проблемою «Виховання компетентної, конкурентноспроможної, здорової особистості, патріота, громадянина України на засадах духовності, моральності, толерантності, патріотизму, життєтворчості засобами новітніх

виховних технологій».

Для реалізації проблемної теми було розроблено план виховної роботи, який охоплює всі напрями виховання, включає в себе календарні, традиційні шкільні свята, різноманітні заходи. На позакласних заходах класні керівники виховують національну самосвідомість, патріотизм, формують фізичну та екологічну культуру, здоровий спосіб життя та створюють умови для розвитку творчої особистості.

З метою запровадження основних складових національно – патріотичного виховання (громадсько – патріотичне, духовно – моральне, військово – патріотичне, екологічне) у 2022/2023 навчальному році було проведено такі заходи:

№ п/п	Назва заходу
1	День знань. Загальношкільна онлайн – зустріч з учнями ліцею.
2	Огляд квіткових композицій до Дня визволення Сахновщини від німецьких загарбників «Пам'яті героїв» та конкурс малюнків.
3	Проведено онлайн - уроки мужності, присвячені Дню визволення Сахновщини від німецьких загарбників
4	Всесвітній день миру. Конкурс дитячого малюнку «Ми – за мир у всьому світі»
5	День Партизанської слави. Проведені онлайн - уроки мужності «Стежинами партизанської слави»
8	День пам'яті жертв Бабиного Яру. Перегляд презентацій «Трагедія Бабиного Яру у кіно, музиці, образотворчому мистецтві», «Бабин Яр: пам'ять на тлі історії», книжкова виставка «Смертельний шлях»
9	Онлайн - привітання до Дня Учителя «Посвята вчителям...»
10	День захисника та захисниць України. Єдиний онлайн - урок «Слава героям України», книжкова виставка «Українці – нація героїв», виставка малюнків «Я – нащадок козаків», відео привітання від учнів захисникам і
11	День української писемності та мови. Тематична вистава художньої та наукової літератури «Душа народу бринить у слові», конкурс малюнків до Дня української писемності та мови «Краса українського слова», участь у Всеукраїнському радіо-диктанті національної єдності, перегляд відеоматеріалу «Тернистий шлях української мови»
12	День Гідності та Свободи. Тематична інформаційна онлайн - лінійка «Україна - територія Гідності і Свободи», конкурс малюнків «З Україною в серці», онлайн – година спілкування «Україна – країна нескорених»
13	90 - та річниця початку Голодомору. День вшанування пам'яті жертв Голодомору. Онлайн - уроки пам'яті «Жнива скорботи», перегляд презентації «1932 – 1933 рр. Трагедія нації»
14	День Збройних Сил України. Онлайн - урок мужності «На варті Батьківщини», фотовиставка «Святкуємо День Збройних сил України», книжкова виставка «День Збройних сил України», відеопривітання від учнів захисникам.
15	Свято Миколая (онлайн - квест «На зустріч із Святим Миколаєм»)
16	Онлайн - свято «Новорічний калейдоскоп»
17	Участь у районному етапі Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя країна - Україна!»

18	Участь у фестивалі ораторського мистецтва
19	Челендж дитячих малюнків «Степ і воля – козацька доля»
20	Всеукраїнський конкурс творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу», присвячений Дню захисника та захисниць України
21	Участь у акції «Оберіг солдату»
22	Участь в обласному етапі Всеукраїнської добродійної акції «Новорічна листівка на передову». Четверо учнів ліцею стали переможцями обласного етапу, отримали дипломи.
23	Участь у районному етапі Всеукраїнського конкурсу «Новорічна композиція»
24.	Участь у районному етапі Всеукраїнського конкурсу «Український сувенір»
25.	Обласний етап Всеукраїнського конкурсу «Годівничка».
25.	Всеукраїнський літературно – музичний фестиваль вшанування воїнів України «Розстріляна молодість» (до Дня Героїв Небесної Сотні).
26.	Конкурс учнівських творчих робіт «Я – журналіст».
27.	Акція «Яким я бачу майбутнє після Перемоги».
28.	Всеукраїнський конкурс «Охорона праці очима дітей».
29.	Обласна вікторина, присвячена 250 – річчю від дня народження В.Н.Каразіна.
30.	Обласний етап Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості (номінація «Література»).
31.	Обласний флешмоб до дня єднання.
32.	Флешмоб «Нас єднують думи Кобзаря».
33.	Всеукраїнська акція «Писанкове дерево Перемоги».
34.	Обласна виставка – конкурс «Українська Великодня Писанка».
35.	Всеукраїнський конкурс декоративно – ужиткового мистецтва «Знай і люби свій край».
36.	Краєзнавча вікторина «Харків у роки Другої світової війни», присвячена Дню пам'яті та примирення.
37.	Обласний флешмоб «Вишиванка – генетичний код нації».
38.	Фестиваль – огляд «Ватра», присвячений Дню Героїв (в рамках Всеукраїнської військово - патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).
39.	Онлайн – лінійка «Останній дзвоник».

Питання профілактичної роботи з попередження правопорушень та злочинів серед учнів розглядалися: на нарадах при директорові, на засіданнях методичного об'єднання класних керівників, батьківських зборах (дистанційна форма), на засіданнях ради ліцею. Особлива увага приділялася роботі з попередження булінгу, домашнього насильства, роботі з попередження випадків торгівлі людьми.

Педагогічні працівники проводять роз'яснювальну роботу серед дітей та батьків з питань засвоєння навичок безпечного поводження у соціальних мережах, уникнення членства в групах на кшталт «Синій кит» та ін. на батьківських зборах, годинах спілкування. Усі заходи сприяють поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання дітей. Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя,

	<p>боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи, проводилися тематичні заходи. У ліцеї розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально-правового виховання. Під час виховних годин класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методіку колективної творчої діяльності (дистанційна форма роботи).</p> <p>Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широкого залучення учнів до управління шкільними справами через участь в органах учнівського самоврядування. Модель учнівського самоврядування нашого закладу має цілеспрямовану, конкретну, систематичну, організовану і прогнозовану за наслідками діяльність.</p> <p>Протягом навчального року значна увага приділялась заходам з попередження дитячого травматизму.</p> <p>Указами Президента України №64/2022 від 24 лютого та № 133/2022 від 14 березня 2022 року у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України введено воєнний стан. Воєнний стан - це особливий правовий режим, що вводиться в разі збройної агресії чи загрози нападу, небезпеки державній незалежності, територіальній цілісності. У цих надскладних умовах воєнного стану Міністерством освіти і науки України прийнято рішення про відновлення освітнього процесу там, де це є можливим. В організації освітнього процесу пріоритетом стало забезпечення максимально можливої безпеки для кожної дитини. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребує іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом стало забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя. Виходячи з цього, основними напрямками та завданнями виховної роботи класного керівника стало: надання учням базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану, навчити правилам збереження здоров'я, життя свого, оточуючих в разі бойових дій; надання психологічної підтримки, забезпечення психолого - педагогічного супроводу емоційно вразливих категорій осіб; сприяння адаптації та емоційно-психологічної підтримки тимчасово внутрішньо переміщеним особам; формування рис і якостей «українця-переможця»; протидія ворожій пропаганді, віра в перемогу, підтримання власного емоційного ресурсу; здатність та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки; співчуття, милосердя, взаємодопомога, волонтерство, відчуття себе громадянином. Всі заходи виховної діяльності проводилися дистанційно з використанням застосунку ZOOM.</p> <p>Усю виховну роботу колектив спрямовував на те, щоб допомогти дітям розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Плануємо всім педагогічним колективом продовжити роботу в усіх напрямках у 2023/2024 навчальному році.</p>
<p><b>Фізкультурно-оздоровча і спортивно-масова робота</b></p>	<p>Одним із пріоритетних напрямків роботи закладу освіти було створення умов для збереження фізичного здоров'я учнів, залучення їх до систематичних занять фізичною культурою та спортом.</p> <p>Щорічно за підсумками медичного огляду, здійснювався розподіл учнів на медичні групи.</p> <p>Упродовж навчального року учні школи брали участь у змаганнях різного рівня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- загальношкільні Дні здоров'я;</li> <li>- Олімпійський урок;</li> </ul>

	<p>- шкільні змагання з комбінованої естафети "Веселі старти".</p> <p>Контроль за станом викладання фізичної культури здійснюється щорічно відповідно до плану роботи закладу освіти на поточний навчальний рік.</p> <p>У закладі освіти проводилася робота щодо залучення батьків до культурно-масової роботи.</p>
<p><b>Організація роботи з предмета «Захист України» та військово-патріотичного виховання</b></p>	<p>Вивчення предмета «Захист України» у 2022/2023 навчальному році було організовано відповідно Закону України «Про освіту», ст. 9 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», Закону України від 05.07.2012 №5081-VI «Про екстрену медичну допомогу», Указу Президента України від 18.05.2019 №286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постанов Кабінету Міністрів України від 30.11.2000 №1770 «Про затвердження положень про допризовну підготовку і підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей», від 26.02.2020 №143 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», наказів Міністерства освіти і науки України від 27.12.2000 №625 «Про оголошення постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2000 року №1770», від 31.03.2020 №464 «Про внесення змін до типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня», наказу Міністерства охорони від 16.06.2014 №398 «Про затвердження порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах», Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29.07.2019 №1038, діючої навчальної програми з предмета «Захист України».</p> <p>Предмет «Захист України» у 2022/2023 навчальному році викладався у 10-11-х класах за оновленою навчальною програмою «Захист України» для навчальних закладів системи загальної середньої освіти, відповідно до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392, Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 №408 (зі змінами) в обсязі по 1,5 години на тиждень за рахунок інваріантної складової навчального плану.</p> <p>Предмет «Захист України» у 2022/2023 навчальному році вивчали:</p> <p>у 10 класі – 10 учнів;</p> <p>в 11 класі – 6 учнів.</p> <p>За підсумками вивчення курсу «Захист України» учні отримали такі результати:</p> <p>10 клас – високий рівень – <u>4</u> чол., достатній рівень – <u>4</u> чол., середній рівень – <u>2</u> чол., початковий рівень – <u>0</u> чол.</p> <p>11 клас – високий рівень – чол., достатній рівень – чол., середній рівень – чол., початковий рівень – чол.</p> <p>Учитель предмета «Захист України» Загrevський С.І. навчальну програму за 2022/2023 навчальний рік виконав повністю, провів всі заплановані практичні заняття. У зв'язку з військовим станом навчально-польові збори та оцінювання було проведено шляхом онлайн тестування за темами військово-польових навчань.</p> <p>У шкільній бібліотеці були організовані виставки літератури, проводилися акції відповідної спрямованості, тематичні виставки.</p>
<p><b>Робота з профілактики правопору-</b></p>	<p>Профілактична робота з попередження правопорушень, злочинності, безпритульності та бездоглядності проводиться відповідно до річного плану роботи закладу освіти.</p>



<p><b>шеня та інших негативних проявів в учнівському середовищі</b></p>	<p>Основна мета роботи ліцею в цьому напрямку – координація зусиль педагогічного колективу запобіганню правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам; охорона прав дитини.</p> <p>Індивідуальна робота з учнями та їх батьками проводиться систематично (класні години, батьківські збори) з метою профілактики правопорушень та виконання Закону України «Про повну загальну середню освіту».</p> <p>Упродовж 2022/2023 навчального року постійно здійснювався контроль за відвідуванням учнями уроків, у журналі на сторінці відвідування учнями занять кожний навчальний день відмічали відсутніх на уроках, класний керівник з'ясував причину відсутності, на батьківських зборах проводилася роз'яснювальна робота щодо недопустимості пропусків занять без поважної причини.</p> <p>У бібліотеці ліцею в наявності література правової та правоосвітницької тематики.</p> <p>Завдяки систематичній та злагодженій роботі педагогічного колективу, адміністрації школи, соціальних служб на кінець 2022/2023 навчального року жоден учень ліцею не перебував на внутрішньошкільному обліку.</p>
<p><b>Безпека життєдіяльності та запобігання усім видам дитячого травматизму</b></p>	<p>Робота щодо профілактики дитячого травматизму в закладі освіти організована відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 №616 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2001 за № 1093/6284, Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за № 969/6160, плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік та з метою запобігання усім видам дитячого травматизму серед учнів під час організації освітнього процесу. Головна мета такої роботи – це проведення цілеспрямованої просвітницької роботи з учнями щодо попередження травматизму, виховання поважного ставлення до особистої безпеки, усвідомлення необхідності вироблення навичок із дотримання правил поведінки в надзвичайних ситуаціях. У закладі існує система роботи з попередження дитячого травматизму, яка складається з низки цільових виховних заходів, організації тематичних місячників, дотримання Інструкцій, Пам'яток, Правил безпеки життєдіяльності, з оновлення та поповнення матеріалами інформаційних «Куточків безпеки», проведення цільових, позапланових інструктажів. На початку навчального року було поновлено всі інструкції з безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах, майстернях, спортивному залі. Усі учні пройшли вступний та первинний інструктажі. У вересні призначено відповідальну особу за роботу з безпеки життєдіяльності. У закладі оформлені тематичні стенди, які постійно оновлюються та поповнюються новими актуальними матеріалами. Здобувачі освіти ознайомлені з маршрутом безпечного пересування додому, інструкціями з правил безпечної поведінки під час канікул. Перед виїздом здобувачів освіти за межі ліцею та проведенням масових виховних або спортивних заходів видаються накази, якими призначаються відповідальні особи за збереження життя та здоров'я ліцеїстів та проводяться цільові інструктажі. Записи про проведення цільових та позапланових інструктажів фіксуються в Журналі інструктажів. В останні дні навчання кожної чверті в школі проводяться дні</p>

	<p>безпеки життєдіяльності. Це проведення комплексних бесід з усіх видів дитячого травматизму, заповнення розписок на канікули під підпис батьків, учнів, класного керівника.</p> <p>Перевірка класних журналів та матеріалів класних керівників по застереженню дитячого травматизму показала, що всі класні керівники своєчасно проводять і роблять записи про проведення інструктажів та ознайомлюють із ними учнів.</p> <p>Відповідно до методичних рекомендацій щодо проведення роботи з попередження дитячого травматизму, класними керівниками здійснюється забезпечення учнями знань, умінь, переконань необхідних кожній людині для збереження життя і здоров'я через комплекс бесід, що включають тематичні розділи: «Правила дорожнього руху», «Правила протипожежної безпеки», «Запобігання отруєнь», «Правила безпеки при користуванні газом», «Правила безпеки з вибуховонебезпечними предметами», «Правила безпеки на воді», «Правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму». Ця робота фіксується в класних журналах на відповідних сторінках. Обов'язково проводяться індивідуальні бесіди з учнями на пропущені теми і фіксуються в журналі в розділі «Індивідуальні бесіди».</p> <p>Класними керівниками 2-11 класів проводяться додаткові бесіди за фактами нещасних випадків з учнями ліцею.</p> <p>Питання стану роботи педагогічного колективу з питань попередження дитячого травматизму розглядаються та аналізуються на нарадах при директору, засіданнях методоб'єднання класних керівників, батьківських зборах, педагогічній раді.</p> <p>У 2022/2023 навчальному році зафіксовано один випадок травмування учнів у побуті.</p>
<p><b>Охорона здоров'я</b></p>	<p>Збереження і зміцнення здоров'я учнів – пріоритетне завдання закладу загальної середньої освіти. Медичне обслуговування учнів і працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів і вчителів у закладі обладнаний медичний кабінет, де працює медична сестра Рябуха О.О., яка організовує систематичне медичне обслуговування школярів, забезпечує профілактику дитячих захворювань.</p> <p>За результатами медичних оглядів робилися відповідні записи до медичних карток учнів, за необхідністю вносилися зміни до листків здоров'я та наказу про розподіл учнів на групи для занять фізичною культурою. Разом з тим, існує проблема проходження профілактичних медичних оглядів учнями закладу.</p> <p>Проводилася робота щодо забезпечення постійного контролю за дотриманням протиепідемічних заходів на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19). Усі працівники вчасно і в повному обсязі пройшли вакцинацію проти COVID-19.</p> <p>1 січня 2021 року набув чинності новий Санітарний регламент, відповідно до якого у закладі здійснюється робота щодо врахування кількох дуже важливих аспектів. Це, зокрема, інтереси дітей з особливими освітніми потребами, розвиток технічних засобів навчання і правила їхнього використання під час освітнього процесу, шкільний раціон учнів, особливості обладнання шкільних кабінетів та території закладу, регламентування роботи з комп'ютерною технікою.</p> <p>У школі здійснювався контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми і персоналом в шкільній їдальні, якістю продуктів харчування, наявністю супроводжувальних документів на них, якістю приготування страв,</p>

	<p>організацією питного режиму водою гарантованої якості.</p> <p>Відповідно до Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 № 590 «Вимоги щодо розробки впровадження та застосування постійно діючих процедур заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)», з метою забезпечення якісного та безпечного харчування, якості харчових продуктів створено робочу групу НАССР по розробці впровадження і підтримки процедури дотримання безпеки, заснованої на принципах НАССР. Систему НАССР у закладі реалізовано на 85 %.</p> <p>Основними формами медико-педагогічного контролю в школі були:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- медико-педагогічні спостереження під час уроків з фізичного виховання, динамічної перерви, змагань та інших форм фізичного виховання;</li> <li>- диспансерний облік учнів, які за станом здоров'я займаються в підготовчій та спеціальній групах;</li> <li>- оцінка санітарно-гігієнічного стану місць проведення уроків та інших форм фізичного виховання;</li> <li>- медико-педагогічні консультації з питань фізичного виховання;</li> <li>- медичний супровід змагань, туристичних походів тощо;</li> <li>- профілактика шкільного, в тому числі спортивного, травматизму;</li> <li>- санітарно-просвітницька робота.</li> </ul> <p>За результатами медико-педагогічного спостереження у разі необхідності проводилася корекція планування процесу фізичного виховання та дозування фізичних навантажень учнів.</p>
<p><b>Цивільний захист</b></p>	<p>Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту ліцею у 2022/2023 навчальному році в основному виконані. У закладі освіти були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2022-2023 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів (вихованців) та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів – Основи здоров'я у 2-8-х класах; предмета – Захист України (відповідно до розділів - Основи цивільного захисту та - Основи медико-санітарної підготовки) у 10-11-х класах.</p> <p>Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом закладу освіти теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок здійснювалася під час проведення у закладі онлайн-тренувань (щомісяця) з відпрацювання дій на випадок пожеж та інших надзвичайних ситуацій.</p>
<p><b>Охоплення учнів гарячим харчуванням</b></p>	<p>На виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» (зі змінами), «Про охорону дитинства» (зі змінами), «Про внесення змін та визначення такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України» від 28.12.2014 року № 76-VIII, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 24 грудня 2015 року № 911-VIII, постанов Кабінету Міністрів України від 19.06.2002 № 856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», від 26.08.2002 № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та</p>

	<p>відпочинку», наказу Міністерства освіти і науки України від 08.04.2016 №402 «Про внесення змін до Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.04.2016 за №670/28800, селищної програми розвитку освіти «Новий освітній простір Сахновщини» на 2021-2025 роки було здійснено підготовку до 2022/2023 навчального року з дотриманням чинного законодавства щодо організації харчування здобувачів освіти.</p> <p>У 2022/2023 навчальному році гаряче харчування не здійснювалось у зв'язку із введенням воєнного стану та запровадження дистанційного навчання для учнів та вихованців закладу.</p> <p>У їдальні в достатній кількості наявний столовий посуд та кухонний інвентар, здійснюється забезпечення проточною холодною водою, гарячою (електронагрівач-болер). Проте шкільний харчоблок має недостатній рівень матеріально-технічного забезпечення (відсутня витяжка, потребують заміни вікна).</p> <p>З учнями та їхніми батьками постійно проводилася роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей вдома для покращення стану здоров'я учнів та сприяння запобіганню захворювань органів шлунково-кишкового тракту.</p>
<p><b>Виконання законодавства України з питань соціального захисту дітей пільгових категорій</b></p>	<p>Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожную людську істоту до досягнення нею 18-річного віку (т.1). У всіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється якнайкращому забезпеченню інтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.</p> <p>Відповідно до соціального паспорту на кінець 2022/2023 навчального року у ліцеї навчалися:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дітей, позбавлених батьківського піклування –2;</li> <li>• дітей-сиріт - 0;</li> <li>• дітей з багатодітних родин – 19 (11 сімей);</li> <li>• дітей з малозабезпечених родин – 0;</li> <li>• дітей одиноких матерів – 5 (4 сім'ї);</li> <li>• дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 0;</li> <li>• дітей батьків загиблих під час виконання службових обов'язків– 0;</li> <li>• дітей-інвалідів – 0;</li> <li>• дітей напівсиріт – 6;</li> <li>• дітей ВПО – 4.</li> </ul> <p>У ліцеї систематизовано роботу з соціального захисту неповнолітніх. Протягом навчального року вчителями двічі було проведено обстеження житлово-побутових та матеріальних умов життя дітей із пільгових категорій у вересні та січні, складено акти обстеження.</p>
<p><b>Співпраця з батьками</b></p>	<p>З кожним роком в країні посилюється вплив батьківської громадськості на діяльність закладів освіти. Батьки стають активними учасниками освітнього процесу. Вони допомагають педагогам та учням у реалізації соціально значущих проєктів та програм.</p> <p>На даний час особливого значення набула підтримка широкого кола громадськості при вирішенні таких питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимальне формування мережі закладу освіти;</li> <li>- зміцнення матеріально-технічної бази;</li> <li>- забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формування здорового способу життя;</li> <li>- реалізація освітніх програм тощо.</li> </ul> <p>Роботу з батьками було спрямовано на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів.</p> <p>У закладі освіти успішно працював батьківський комітет, до складу якого входили представники класних батьківських комітетів. 4 рази на рік напередодні класних батьківських зборів батьківський актив обговорював важливі для всіх учасників освітнього процесу питання, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація навчального року, проведення НМТ;</li> <li>- заходи щодо попередження дитячого травматизму;</li> <li>- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я;</li> <li>- організація правової та правоосвітньої роботи в закладі;</li> <li>- вплив сім'ї на середовище дитини.</li> </ul> <p>Нагальні питання виносилися на порядок денний загальношкільних та класних батьківських зборів.</p> <p>Співпраці з батьками в ліцеї приділялася велика увага. Учителі-предметники, класні керівники, адміністрація систематично спілкувалися з батьками учнів, організували спільні заходи.</p>
<p><b>Роль шкільної бібліотеки в організації освітнього процесу</b></p>	<p>Робота бібліотеки спрямована на забезпечення освітнього процесу підручниками додатковою літературою, сприяння розвитку державної мови, збагачення юних читачів знаннями з історії держави та рідного краю, його екології. Протягом 2022/2023 навчального року в шкільній бібліотеці налічувалося 96 читачів, з них – 65 учнів, 31 – працівники закладу освіти.</p> <p>За навчальний рік було видано 1326 підручників та 600 екземплярів художньої та галузевої літератури. Надавалися бібліотечно-бібліографічні довідки учням та вчителям; проводилися тематичні книжкові виставки, функціонували постійні виставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «На допомогу класному керівнику»;</li> <li>- «Україна – єдина країна»;</li> <li>- «Правовий вернісаж»;</li> <li>- «Подорож у країну казок»;</li> <li>- «Книги письменників-земляків».</li> </ul>
<p><b>Психологічний супровід освітнього процесу</b></p>	<p>Психологічний супровід учасників освітнього процесу був спрямований у першу чергу на діагностичну, розвивальну та профілактичну роботу.</p> <p>Діагностичні заходи дали можливість виявити причини складнощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчити та визначити індивідуальні особливості динаміки розвитку особистості, потенційні можливості в освітньому процесі, професійному самовизначенні в учнів різного віку.</p> <p>Розвивальні заняття, тренінги, які проводилися зі здобувачами початкової та середньої ланок, дали можливість формувати в учнів навички спілкування з однолітками і дорослими, розвивати вміння розв'язувати чи уникати конфліктних ситуацій, свідомо ставитися до збереження власного здоров'я, уникати шкідливих звичок, протидіяти насильству, формувати психологічну культуру тощо.</p> <p>У закладі освіти наказом від 01.09.2023 призначено громадського інспектора з охорони дитинства в шкільному та дошкільному підрозділах, визначено їх функціональні обов'язки згідно «Положення про громадського інспектора з охорони дитинства загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів».</p> <p>Адміністрацією закладу освіти спільно з громадськими інспекторами з охорони дитинства, класними керівниками та представниками сільської ради,</p>

громадськості проводяться первинні та контрольні обстеження житлово-побутових умов дітей пільгових категорій, з метою контролю умов проживання дітей та забезпечення їх законних прав, надання необхідної допомоги.

Питання соціального захисту дітей розглядаються на батьківських зборах, засіданнях ради, педагогічної ради, нарадах при директору. У закладі освіти створено базу даних дітей, позбавлених батьківського піклування: Рябухи Софії Сергіївни, Рябухи Олексія Сергійовича.

Профілактична робота, спрямована на налагодження конструктивної соціальної взаємодії учасників освітнього процесу, що дає можливість здобувачам освіти пізнати самих себе та оточуючих, виробити імунітет до негативних викликів сьогодення, сформувані усвідомлене ставлення до вибору майбутньої професії, набути комунікативних навичок, розвивати уміння будувати стосунки з протилежною статтю тощо.

**Результати навчальної діяльності учнів**

У 2022/2023 навчальному році:

- переведено на наступний рік навчання 59 учнів 2-10-х класів;
- випущено зі школи III ступеня – 6 учнів;
- похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» отримали 2 учні;
- похвальною грамотою «За високі досягнення у вивченні предмета «Захист України» отримала 1 учениця.

Найвищі середні показники навчальних досягнень мають учні 11 класу 8,2 (у I семестрі 8,9), 8 класу – 8,1 (у I семестрі – 8,4), у 6 класі – 7,9 (у I семестрі 8,2).

Найнижчі середні показники мають учні 5 класу – 6,8, в 10 класі – 6,9.

**Моніторинг середнього балу базових навчальних предметів за 2022/2023 навчальний рік**

№ з/п	Назва предмету (всі предмети згідно з робочим навчальним планом)											Середній бал по школі
		1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	
1.	Українська мова					5,5	7,4	7,3	7,9	6,4	7,8	7,1
2.	Іноземна мова (англійська)					6	6,2	6	7,3	5,5		6,2
3.	Іноземна мова (німецька)										6,6	6,6
4.	Математика					6	7,6			6,6	6,8	6,8
5.	Музичне мистецтво						8,4	8,8				8,6
6.	Образотворче мистецтво						9,3	8,8				9,1
7.	Трудове навчання						9,2	8,8	9,6			9,2
8.	Інформатика					6	8,4	7,3	8	7,5	8,3	7,6
9.	Основи здоров'я						7,6	7,5	8,3			7,8
10.	Українська література					6,5	7,5	7,8	8,5	6,8	8,3	7,6
11.	Зарубіжна література					6,5	7,5	7,5	7,9	6,5	8,1	7,3
12.	Історія України							7	8	6,3	8,5	7,5
13.	Всесвітня історія							7,3	8,4	6,5	8,5	7,7
14.	Біологія						7,5	7,5	7,4			7,5
15.	Географія						6,5	6	7,3	5,6	7,6	6,6
16.	Фізика							7	7,9	6,7	8	7,4
17.	Мистецтво								8,5			8,5
18.	Алгебра							6,3	7,6			7
19.	Геометрія							5,8	7,4			6,6

20.	Хімія						6,8	7,5	6,3	7,6	7,1	
21.	Харківщинознавство							8,9			8,9	
22.	Громадянська освіта								7,2		7,2	
23.	Біологія і екологія								6,3	7,5	7	
24.	Захист України								8,2	9,8	9	
25.	Технології				8				8,7	9,8	8,8	
26.	Всесвітня історія (Історія України) інтегрований курс				6,5	7,9					7,2	
27.	Астрономія									8,5	8,5	
28.	Фізична культура				9,5	9,5	9,8	9,5	9,5	10,1	9,7	
29.	Інтегрований курс «Пізнаємо природу»				5,5						5,5	
30.	Етика				7						7	
31.	Інтегрований курс «Мистецтво»				8						8	
32.	Інтегрований курс «Здоров'я, безпека і добробут»				7						7	
	Середній бал по класу				6,8	7,9	7,4	8,1	6,9	8,2	7,6	

**Порівняльний аналіз нагородження похвальними листами  
(2020-2022 навчальні роки)**



**Порівняльний аналіз нагородження медалями випускників 2020-2023  
навчальні роки:**

Рік	Золота медаль	Срібна медаль
2020/2021	1	0
2021/2022	0	0
2022/2023	1	0

**Державна підсумкова атестація**

Відповідно до статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року №2102-IX «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, пункту 3 розділу I, пункту 6 розділу IV Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за /№ 8/32979, наказу Міністерства освіти і науки України від 11.01.2023

	<p>№ 19 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2022/2023 навчальному році» учні 4-го, 9-го та 11-го класів звільнені від проходження Державної підсумкової атестації, у тому числі у формі НМТ.</p>
<p><b>Робота з проведення НМТ</b></p>	<p>Упродовж начального року проводилася робота з інформування випускників про організаційні засади та особливості проведення НМТ у 2023 році. Систематично на офіційному сайті ліцею розміщувалась оперативна інформація для майбутніх абітурієнтів та їх батьків. Оформлено куточок з питань організації та проведення НМТ. З метою детального ознайомлення випускників та їх батьків з особливостями НМТ були проведені батьківські збори, тематичні уроки інформатики з метою ознайомлення випускників з інформаційними ресурсами офіційного сайту ХРЦОЯО.</p> <p>У 2022/2023 навчальному році випустився один 11 клас (6 учнів), 5 учнів зареєструвалися для складання НМТ з метою продовження навчання у закладах вищої освіти.</p> <p>Учителям необхідно працювати над удосконаленням системи підготовки випускників до НМТ у 2024 році, приділяти особливу увагу виробленню в учнів мотивації на отримання якісних знань, умінь і навичок та продовження навчання.</p>
<p><b>Інформатизація НВП</b></p>	<p>Відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти», Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні пріоритетними напрямками діяльності закладу освіти у 2022/2023 навчальному році щодо впровадження нових освітніх технологій були:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• впровадження інформаційних та комунікаційних мультимедійних технологій в освітній процес;</li> <li>• формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;</li> <li>• удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;</li> <li>• використання інформаційних технологій для розвитку дистанційного навчання;</li> <li>• використання ІКТ для дистанційного навчання з учнями;</li> </ul> <p>У своїй діяльності комп'ютер використовували директор, секретар, заступники директора, бібліотекар, педагог-організатор, вчителі-предметники. Кваліфікація користувачів – на високому та достатньому рівні. Діловодство велось державною мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працювала електронна пошта. Форми статистичної звітності підготовлені програмними засобами. Велася база даних у програмному комплексі «Курс школа». 100% педагогічних працівників в рамках дистанційного навчання працювали з платформами viber, zoom.</p> <p>Комп'ютеризація й інформатизація закладу задовольняла потреби освітнього процесу. У школі функціонував комп'ютерний клас, кабінети та приміщення школи підключені до Всесвітньої мережі Інтернет за допомогою технології Wi Fi.</p> <p>Процес впровадження ІКТ-технологій, ЕОР в освітній процес у цьому навчальному році значно активізувався. Більшість учителів упродовж року проводили уроки, систематично використовуючи електронні освітні ресурси. При підготовці та проведенні уроків, групових занять, підготовці учнів до різноманітних конкурсів педагоги використовували мережу Інтернет, власні</p>



презентації. Для перевірки вивченого матеріалу розроблялись або використовувались готові тести в електронному вигляді. Активно використовувались комп'ютерні технології при проведенні предметних тижнів, конференцій, конкурсів. Більшість позакласних заходів проводилися також із використанням комп'ютерної техніки.

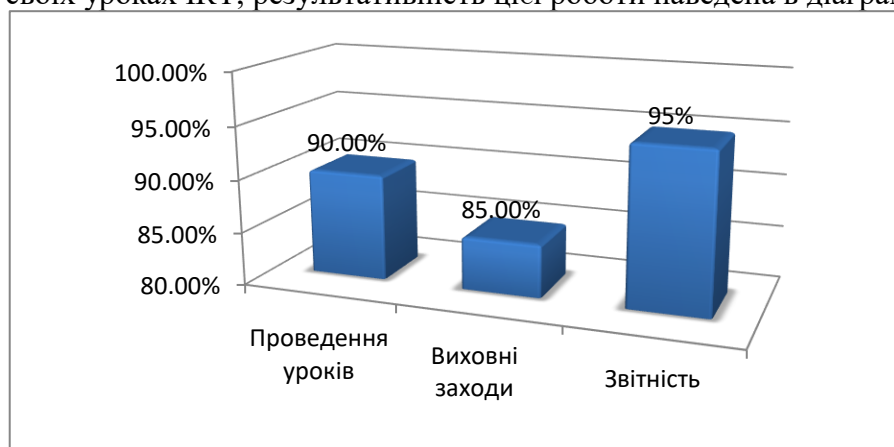
Моніторинг використання інформаційних технологій в освітньому процесі здійснювався через безпосереднє спостереження, звіти вчителів-предметників, анкетування.

Використання електронних засобів навчання давало вчителю можливість раціональніше використовувати навчальний час, індивідуалізувати навчання та скоротити види роботи, що стомлювали учня.

Упродовж 2022/2023 навчального року було здійснено наступні заходи щодо інформатизації та використання мультимедійних технологій в закладі освіти:

- організовано та проведено практичний семінар для вчителів-предметників «Zoom в дистанційному навчанні».
- проведено ряд заходів, спрямованих на реалізацію основних завдань Державної цільової програми «100%»;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби;
- проводилася робота з підтримання матеріальної бази та навчально-методичного забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
- впроваджувалася система дистанційної освіти.

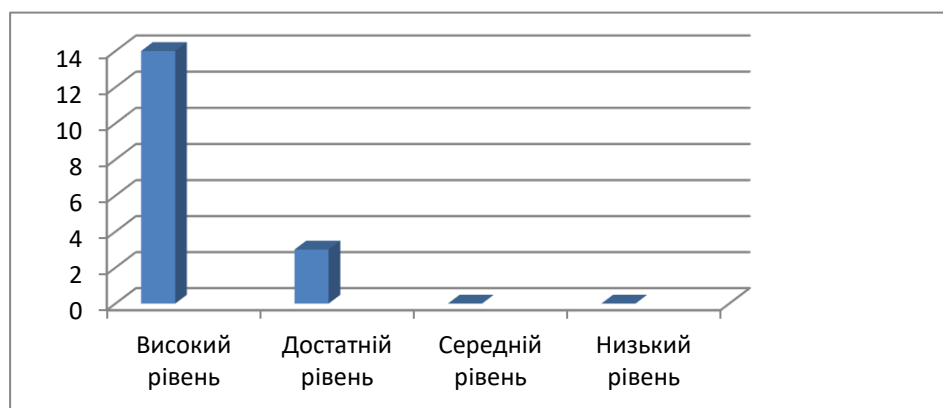
У 2022/2023 навчальному році вчителі школи активно застосовували на своїх уроках ІКТ, результативність цієї роботи наведена в діаграмі:



Результати анкетування педагогічного складу щодо володіння ПК наведені в таблиці:

Кількість	Кількість вчителів, що володіють ІКТ на високому рівні	Кількість вчителів, що володіють ІКТ на достатньому рівні	Кількість вчителів, що володіють ІКТ на середньому рівні	Кількість вчителів, що володіють ІКТ на низькому рівні
18	14	4	0	0

***Рівень володіння ІКТ педагогічними працівниками закладу***



**Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу**

Протягом 2022/2023 навчального року проводилось ряд заходів щодо поповнення матеріально-технічної бази закладу освіти.

Зокрема, за рахунок фінансування, не забороненого законодавством, витрачено 3 891 грн. (офісний папер, картридж на суму 1200 грн., журнал вхідної та вихідної документації – 130 грн., файли – 150 грн., фарба для принтера – 401 грн., послуги інтернет зв'язку – 500 грн., ІСУО – 1410 грн.

З метою підготовки до нового 2022/2023 навчального року в закладі освіти видано наказ та складено заходи, згідно яких проведено наступні ремонтні роботи:

- поточний ремонт шкільних коридорів;
- поточний ремонт навчальних кабінетів;
- ремонт обмостки.

В котельні проведено ремонт котлів, побілку стін, зроблено прокачку насосів води в опалювальній системі.

Відремонтовано одмостку навколо закладу.

Всі ремонтні роботи проведені за рахунок спонсорів та працівників закладу освіти.

В належному стані підтримується шкільна територія. Періодично очищається одмостка навколо закладу, теплиці, котельні, здійснюється обкошування шкільної території. Прополка клумб здійснюється силами працівників ліцею. Приведено у відповідність до вимог нормативно-правову документацію з техніки безпеки і охорони праці.

**Робота дошкільного підрозділу**

У дошкільному підрозділі КЗ «Гавежниський ліцей» функціонувала одна різновікова група, діти віком від 2 до 6(7) років. Наповнюваність групи становила 15 дітей, працівників 6 чоловік. Дошкільний підрозділ забезпечував відповідний рівень підготовки здобувачів освіти відповідно вимог «Щодо організації діяльності дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році», за новою редакцією Базового компонента дошкільної освіти, який набрав чинності 12 січня 2021 року, чинної освітньої програми «Дитина», Положенням про заклад дошкільної освіти від 27 січня 2021р. №86, «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти» №01-11/71 від 30.11.2020р., та інших нормативних документів та актів, чинних в період воєнного стану в Україні.

Заклад працював з 7.30 до 16.30 години за п'ятиденним робочим тижнем.

Дошкільний підрозділ реалізовував освітній процес за чинною освітньою програмою «Дитина», в якому забезпечувався фізичний, розумовий і психологічний розвиток, корекція фізичного та розумового розвитку.

З вересня 2022 по лютий 2023 освітній процес в закладі було призупинено, через простій. З 1 лютого 2023 освітній процес відновлено, в

дистанційному форматі.

В закладі організовано дистанційне навчання для 15 здобувачів дошкільної освіти. Спілкування учасників відбувалося в групі Viber, телефоном. Постійно, 24/7. Освітня діяльність здійснювалася в Google Meet із застосуванням віртуальної дошки Jamboard синхронно та асинхронно.

Режим роботи: з понеділка по п'ятницю.

Субота, неділя - вихідні.

Години роботи: з 07.30 до 16.30

Вихователями розроблено індивідуальний план для здійснення дистанційної освітньої діяльності.

З майбутніми першокласниками (дітками старшого дошкільного віку), вихователем Кариною Бідою, велася підготовка до школи в Google Meet із застосуванням віртуальної дошки Jamboard в синхронному та асинхронному режимі.

З дітками середнього дошкільного віку, вихователем Аллою Чорною, здійснювалося дистанційне навчання в Google Meet із застосуванням віртуальної дошки Jamboard в синхронному та асинхронному режимі.

На сайті закладу у вкладці «Дошкільний підрозділ» створено вкладку «Дистанційне навчання» де розміщено нормативно-правову базу, посилання на заняття для асинхронного навчання, корисні посилання для дошкільнят та консультації для батьків.

У Viber-чатах вихователі розміщували матеріали для асинхронного режиму дистанційного навчання (посилання на відео заняття, дидактичні вправи, консультації та ігри) і синхронного режиму (посилання на заняття в застосунках ZOOM та Google Meet).

Велику увагу приділено, разом з батьками, успішному розвитку кожної дитини у фізичній, соціально-особистісній, пізнавальній, мовній, художньо-естетичній сфері.

У освітньому процесі використовувалися такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, тощо. Вся робота відбувалася дистанційно.

Заступником директора ліцею з НВР дошкільного підрозділу Кариною Бідою здійснювався методичний супровід організації освітнього процесу щодо реалізації освітніх напрямів нової редакції Базового компоненту дошкільної освіти. Надавалася методична допомога вихователеві щодо професійного розвитку, підвищення кваліфікації, професійної компетентності, скеровувалася робота педагогів щодо підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, роботи з батьками вихованців, інших законних представників здобувачів освіти. Організація методичної роботи дошкільного підрозділу регламентувалася річним планом роботи ліцею, запроваджено дієві заходи щодо застосування компетентнісного та діяльнісного підходів під час освітнього процесу для розвитку особистості, організації та проведення занять в дистанційному форматі, використання ігрових методів у навчальних заняттях. Велика увага приділялася самоосвіті педагогічних працівників підрозділу:

Карина Біда, заступник директора з НВР дошкільного підрозділу пройшла підготовку педагогічних працівників в межах курсу «Цифрові інструменти Google для освіти» (успішно завершено курс трьох рівнів: базового, середнього і поглибленого, отримала сертифікати, вересень 2022 року); пройшла підвищення кваліфікації за видом «вебінар» (дистанційно) на тему:

«Навчання без меж у 1 класі оновленої НУШ: нові формати освіти» (отримала сертифікат, лютий 2023); проходить підвищення кваліфікації на пролонгованих курсах, організованих ХАНО за двома напрямками «Школа за темою «Розвиток професійної компетентності вихователів закладів дошкільної освіти в умовах запровадження нової редакції Базового компонента дошкільної освіти» та «Школа моніторингу якості освіти «Ризико-орієнтований підхід в аналітичній діяльності закладу освіти»; брала участь в обласному фаховому конкурсі «Фестиваль добрих практик «Майстри педагогічної справи презентують», номінація «Дошкільна освіта», тема «Добірка завдань для дистанційного навчання дітей старшого дошкільного віку з використанням віртуальної дошки Jamboard; взяла участь в науково-практичній онлайн-конференції «Готовність дитини старшого дошкільного віку до систематичного навчання в школі»; відправлено розробку сценарію випускного для дошкільнят для участі в VI щорічному Всеукраїнському конкурсі «Педагог-новатор 2023»; направлено роботу для участі у Всеукраїнському фестивалі «Сучасне дошкілля під крилами захисту».

Алла Чорна, вихователь дошкільного підрозділу пройшла підготовку педагогічних працівників в межах курсу «Цифрові інструменти Google для освіти» (успішно завершено курс першого рівня: базового, отримала сертифікат, вересень 2022 року); проходить підвищення кваліфікації на пролонгованих курсах, організованих ХАНО за напрямком «Воркшоп за темою «Забезпечення розвитку дітей старшого дошкільного віку відповідно до вимог НУШ в сучасних умовах».

Пріоритетними напрямками роботи в 2022/2023 навчальному році були:

1. Проектування освітнього простору дошкільного підрозділу спрямованого на розвиток природничо-математичної та технологічної компетентностей дітей з позиції формування сталих навичок здорового способу життя, екологічної свідомості, готовності до взаємодії з навколишнім світом.

2. Забезпечення функціонування системи загального та індивідуального психологічного захисту учасників освітньо-виховного процесу шляхом впровадження різних форм навчання, формування культури відповідального батьківства, створення належних умов для педагогічної творчості, вдосконалення майстерності педагога, становлення рефлексивності як важливого чинника модернізації дошкільної освіти.

Вибудована модель реалізації успішного освітнього процесу

- *Організація роботи з дітьми (заняття, бесіди, екскурсії, спостереження, експерименти, дослідження);*
- *Співпраця з батьками;*
- *Самоосвіта;*
- *Взаємодія з колегами*

На заняттях художньо-продуктивної діяльності працювали діти з нетрадиційними техніками

- Малювання - техніки "Вітражне малювання", "Штампуння", "Трафаретне малювання", "Малювання клеєм", малювання молоком, вушними паличками, паролоном, пальчиками.

- Аплікація/ліплення - техніка "Сюжетно-силуетна", "Мозаїка", "Ниткографія", "Пап'є-маше", "Пластилінографія", "Тістографія".

Впроваджувалася технологія "Палички Кюізенера", "Мнемотаблиці", "MindMapping (Інтелектуальні картки)".

Для підтримки і розвитку здоров'язбережувальних навичок проводилися «Тижні безпеки», «Ранкові зарядки», «Валеологічні хвилинки»

Протягом освітнього процесу 2022/2023 н.р. Карина Біда, Алла Чорна, здобувачі освіти та їхні батьки брали активну участь у наступних заходах:

- Лютий 2023 (1. Обласний флешмоб «День Єднання» (Учасники відзначені сертифікатами). 2. Тиха акція до дня Гідності «Білі птахи»)
- Березень 2023 (1. II Міжнародне заняття Доброти. Про гуманне та відповідальне ставлення до тварин (Учасники відзначені сертифікатом). 2. Обласний флешмоб «Нас єднають думи Кобзаря» (учасники відзначені сертифікатами). 3. Всесвітній тиждень грошей 2023.)
- Квітень 2023 ( 1. Конкурс поштових марок до дня Захисту дітей. 2. Обласна акція до дня Чорнобиля.)
- Травень 2023 (1. Обласна акція пам'яті «Червоний мак». 2. Обласний флешмоб «Вишиванка – генетичний код нації» )

Робота зі старшими дошкільниками була спрямована на формування у дітей свідомого відношення до НУШ.

З метою підвищення мотиваційної готовності до навчання в школі працівниками дошкільного підрозділу організовувалися та проводилися наступні заходи :

1. Бесіди з дітьми «Я іду до школи», читання творів про школу, складання розповідей «Я майбутній першокласник».
2. З батьками дітей-випускників консультації з метою їх просвіти за такими темами: «Готуємо дитину до школи», «Вибираємо школу», «Перший раз у перший клас», «Дошкільник напередодні шкільного життя», «Перші дні у школі»
3. Батьки майбутніх першокласників взяли участь в регіональних Інтернет-зборах майбутніх першокласників, організованих ХАНО
4. Вихователі та батьки брали участь у Всеукраїнській науково-практичній онлайн-конференції, що організована Міністерством освіти і науки України спільно з лабораторією психології дошкільника Інституту психології імені Г.С. Костюка НАПН України, Державною установою «Український інститут розвитку освіти» у партнерстві з видавництвом «Ранок», за темою «Готовність дитини старшого дошкільного віку до систематичного навчання в школі».

Діти старшого дошкільного віку мають елементарні уявлення про звук, слово, речення. Вміють називати звуки, що повторюються у двох – трьох словах, найчастіше вживаються у скоромовці, вірші, утворюють речення за малюнками та схемами, складають схеми речень з двох – трьох слів.

- Рахують в межах першого десятка і позначають кількість цифрою орієнтуються у розташуванні предметів у просторі
- мають знання про геометричні фігури
- виконують найпростіші усні обчислення
- вміють чітко діяти за словесною інструкцією вихователя
- оперують математичними термінами

Здобувачі освіти, а особливо старші дошкільники, знають пори року, назви місяців, природні явища. Вміють доглядати за собою та надавати допомогу іншим. Виконують елементарні фізичні вправи та вміють повторювати за вихователем. Вправно володіють пензлем, ножицями, клеєм, розрізняють кольори, вміють працювати з пластиліном та виконувати інструкції вихователя.

<p><b>Підсумки діяльності ліцею за минулий навчальний рік</b>  <b>Питання, що були розв'язані</b></p> <p><b>Питання, що залишились до подальшого розв'язання</b></p>	<p>Аналіз результатів за минулий навчальний рік показав наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- освітній процес має тенденцію до розвитку, педагогічні працівники постійно працюють над удосконаленням форм і методів навчання;</li> <li>- діяльність адміністрації закладу та педагогічного колективу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності в умовах дистанційного навчання;</li> <li>- впроваджується у діяльність закладу внутрішня система забезпечення якості освіти, що має на меті забезпечити динаміку діяльності ліцею та підвищення якості знань учнів, дотримання принципів доброчесності в освітньому процесі;</li> <li>- створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учасників освітнього процесу;</li> <li>- організація методичної роботи сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій;</li> <li>- створено сприятливий психологічний клімат для учасників освітнього процесу;</li> <li>- розроблено та введено в дію план заходів з питань попередження булінгу в освітньому середовищі;</li> <li>- проводилася робота по організації безпечного освітнього середовища (попередження дитячого травматизму, дотримання санітарно-гігієнічних вимог до здійснення освітнього процесу).</li> </ul> <p>Однак залишились нероз'язані завдання, над вирішенням яких необхідно працювати, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підвищення якості освітніх послуг та ефективності співпраці з батьківською громадськістю в умовах дистанційного навчання, розв'язання проблеми несистематичного відвідування онлайн-занять окремими здобувачами освіти;</li> <li>- покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів та закладу в цілому;</li> <li>- ремонт покрівлі ліцею (спортивний зал);</li> <li>- ремонт покрівлі котельні;</li> <li>- ремонт колосників у котельні;</li> <li>- заміна люмінесцентних ламп на сучасні, відповідно до вимог Санітарного регламенту;</li> <li>- забезпечення необхідного обладнання у шкільній їдальні відповідно до вимог Санітарного регламенту та у зв'язку з упровадженням системи НАССР.</li> </ul>
<p><b>Завдання на 2023/2024 навчальний рік</b></p>	<p>Пріоритетними напрямками розвитку закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- створення безпечного освітнього середовища;</li> <li>- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;</li> <li>- використання освітніх інновацій, інформаційно-комунікаційних, здоров'язбережувальних технологій в умовах дистанційного навчання та воєнного часу;</li> <li>- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;</li> <li>- формування особистості-патріота з активною життєвою позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами, здатний приймати відповідальні рішення, поважає гідність і права людини;</li> <li>- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з</li> </ul>

	<p>усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;</li> <li>- створення умов, необхідних для успішної самореалізації особистості в соціумі;</li> <li>- забезпечення соціального захисту дитини, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів відповідно до їхніх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;</li> <li>- забезпечення психологічного супроводу та моніторингу розвитку особистості учня;</li> <li>- формування позитивної мотивації учня до навчання шляхом оновлення системи взаємостосунків між учнем та вчителем, активної співпраці з батьками або особами, які представляють інтереси дітей; урахування індивідуальних потреб і можливостей кожного учня;</li> <li>- формування в учасників освітнього процесу потреби й навичок самоосвітньої роботи, здатності до навчання впродовж усього життя;</li> <li>- охоплення дітей і підлітків віком до 18-ти років навчанням;</li> <li>- активізація роботи щодо превентивного виховання і попередження дитячої та підліткової злочинності;</li> <li>- охорона життя та здоров'я учнів;</li> <li>- забезпечення належного рівня дошкільної освіти дітей в дошкільному підрозділі віком від 2-х до 6-ти років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;</li> <li>- створення конкурентоспроможного іміджу закладу загальної середньої освіти;</li> <li>- створення умов для зростання професійної майстерності вчителів;</li> <li>- реалізація принципу академічної свободи та академічної доброчесності в педагогічній діяльності учителя як основи його професійної самореалізації;</li> <li>- оновлення методів і прийомів управління, утвердження гнучкого, динамічного стилю управління, орієнтованого на ефективне й послідовне виконання завдань, що стоять перед колективом;</li> <li>- створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;</li> <li>- реалізація шкільної методичної теми «Підвищення якості навчально-виховного процесу шляхом впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»;</li> <li>- реалізація завдань, передбачених наказом МОН від 06.06.2022 №527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641»;</li> <li>- забезпечення обладнання кабінетів для навчання та виховання учнів 1-го та 5-го класів Нової української школи;</li> <li>- організація адаптаційного періоду в 1-му та 5-му класах відповідно до нового Державного стандарту початкової загальної освіти та Концепції Нової української школи;</li> <li>- впровадження та творче використання новітніх технологій при створенні ефективної системи навчання відповідно до вимог часу і суспільства (врахування умов воєнного часу та дистанційного навчання), удосконалення</li> </ul>
--	---

	<p>змісту форм і методів підвищення фахової майстерності педагогічних працівників;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модернізація змісту, методів, форм навчання і виховання, удосконалення системи контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів в умовах дистанційного та змішаного навчання;</li> <li>- підвищення рівня ефективності роботи з обдарованими та здібними учнями;</li> <li>- збереження мережі класів та їх наповнюваності;</li> <li>- забезпечення організованого харчування учнів 1-11-х класів відповідно до вимог системи НАССР та Санітарного регламенту, затвердженого наказом МОЗ від 25.09.2022 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (в умовах офлайн-навчання);</li> <li>- забезпечення якісної підготовки учнів 4-го, 9-го, 11-го класів до державної підсумкової атестації;</li> <li>- удосконалення роботи по підготовці учнів до Всеукраїнських учнівських олімпіад, участі в роботі Малої академії наук України, у турнірах та конкурсах;</li> <li>-аналіз роботи вчителів з питання підготовки учнів до Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, участі у турнірах, конкурсах, роботи Малої академії наук України на засіданнях шкільних методичних об'єднань ;</li> <li>- забезпечення належного рівня дошкільної освіти дітей віком від 2-х до 6-ти років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти (дошкільний підрозділ);</li> <li>- моніторинг якості проведення навчальних занять;</li> <li>- моніторинг досягнень учнями результатів навчання (компетентностей);</li> <li>- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розроблення рекомендацій щодо їх покращення.</li> </ul>
--	--



## Розділ 2.

### Освітній процес у закладі освіти

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

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Сформувати та затвердити мережу на 2023/2024 навчальний рік	До 05.09.2023	Дубинець Л.М.	Наказ	
2.	Здійснити комплектацію закладу освіти педагогічними кадрами на 2023/2024 навчальний рік	До 01.09.2023	Дубинець Л.М. ПК		
3.	Провести раціональний розподіл тижневого навантаження учителів на 2023/2024 навчальний рік	До 01.09.2023	Дубинець Л.М. ПК	Наказ, протокол засідання ПК	
4.	Провести тарифікацію учителів на 2023/2024 навчальний рік	До 05.09.2023	Дубинець Л.М. ПК	Наказ, протокол засідання ПК	
5.	Організувати роботу ради закладу	3 01.09.2023	Голова ради ліцею	План роботи ліцею	
6.	Організувати роботу методичної ради – колегіального органу, що забезпечує керування процесом підвищення професійної майстерності вчителів	3 01.09.2023	Заступник директора ліцею з НВР	План роботи	
7.	Забезпечити взаємодію працівників закладу освіти з профспілковим комітетом на основі Колективної угоди, забезпечити виконання Колективної угоди	Протягом року	Дубинець Л.М. Голова ПК	Профспілкові збори	
8.	Забезпечити проходження медичного огляду працівників	До 01.09.2023	Дубинець Л.М., ПК	Допуск до роботи	
9.	Забезпечити проходження профілактичного та поглибленого медичного огляду учнів	Листопад - 2023	Медична сестра	Наказ	
10.	Організувати підвіз учнів і вчителів до закладу освіти та із закладу освіти додому за встановленим маршрутом	3 01.09.2023	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з ВР	Наказ	
11.	Укомплектувати шкільну бібліотеку необхідною навчальною та методичною літературою	Протягом року	Бібліотекар	Довідка	
12.	Закріпити навчальні кабінети за класами. Призначити завідуючих навчальними кабінетами	До 01.09.2023	Дубинець Л.М.	Наказ	
13.	Призначити керівників гуртків і секцій	До 01.09.2023	Дубинець Л.М.	Наказ	
14.	Проаналізувати: - інформацію класних керівників про учнів, які не приступили до навчання станом на - 05.09.2023 - 15.01.2024	До 05.09.2023 До 15.01.2024	Заступник директора ліцею з ВР	Довідка	

15.	Провести експертизу: - здійснення контролю з боку класних керівників за відвідуванням учнями навчальних занять, профілактики безпідставних пропусків уроків	До 26.12.2023 20.05.2024	Заступник директора ліцею з ВР	Довідка Наказ	
16.	Скласти робочий навчальний план на 2024/2025 навчальний рік та обґрунтувати вибір варіативної частини.	До 25.08.2024	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	Робочий навчальний план, протоколи засідань педради та ради ліцею	
17.	Забезпечити: - формування бази даних для виготовлення свідоцтв про базову загальну середню освіту і атестатів про повну загальну середню освіту; - перевірку правильності оформлення документів про освіту й достовірності внесення відомостей про навчальні досягнення випускників 9 та 11 класів; - видачу документів про освіту	Жовтень 2023 – березень 2024 Травень, червень 2024  Червень 2024	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР Класні керівники 9, 11 класів	Замовлення на виготовлення персоналізованих документів, анкети учнів	
18.	Організувати харчування учнів 1-11 класів та пільгових категорій	Протягом року	Дубинець Л.М. Зибіна О.М. Рябуха О.О.	Наказ	
19.	Організувати підготовчу групу з числа дітей, яким виповнилося 5 років, на базі дошкільного підрозділу	3 10.09.2023	Дубинець Л.М. Біда К.В.	Інформація для відділу освіти	
20.	Розробити за допомогою класних керівників випускних 9-го та 11-го класів електронну базу працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів	До 10.09.2023	Заступник директора ліцею з ВР, Половко І.В.	Інформація для відділу освіти	
21.	Надати до відділу освіти копії довідок про працевлаштування чи продовження навчання випускниками 9-го, 11-го класів	Згідно графіка, вересень	Заступник директора ліцею з ВР	Копії довідок	
22.	Узагальнити підсумки роботи з обліку продовження навчання (працевлаштування) випускників 9-го, 11-го класів у 2023 році на нараді при директорів та раді закладу	Жовтень 2023	Заступник директора ліцею з ВР	Наказ Протокол	
23.	Видати наказ «Про організацію роботи з працевлаштування випускників 9-го та 11-го класів 2023/2024 навчального року» із призначенням відповідального	Квітень 2024	Заступник директора ліцею з ВР	Наказ	

24.	Надати до районного відділу освіти статистичний звіт за формою № 1-ЗСО «Звіт про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-го класу ЗНЗ у 2023/2024 навчальному році»	До 01.12.2023	Заступник директора ліцею з ВР	Звіт	
25.	Забезпечити наступність в роботі дошкільного підрозділу та початкової школи	Упродовж 2023/2024 навчального року	Біда К.В.		
26.	Роботу дошкільного підрозділу висвітлювати на сайті в рубриці «Дошкільний підрозділ»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Біда К.В.	Веб-сайт ліцею	
27.	Скласти план спільної роботи дошкільного підрозділу з початковою школою	До 01.11.2023	Біда К.В.	План роботи	
28.	Скласти план заходів щодо роботи з дітьми дошкільного віку, які не відвідують дошкільний підрозділ	До 01.11.2023	Біда К.В.	План роботи	

## 2.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Створити умови для підвищення рівня якості освіти.	Протягом навчального року	Адміністрація, педагогічний колектив	
2.	Вивчити результати педагогічної діяльності, виявити позитивні й негативні тенденції в організації освітнього процесу та розробити на цій основі пропозиції щодо поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій.	Березень 2024	Адміністрація	
3.	Провести моніторинг освітнього процесу згідно річного плану роботи (зокрема в умовах дистанційного навчання).	Грудень 2023, травень 2024	Адміністрація	
4.	Упорядкувати інформацію про стан і динаміку якості освітнього процесу за останні три роки.	Листопад 2023	Заступник директора ліцею з НВР	
5.	Сприяти створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує взаємну довіру та конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти.	Протягом навчального року	Адміністрація, педагогічний колектив	
6.	Створити безпечні й комфортні умови праці та навчання.	Протягом навчального року	Адміністрація, педагогічний колектив	

7.	Забезпечити публічність інформації про діяльність ліцею згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту».	Протягом навчального року	Дубинець Л.М.	
8.	Реалізувати план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в ліцеї; виробити порядок реагування на доведені випадки булінгу в ліцеї та відповідальність осіб, причетних до булінгу.	Протягом навчального року	Заступник директора ліцею з ВР	
9.	Здійснювати систематичний контроль за освітнім процесом у закладі та його динамікою, вивчати чинники впливу на результативність успішності учнів.	Протягом навчального року	Адміністрація, педагогічний колектив	

## 2.3. Управління закладом

**2.3.1. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти**

**2.3.2. Контроль за організацією освітнього процесу**

**2.3.3. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів**

**2.3.4. Контроль за методичною роботою**

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць												Документи, що підлягають вивченню, аналізу
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	
<b>2.3.1. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти</b>														
1.	Планування роботи закладу на навчальний рік (нарада, педагогічна рада, наказ)									д, н			п	План роботи закладу, робочий навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об'єднань.
2.	Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону. Перевірка книги обліку учнів (наказ, нарада)	д, н							н					Книги руху учнів, наказів з основної діяльності. Класні журнали, особові справи учнів. Розпорядження про закріплення території обслуговування. Списки дітей і підлітків шкільного віку, які проживають на закріпленій за ліцеєм території обслуговування
3.	Комплектація класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами (наказ)	н												Книга наказів з основної діяльності, особові справи учнів, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, мережа класів
4.	Дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні вчителів	д												Календарне планування вчителів. Книга протоколів засідань методичних об'єднань
5.	Оновлення ради складу закладу									р,п				Книги протоколів засідань ради школи, книга загальношкільних батьківських зборів
6.	Організація харчування учнів	н				н								Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць												Документи, що підлягають вивченню, аналізу	
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень		
	Стан харчування дітей	д, р		р	д										№ ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирової та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків
7.	Особові справи та трудові книжки педагогів							д							Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань первинної профспілкової організації, трудові книжки
8.	Організація чергування у закладі	д			н				н						Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов'язки чергового адміністратора, вчителя
9.	Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу				н			н			н				Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, акти Н-Н, журнали інструктажу
10.	Робота ліцею у канікулярний період		з		з			з							Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи гуртків, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників
11.	Профорієнтаційна робота з учнями	р	д												Плани роботи закладу, класних керівників. Книги протоколів засідань батьківських зборів. Угоди про співпрацю з ВНЗ, ПТНЗ
12.	Підготовка до державної підсумкової атестації							д	п, н	п, н					Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та методичних рад, методичних об'єднань. Розклад ДПА

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць											Документи, що підлягають вивченню, аналізу	
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень		Серпень
13.	Оформлення та видача документів про освіту (наказ, педагогічна рада)									п, н	п, н			Книги наказів з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, книги обліку та видачі документів про освіту
14.	Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на 2023/2024 навчальний рік									н				Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомих зі своїм попереднім педагогічним навантаженням
15.	Медогляд працівників ліцею										н			Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки педпрацівників. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків
16.	Організація медичного обслуговування учнів, ведення їх диспансерного обліку	н					н							Медичні картки учнів, довідки про стан здоров'я, план роботи ліцею. Журнали диспансерного обліку учнів
17.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу		д											Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи закладу. Книга наказів з основної діяльності
18.	Ведення журналів інструктажу з техніки безпеки	д								н				Класні журнали, журнали обліку інструктажів
19.	Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки	д								д				Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи ліцею, бібліотеки
20.	Стан проведення ремонтних робіт	д									р			План заходів щодо проведення ремонтних робіт

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць											Документи, що підлягають вивченню, аналізу		
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень		Серпень	
21.	Дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»														Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА
22.	Дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»									п, н	п, н				Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА
23.	Перевірка особових справ учнів	н													Особові справи учнів. Алфавітна книга
24.	Готовність ліцею до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень	р		р											Книга наказів з основної діяльності. Посвідчення про проходження навчання кочегарами та операторами котельні, інструкції з охорони праці, журнали з охорони праці, плани та схеми евакуаційних шляхів (за наявності котельні). Форма Т-8
25.	Готовність ліцею до нового навчального року	д													Акт готовності ліцею, акти-дозволи: на роботу в кабінетах, випробування спортивних споруд. Сертифікати на ТЗН, програмне забезпечення
26.	Дотримання вимог з ведення класних журналів		н		н										Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності
27.	Контроль за навчанням здібних та обдарованих дітей			н											Книга наказів з основної діяльності. Списки учнів зазначених категорій. Індивідуальний (-і) навчальний (-і) план (-и). Класні журнали



№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць											Документи, що підлягають вивченню, аналізу	
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень		Серпень
<b>2.3.2. Контроль за організацією освітнього процесу</b>														
28.	Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм				п, н					п, н				Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності. Звіти класних керівників про стан навчальних досягнень учнів
29.	Відвідування учнями навчальних занять				н					н				Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали
30.	Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів													План роботи закладу, методичних об'єднань. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності Довідки за результатами вивчення. Накази
	Біологія			н,п										
	Правознавство				н,п									
	Трудове навчання						н,п							
	Технології						н,п							
	Інформатика Астрономія							н,п н,п						
31.	Класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 1 класі			н,п										Класний журнал, поурочні та календарні плани вчителя, план виховної діяльності з класом, учнівські зошити, матеріали щодо проведення роботи з батьками учнів. Книга наказів з основної діяльності
32.	Класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5 класі									н,п				Класний журнал, поурочні та календарні плани вчителів-предметників, план виховної діяльності класного керівника, учнівські зошити та щоденники, матеріали щодо проведення роботи з батьками учнів. Книга наказів з основної діяльності

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць											Документи, що підлягають вивченню, аналізу	
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень		Серпень
33.	Перевірка учнівських зошитів			н					н					Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності
34.	Перевірка учнівських щоденників		н						н					Учнівські щоденники. Книга наказів з основної діяльності
35.	Проведення шкільних предметних олімпіад		н					н						Плани роботи закладу, методичних об'єднань. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи проведення олімпіад
36.	Підготовка та участь учнів у районних, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах		н											Плани роботи закладу, методичних об'єднань. Книга наказів з основної діяльності
37.	Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків													Журнали роботи гуртків, факультативів, книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків
38.	Виконання навчальних планів та програм, практичних та лабораторних робіт за I та II семестр 2023/2024 навчального року				н					н				Календарне планування вчителів, класні журнали. Журнали інструктажів
39.	Організація роботи з учнями, схильними до порушень правил поведінки	н				д								Плани роботи закладу, плани діяльності класних керівників, індивідуальні плани роботи з учнями
40.	Контроль за роботою веб-сайту закладу	д			д				д					Інформація на веб-сайті закладу. Книга наказів з основної діяльності
<b>2.3.3. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів</b>														
41.	Урахування запитів учнів під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану							п						Заяви батьків, учнів, анкетування учнів. Робочий навчальний план. Книга наказів з основної діяльності
42.	Перевірка техніки читання учнів 2-4 класів				н					н				Художні твори для молодших школярів

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць											Документи, що підлягають вивченню, аналізу	
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень		Серпень
43.	Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми		д											Плани роботи класних керівників. Анкети учнів. Індивідуальні плани роботи з учнями. Журнал обліку заяв та повідомлень. План спільних заходів закладу та служби у справах неповнолітніх
44.	Залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи			д										Медичні довідки учнів, плани: роботи спортивного залу, виховної роботи закладу
45.	Дотримання графіку проведення контрольних робіт					н								Календарне планування вчителів. План роботи закладу. Графік проведення контрольних робіт
46.	Аналіз результатів ДПА										н			Протоколи ДПА. Класні журнали. Письмові роботи учнів
47.	Охоплення учнів позашкільною освітою		д											Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності
48.	Стан виховної роботи				н					н				План виховної роботи. Плани роботи закладу, класних керівників. Книга наказів з основної діяльності
<b>2.3.4.Контроль за методичною роботою</b>														
49.	Комплектування ліцею педкадрами									д				Статистична звітність за формою № 76-РВК, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки вчителів
50.	Атестація педпрацівників	н	н											Графік атестації. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць												Документи, що підлягають вивченню, аналізу
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	
51.	Проходження курсової перепідготовки		н	н							д			Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової перепідготовки. Книги наказів з основної діяльності, обліку вихідної документації
52.	Відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються							д						План роботи атестаційної комісії, книги відвідування навчальних занять керівником, журнал взаємовідвідування уроків вчителями, план роботи
53.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються		н					н						Особові справи вчителів. Атестаційні листи. Зошити письмових робіт учнів. Календарно-тематичне планування. Класні журнали. Книги наказів з основної діяльності, відвідування навчальних занять керівником закладу
54.	Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників	н								д				Книга наказів з основної діяльності. Плани робіт наставників. Книга протоколів засідань методичних об'єднань
55.	Результативність методичної роботи				н					н				Плани роботи методичних об'єднань, методичної ради. Книга наказів з основної діяльності

Умовні скорочення:

д – нарада при директорові; н – наказ; п – педагогічна рада; з – план заходів; р – рада закладу

### 2.3.5. Тематика засідань педагогічних рад

№ з/п	Зміст діяльності	Відповідальний	Термін виконання	Відмітка про виконання
<b>I засідання</b>				
1.	Про підсумки роботи ліцею в 2022/2023 навчальному році та завдання на 2023/2024 навчальний рік	Дубинець Л.М.	До 30.08.2023	
2.	Про погодження плану роботи на 2023/2024 навчальний рік	Дубинець Л.М.		
3.	Про пріоритетні завдання педагогічного колективу щодо створення інноваційного освітнього простору Нової української школи	Дубинець Л.М.		
4.	Про організований початок 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з НВР		
5.	Про завдання педагогічного колективу по роботі над методичною темою: «Підвищення якості освітнього процесу шляхом впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»	Заступник директора ліцею з НВР		
6.	Про аналіз результатів участі учнів у III та IV етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, II та III етапах конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, участі у турнірах з навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році та визначення головних завдань на 2023/2024 навчальний рік щодо роботи з обдарованими дітьми	Заступник директора ліцею з НВР		
7.	Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х та 5-го класів	Заступник директора ліцею з НВР		
8.	Про результати НМТ у 2023 році	Заступник директора ліцею з НВР, вчителі-предметники		
9.	Про формування мережі на 2023/2024 навчальний рік	Заступник директора ліцею з ВР		
10.	Про режим роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік	Дубинець Л.М.		
11.	Про удосконалення освітніх технологій в умовах дистанційного та змішаного навчання та особливості роботи на цифровій освітній платформі Eddy	Заступник директора ліцею з НВР, вчителі – предметники		

12.	Про основні завдання дошкільного підрозділу ліцею на 2023/2024 навчальний рік	Біда К.В.		
13.	Про особливості здійснення виховної роботи у 2023/2024 навчальному році.	Заступник директора ліцею з ВР		
14.	Про схвалення Положення про педагогічну раду	Дубинець Л.М.		
<b>II засідання</b>				
1.	Про виконання рішень попереднього засідання	Дубинець Л.М.	До 30.10.2023	
2.	Про завдання педагогічного колективу по підготовці учнів 9-го та 11-го класів до ЗНО (НМТ) та ДПА	Заступник директора ліцею з НВР		
3.	Про організацію роботи з обдарованими учнями	Заступник директора ліцею з НВР, вчителі - предметники		
4.	Про проведення Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл(Джура)».Обговорення Положення про Всеукраїнську дитячо-юнацьку військово-патріотичну гру «Сокіл (Джура)»	Заступник директора ліцею з ВР, Юнашева Ю.О.		
5.	Про роботу педагогічного колективу по організації безпечного харчування учнів	Заступник директора ліцею з НВР, Класні керівники 1-8, 10-11 класів		
6.	Про роботу педагогічного колективу ліцею щодо виконання основних завдань, передбачених Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти	Дубинець Л.М.		
<b>III засідання</b>				
1.	Про виконання рішень попереднього засідання	Дубинець Л.М.	До 27.12.2023	
2.	Про стан охоплення дітей і підлітків віком до 18 років навчанням за I семестр 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з ВР		
3.	Про стан роботи класних керівників по попередженню дитячого травматизму	Заступник директора ліцею з ВР		
4.	Про стан роботи з дітьми пільгових категорій. Звіт громадського інспектора з охорони дитинства	Юнашева Ю.О.		
5.	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Заступник директора ліцею з НВР, вчителі-предметники		
6.	Про підсумки освітньої роботи за I семестр і завдання на II семестр 2022/2023 навчального року	Заступник директора ліцею з НВР, класні		

		керівники 1-9-х, 11-го класів		
7.	Про наслідки комплексної перевірки стану викладання біології	Дубинець Л.М.		
8.	Про наслідки класно-узагальнюючого контролю у 1-му класі	Дубинець Л.М.		
9.	Про наслідки комплексної перевірки стану викладання правознавства	Заступник директора ліцею з НВР		
10.	Провести моніторинг освітнього процесу згідно річного плану роботи (зокрема в умовах дистанційного навчання).	Заступник директора ліцею з НВР, класні керівники 10-11 класів		
<b>IV засідання</b>				
1.	Про виконання рішень попереднього засідання	Дубинець Л.М.	До 30.04.2024	
2.	Про завдання педагогічного колективу по організованому закінченню 2023/2024 навчального року	Дубинець Л.М.		
3.	Про завдання педагогічного колективу по підготовці і проведенню державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів	Заступник директора ліцею з НВР		
4.	Про формування робочого навчального плану на 2023/2024 навчальний рік	Дубинець Л.М.		
5.	Про роботу педагогічного та медичного персоналу з профілактики захворювань вихованців дошкільного підрозділу	Біда К.В.		
6.	Про наслідки здійснення комплексної перевірки трудового навчання, технологій	Заступник директора ліцею з НВР		
7.	Про наслідки здійснення комплексної перевірки інформатики	Дубинець Л.М.		
8.	Про наслідки здійснення комплексної перевірки астрономії	Дубинець Л.М.		
9.	Про наслідки класно-узагальнюючого контролю у 5-му класі	Дубинець Л.М.		
<b>V засідання</b>				
1.	Про виконання рішень попередньої педради	Дубинець Л.М.	До 30.05.2024	
2.	Про підсумки освітньої роботи за II семестр, за 2023/2024 навчальний рік та завдання на 2024/2025 навчальний рік	Заступник директора ліцею з НВР		
3.	Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та завдання на 2024/2025 навчальний рік	Заступник директора ліцею з НВР		
4.	Про підсумки проведення державної підсумкової атестації у 4 класах	Заступник директора ліцею з НВР		
5.	Про проведення роботи щодо попередження правопорушень та бездоглядності	Заступник директора ліцею з ВР		

6.	Про перевід учнів 1-9-х, класів до наступних класів	Заступник директора ліцею з НВР		
7.	Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Заступник директора ліцею з НВР		
8.	Про вибір профілю навчання в 10-му класі	Заступник директора ліцею з НВР		
9.	Про результати освітньої та методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік відповідно до програми «Дитина» у дошкільному підрозділі	Біда К.В.		
10.	Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році	Заступник директора ліцею з НВР		
<b>VI засідання</b>				
1.	Про виконання рішень попереднього засідання	Дубинець Л.М.	До 08.06.2024	
2.	Про наслідки охоплення дітей і підлітків віком до 18 років навчанням за 2023/2024 навчальний рік	Заступник директора ліцею з ВР		
3.	Про виконання навчальних програм у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР		
4.	Про попереднє працевлаштування учнів 9-го та 11-го класів	Заступник директора ліцею з ВР		
5.	Про випуск учнів 11-го класу із закладу освіти	Дубинець Л.М.		

### 2.3.6. Народи при директору

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Рівень узагальнення	Відмітка про виконання
<b>I засідання</b>					
1.	Про організований початок нового 2023/2024 навчального року	До 07.09.2023	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Про стан проведення обліку дітей віком до 18 років, які проживають на території обслуговування закладу освіти		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
3.	Про охоплення навчанням дітей віком до 18 років що проживають на території мікрорайону закладу освіти		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
4.	Про забезпечення закладу освіти педагогічними кадрами на 2023/2024 навчальний рік		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	



5.	Про готовність навчальних кабінетів, майстерні, спортзалу до нового 2023/2024 навчального року		Завідувачі кабінетами	Інформації	
6.	Про забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками на 2023/2024 навчальний рік		Бібліотекар	Інформація	
7.	Про наслідки оздоровлення учнів дошкільного та шкільного підрозділів під час літніх канікул		Заступник директора ліцею з ВР Біда К.В.	Інформація	
8.	Про організацію харчування учнів дошкільного та шкільного підрозділів		Заступник директора ліцею з ВР Зибіна О.М. Рябуха О.О. Монастирська К.І.	Інформація	
9.	Про організацію підвозу учнів та вчителів до закладу освіти та із закладу освіти додому		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
10	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
11	Про ведення журналів інструктажу з техніки безпеки		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
12	Про стан проведення ремонтних робіт у закладі освіти		Зибіна О.М.	Інформація	
13	Ознайомлення педагогічних працівників з матеріалами наради керівників шкіл		Дубинець Л.М.	Інформація	
14	Про роботу Веб-сайту		Загревський С.І.		
<b>II засідання</b>					
1.	Про виконання рішень попереднього засідання	До 26.10.2023	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Про дотримання режиму роботи та правил внутрішнього трудового розпорядку		Дворнікова Л.В.	Інформація	
3.	Про стан роботи щодо організації працевлаштування випускників 9-го та 11-го класів		Заступник директора ліцею з ВР	Інформації	
4.	Про участь у конкурсі «Учитель року 2023»		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
5.	Про роботу із зверненнями громадян		Дубинець Л.М.	Інформація	
6.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		

7.	Про соціальний захист дітей пільгових категорій		Юнашева Ю.О.	Інформація	
8.	Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми		Юнашева Ю.О.		
9	Про охоплення учнів позашкільною освітою		Заступник директора ліцею з ВР		
10	Про ознайомлення з матеріалами наради керівників шкіл		Дубинець Л.М.		

### III засідання

1.	Про виконання рішень попереднього засідання	До 30.11.2023	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Про організацію атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
3.	Про організацію роботи із здібними учнями		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
4.	Звіти вчителів вищої та I категорій, учні яких не приймають участі в конкурсах, турнірах, олімпіадах		Заступник директора ліцею з НВР	Звіти вчителів	
5.	Про організацію спортивно-масової та військово-патріотичної роботи в закладі освіти		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
6.	Про роботу з охорони праці та дотримання правил техніки безпеки під час освітнього процесу		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
7.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
8.	Про підготовку та проведення Новорічних свят		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	

### IV засідання

1.	Про виконання рішень попереднього засідання	До 28.12.2023	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Про завдання педагогічного колективу школи по профілактиці правопорушень і злочинності серед неповнолітніх		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
3.	Про якість чергування в закладі освіти		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
4.	Аналіз стану харчування здобувачів освіти у дошкільному та шкільному підрозділах		Заступник директора ліцею з ВР	Довідка	

			Зибіна О.М. Рябуха О.О. Монастирська К.І.		
6.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
7.	Про стан роботи щодо охоплення дітей і підлітків навчанням		Заступник директора ліцею з ВР		
8.	Про наслідки перевірки особових справ та трудових книжок педагогічних працівників		Дворнікова Л.В.		
9.	Про забезпечення учнів підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки.		Шепарньова Т.А.		
10	Про роботу Веб-сайту		Загревський С.І.		
<b>V засідання</b>					
1.	Про виконання рішень попереднього засідання	До 01.02.2024	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Аналіз стану відвідування здобувачами освіти занять у I семестрі		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
3.	Про хід роботи з атестації вчителів		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
4.	Про завдання педагогічного колективу по підготовці учнів 9-го та 11-го класів до зовнішнього незалежного оцінювання		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
5.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
6.	Ознайомлення з матеріалами наради керівників шкіл		Дубинець Л.М.		
<b>VI засідання</b>					
1.	Про виконання рішень попереднього засідання	До 29.03.2024	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Про діяльність учнівського самоврядування в закладі освіти		Дубинець Л.М.	Інформація	
3.	Про стан збереження шкільного майна		Зибіна О.М.	Інформація	
4.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
5.	Про соціальний захист дітей пільгових категорій		Юнашева Ю.О.		

6.	Ознайомлення з матеріалами наради керівників шкіл		Дубинець Л.М.		
7.	Про стан роботи класних керівників по попередженню дитячого травматизму		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
8.	Про виконання Концепції національного виховання		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
9.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
10	Ознайомлення з матеріалами наради керівників шкіл		Дубинець Л.М.		

#### VII засідання

1.	Про виконання рішень попереднього засідання	До 26.04.2024	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Про організацію повторення навчального матеріалу та підготовка учнів 4 та 11 класів до державної підсумкової атестації		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
3.	Про стан ведення учнівських зошитів та щоденників		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
4.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
5.	Ознайомлення з матеріалами наради керівників шкіл		Дубинець Л.М.		

#### VII засідання

1.	Про виконання рішень попереднього засідання	31.05.2024	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Про стан позакласної роботи з учнями		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
3.	Про організацію літнього оздоровлення учнів 1-8-х та 10-го класів у пришкольному оздоровчому таборі з денним перебуванням «Перлина»		Заступник директора ліцею з ВР	Інформація	
4.	Про наслідки участі учнів у районних змаганнях, турнірах та олімпіадах		Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР	Інформації	

5.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
6.	Про стан роботи щодо організації працевлаштування випускників 9-го та 11-го класів		Заступник директора ліцею з ВР		
7.	Про стан роботи щодо охоплення дітей і підлітків навчанням		Заступник директора ліцею з ВР		
8.	Про планування роботи закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік		Дубинець Л.М.		
9.	Ознайомлення з матеріалами наради керівників шкіл		Дубинець Л.М.		
10	Про організацію оздоровлення учнів дошкільного та шкільного підрозділів у літній оздоровчий період		Заступник директора ліцею з ВР Біда К.В.		

#### ІХ засідання

1.	Про виконання рішень попереднього засідання	До 29.06.2024	Дубинець Л.М.	Інформація	
2.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
3.	Про якість оформлення і видачу документів про закінчення закладу освіти II та III ступенів		Заступник директора ліцею з НВР	Інформація	
4.	Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України		Дубинець Л.М.		
5.	Ознайомлення з матеріалами наради керівників шкіл		Дубинець Л.М.		

#### 2.4. Мережа. Збереження контингенту

Клас	Кількість учнів	Хлопці	Дівчата	З них кількість ВПО	Кількість дітей на підвозі	Населений пункт, з якого здійснюється підвіз (кількість дітей/населений пункт)
1	4	2	2	0	2	1 - село Судиха, 1 - село Великі Бучки
2	0	0	0	0	0	
3	9	6	3	0	4	1 - село Зелене, 1 - село Шевченкове, 2 - село Великі Бучки
4	7	6	1	0	6	1- село Шевченкове, 1- село Судиха, 4- село Великі Бучки
Всього	20	14	6	0	12	

5	8	4	4	1	7	1 - село Скиртяне, 1 - село Судиха, 5 - село Великі Бучки
6	2	1	1	0	1	1 - село Зелене
7	11	4	7	0	7	3 - село Шевченкове, 4 - село Великі Бучки
8	3	0	3	1	2	2 - село Великі Бучки
9	8	3	5	1	3	1 - село Зелене, 2 - село Великі Бучки
Всього	32	12	20	3	20	
10	0	0	0	0	0	
11	10	7	3	0	4	1 - село Шевченкове, 1 - село Зелене, 2 - село Великі Бучки
Всього	10	7	3	0	4	
Разом по закладу	62	33	29	3	36	

### 2.5. Індивідуальна форма навчання

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати навчання за індивідуальною формою для учнів, у яких менше 5 осіб у класі	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Затвердити обсяг та розподіл педагогічного навантаження вчителів, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою у 2023/2024 навчальному році	До 01.09.2023	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	
3.	Розробити, затвердити, письмово погодити розклад навчальних занять учнів з їх батьками	До 01.09.2023	Заступник директора ліцею з НВР Класні керівники	
4	Вжити заходи щодо виконання у повному обсязі Державного стандарту освіти під час навчання учнів за індивідуальною формою	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	
5.	Забезпечити контроль за: - проведенням навчання учнів за індивідуальною формою; - виконанням навчальної програми; - дотриманням критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти; - веденням відповідної шкільної документації.	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	

## 2.6. Дистанційна форма навчання

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести нарада з питань створення дистанційного навчання з предметів	До 01.09.2023	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Організувати проведення консультацій для вчителів (по необхідності)	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	
3.	Налагодити чат для спілкування з учнями, які знаходяться на дистанційному навчанні	Протягом року	Загrevський С.І.	
4.	Впроваджувати активне використання відеоконференцій в системі освітнього процесу	Протягом року	Вчителі-предметники	
5.	Проводити консультації для учнів з організації дистанційного навчання	Протягом року	Вчителі-предметники	
6.	Створити навчально-методичну базу з дистанційного навчання	Протягом року	Вчителі-предметники	
7.	Використовувати можливості сайту ліцею для впровадження елементів дистанційного навчання учнів	Протягом року	Вчителі-предметники	
8.	Розміщувати на сайті закладу освіти корисні посилання на освітні ресурси мережі Інтернет (бібліотеки, предметні сайти та освітні портали).	Протягом року	Вчителі-предметники	

## 2.7. Організація профільного навчання

№ з/п	Назва заходу	Дата	Відповідальний	Примітка
1.	Вивчення нормативно-правової бази організації допрофільної підготовки і профільного навчання	Листопад 2023	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР	
2.	Проводити інформаційну роботу із ознайомленням учнів 9 класу та їх батьків з підготовкою до введення профільного навчання. Анкетування учнів 9 класу та їх батьків з метою вивчення їх освітніх запитів	Квітень 2024	Класний керівник 9 класу	
3.	Проводити співбесіди та анкетування з випускниками та їх батьками, консультування учнів для забезпечення оптимального вибору майбутнього профілю	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР класний керівник 9 класу	

4.	Розширити спільну роботу ліцею з ВНЗ аспекті впровадження профільного навчання	Постійно	Адміністрація	
5.	Залучати учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах з базових предметів, забезпечити участь учнів. У конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України	Щорічно, за планом	Адміністрація закладу освіти, вчителі-предметники	
6.	Розробити та ввести в робочий план спецкурси та курси за вибором, факультативи, гуртки	Травень 2024	Адміністрація закладу освіти	
7.	Удосконалити матеріально-технічну базу з профільного навчання	Протягом року	Завідувачі кабінетами	
8.	Забезпечити проходження вчителями, які викладають у профільних класах, курсів при Харківській академії неперервної освіти	Протягом року	Заступник директора ліцею з НВР	
9.	На засіданнях шкільних методичних об'єднань здійснювати ознайомлення вчителів-предметників із законодавчими та нормативно-правовими документами в галузі профільної освіти. Розглядати питання щодо ефективності використання інноваційних технологій, комп'ютерної техніки та мережі Інтернет у процесі профільного навчання	Постійно	Заступник директора ліцею з НВР, керівники шкільних методичних об'єднань	
10.	Тримати на контролі роботу з обдарованими учнями та накреслити напрямки роботи щодо покращення результатів виступу учнів на олімпіадах, турнірах, конкурсах	Постійно	Адміністрація закладу освіти	
11.	Відвідувати районні семінари для директорів, заступників директорів, вчителів-предметників щодо впровадження інноваційних методів навчання в допрофільних класах	Постійно	Педагогічний колектив	
12.	Здійснювати постійний зв'язок з Центром зайнятості району з метою вивчення потреб і перспектив регіонального ринку праці	Щорічно (квітень, травень, жовтень)	Адміністрація закладу освіти	
13.	Залучати учнів до участі у Днях відкритих дверей у вищих навчальних закладах	Щорічно	Адміністрація закладу освіти	

## 2.8. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
1.	Проводити роботу з питань працевлаштування випускників згідно нормативно-правової бази	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР	Інформації	
2.	Створити умови для проведення профорієнтаційної роботи серед випускників	Протягом року	Класні керівники 9-11 класів	Звіти	



3.	Здійснити ґрунтовний аналіз роботи за минулий навчальний рік з питань працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів	Червень 2024	Заступник директора ліцею з ВР	Річний план	
4.	Видати наказ «Про підсумки роботи з працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів у 2023 році»	Жовтень 2023	Заступник директора ліцею з ВР	Наказ	
5.	Розробити разом з класними керівниками 9-го та 11-го класів електронну базу працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів	До 10.09.2023	Заступник директора ліцею з ВР	База даних	
6.	Звірити разом із класними керівниками випускних класів довідки про подальше навчання (працевлаштування)	Вересень 2023	Заступник директора ліцею з ВР	Довідки	
7.	Надати до відділу освіти копії довідок про працевлаштування чи продовження навчання випускниками 9-го, 11-го класів	Вересень 2023	Заступник директора ліцею з ВР	Копії довідок	
8.	Надати до районного відділу освіти статистичний звіт за формою № 1-ЗСО «Звіт про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-го класу ЗНЗ у 2022/2023 навчальному році»	До 01.12.2023	Заступник директора ліцею з ВР	Звіт	

## 2.9. Робота з кадрами

**Мета:** Забезпечити педагогам закладам умови для підвищення компетентності, що сприятиме подальшому всебічному розвитку школярів, забезпечення якості навчально-виховного процесу, підвищення педагогічної майстерності вчителів школи, ефективності та якості праці буде передбачено такі заходи:

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Спланувати роботу шкільних методичних об'єднань, організувати роботу вчителів з питань самоосвіти	Вересень	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Спланувати проведення співбесід з учителями з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи	Вересень	Заступник директора ліцею з НВР	
4.	Направити педагогічних працівників на курси підвищення кваліфікації	Протягом навчального року	Заступник директора ліцею з НВР	
5.	Забезпечити вчителів тижневим навантаженням, створити умови для творчої праці вчителів. Працювати над створенням в педагогічному колективі позитивного психологічного мікроклімату	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	

6.	Брати участь у семінарах, конференціях при відділі освіти, культури, молоді та спорту Сахновщинської селищної ради	Протягом навчального року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	
----	--	---------------------------	--	--

### 2.10. Атестація педагогічних працівників

З метою організованого та якісного проведення атестації педагогічних працівників закладу провести такі заходи:

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Створити атестаційну комісію (видати наказ), узгодити її склад з профспілковим комітетом та радою школи, видати наказ по закладу про її призначення	Вересень	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Ознайомити педагогічних працівників з Типовим положенням про атестацію, ст..54,57 Закону України «Про освіту» та з іншими нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Дубинець Л.М.	
3.	Поновити матеріали у шкільному куточку атестації педагогічних працівників закладу в методичному кабінеті	Жовтень	Заступник директора ліцею з НВР	
4.	Скласти графік проведення відкритих уроків та позакласних заходів	Жовтень	Заступник директора ліцею з НВР	
5.	Подати до атестаційної комісії список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та даних про проходження курсів підвищення кваліфікації	До 10 жовтня	Заступник директора ліцею з НВР	
6.	Вивчити рівень професійної компетентності педагогічних працівників, їх фахової підготовки, загальної культури для об'єктивного оцінювання їхньої роботи	3 20 жовтня до 15 березня	Члени атестаційної комісії	
7.	Провести атестацію вчителів: - Медведєва К.В. – вчителя хімії; - Скрипник Л.А. – вчителя початкових класів	Протягом року	Дубинець Л.М.	

## 2.11. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Поновити план–графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу	До 01.09.2025	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Ознайомити педагогічних працівників з планом-графіком підвищення кваліфікації	До 01.09.2023	Заступник директора ліцею з НВР	
4.	Заслухати звіт про проходження курсів підвищення кваліфікації вчителів за минулий навчальний рік на засіданні педагогічної ради	Серпень 2024	Заступник директора ліцею з НВР	

## 2.12. Організаційно-методична робота з педагогічними кадрами План роботи методичної ради закладу

**Мета:** допомога педагогічним кадрам в реалізації актуальних завдань, розвитку вдосконалення і підвищення професійної підготовки педагогічних кадрів, активізації творчого потенціалу і формування здатності до швидкої адаптації в умовах що постійно здійснюються у зв'язку з переходом основної і старшої школи на новий зміст навчання

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Вивчити і обговорити нормативні документи з питань вдосконалення методичної роботи	Протягом року	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Обговорити план методичної роботи: - вивчити і проаналізувати плани роботи МО класних керівників; - МО вчителів з навчальних предметів, МО вчителів початкових класів, плану роботи з молодими учителями з точки зору вимог навчальних програм і проблеми школи.	Вересень	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	
3.	Організувати і спланувати роботу із здібними учнями	До 08.09.2023	Заступник директора ліцею з НВР	
4.	Організувати проведення предметних тижнів, згідно річного плану роботи з таких предметів: - фізична культура і Захист України - географії, біології - математики - історії - основ здоров'я - музичне мистецтво, образотворче мистецтво - української мови та літератури	Протягом року  Вересень Жовтень Жовтень Листопад Грудень Грудень  Січень	Заступник директора ліцею з НВР, вчителі-предметники	
5.	Організувати проведення шкільних предметних олімпіад згідно річного плану		Заступник директора ліцею з НВР,	

	роботи з таких предметів: - інформатики - зарубіжної літератури - іноземної мови - біології - трудового навчання - математики - географії - української мови та літератури - історії - фізики - хімії		вчителі-предметники	
б.	Провести тиждень педагогічної майстерності вчителів-предметників на тему: «Формування навчальних навичок учнів в умовах дистанційного навчання та комунікація з навчання»		Заступник директора ліцею з НВР	

### Тематика засідань методичної ради - колегіального органу закладу

**Мета:** забезпечити керування процесом підвищення професійної майстерності педагогів, відповідності до реального рівня підготовки і потреб професійного становлення мобілізації педагогічних працівників школи на реалізацію методичної теми школи

№ з/п	Питання, які розглядаються	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>I засідання</b>				
1.	Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік, структура й напрями методичної роботи в новому році. Обговорення та затвердження плану роботи на 2023/2024 навчальний рік	Серпень	Заступник директора ліцею з НВР члени МР, керівники ПС	
2.	Про організацію роботи з обдарованими дітьми, підготовку до предметних олімпіад та інтелектуальних конкурсів, турнірів, МАН		Заступник директора ліцею з НВР	
3.	Про підсумки проведення НМТ випускників 2023 року		Заступник директора ліцею з НВР	
4.	Дистанційне навчання – старт із сьогодення в майбутнє		Заступник директора ліцею з НВР	
5.	Ознайомлення та затвердження планів роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік		Голови ПС	
6.	Про заходи щодо створення належних та безпечних умов життєдіяльності учасників освітнього процесу		Заступник директора ліцею з ВР	
7.	Особливості організації дистанційного та змішаного навчання в освітньому процесі у 2023/2024 навчальному році		Заступник директора ліцею з НВР	

8.	Зміст освіти: освітні галузі, базовий навчальний план. Типова освітня програма. Освітня програма закладу освіти.		Заступник директора ліцею з НВР	
<b>II засідання</b>				
1.	Взаємодія між учасниками освітнього процесу під час дистанційного навчання	Жовтень	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Планова атестація вчителів. Затвердження списку вчителів, що проходять чергову атестацію			
3.	Затвердження графіка проведення контрольних та перевірочних робіт у I семестрі 2023/2024 навчального року			
4.	Про підготовку до участі шкільних, районних олімпіадах, конкурсах. Затвердження завдань на I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад			
5.	Засоби організації дистанційного навчання, основні форми онлайн-комунікацій			
6.	Особливості оцінювання та контролю під час дистанційного навчання			
<b>III засідання</b>				
1.	Про курсову підготовку та атестацію педагогічних працівників 2023/2024 навчальному році	Грудень	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Особливості організації дистанційного та змішаного навчання в освітньому процесі початкової школи			
3.	Про моніторинг знань учнів за I семестр 2023/2024 навчального року			
4.	Затвердження графіка проведення контрольних та перевірочних робіт у II семестрі			
5.	Про підготовку учнів до ДПА та ЗНО			
6.	Сучасні технології в освітньому процесі закладу дошкільної освіти			
<b>IV засідання</b>				
1.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року, проведення ДПА у 4 класі та ЗНО учнів в 11 класі	Квітень	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Про методичний супровід зовнішнього незалежного оцінювання			
3.	Про аналіз методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік			

**Тематика засідань професійної спільноти вчителів суспільно-гуманітарного циклу**

№ з/п	Зміст	Форма проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I засідання, серпень 2023 рік</b>				
1.	Про розгляд календарно-тематичного планування вчителів на 2023/2024 навчальний рік	Обговорення	Половко І.В.	
<b>II засідання, вересень 2023 рік</b>				
1.	Про програмно – методичне забезпечення викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу	Виступ	Половко І.В., вчителі-предметники	
2.	Про завдання вчителів – предметників у підготовці учнів до складання НМТ .	Обговорення	Вчителі-предметники	
3.	Про удосконалення форм і методів роботи з учнями на он-лайн уроках під час запровадження дистанційної форми навчання.	Виступ	Вчителі-предметники.	
4.	Обговорення та затвердження плану роботи ПС на 2023/2024 навчальний рік.	Виступ	Половко І.В.	
<b>III засідання, жовтень 2023 рік</b>				
1.	Про організацію та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, підготовку команд до участі у II (районному) етапі, турнірах, конкурсах з навчальних дисциплін, МАН.	Інформація	Половко І.В., вчителі-предметники	
<b>IV засідання, грудень 2023 рік</b>				
1.	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, участь команд у II (районному) етапі, турнірах, конкурсах з навчальних дисциплін суспільно-гуманітарного циклу, МАН	Інформація	Половко І.В.	
<b>V засідання квітень 2024</b>				
1.	Про порядок організованого закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА у середній та старшій школі.	Виступ	Половко І.В.	
2.	Про проведення державної підсумкової атестації учнів у системі загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році та складання ЗНО.	Виступ	Половко І.В.	

3.	Про розгляд завдань для проведення ДПА		Половко І.В. вчителі-предметними	
<b>VI засідання, травень 2024 рік</b>				
1.	Про аналіз результатів проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації	Виступ	Половко І.В.	
2.	Про аналіз роботи ПС вчителів за 2023/2024 навчальний рік.	Звіт	Половко І.В.	

### Тематика засідання професійної спільноти вчителів основ здоров'я

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I засідання, вересень 2023 рік</b>				
1.	Про затвердження календарно-тематичного планування вчителів основ здоров'я на 2023/2024 навчальний рік	Обговорення	Шепарнєва Т.А.	
<b>II засідання, вересень 2023 рік</b>				
1.	Дистанційне навчання ПС вчителів основ здоров'я	Виступ	Шепарнєва Т.А.	
2.	Обговорення і затвердження плану роботи ПС на 2023/2024 навчальний рік	Виступ	Члени ПС	
3.	Аналіз роботи ПС вчителів з основ здоров'я у 2022/2023 навчальному році	Звіт	Шепарнєва Т.А. Члени ПС	
4.	Методичні рекомендації щодо проведення уроків з фізичної культури в 1-4 класах за новим Державним стандартом	Виступ		
5.	Розподіл доручень між членами ПС	Виступ	Члени ПС	
6.	Здоров'я дітей і підлітків як педагогічна проблема.	Доповідь	Охмат І.В.	
<b>III засідання, листопад 2023 рік</b>				
1.	Загартування як одна з умов збереження, зміцнення і формування здоров'я.	Доповідь	Катюха І.В.	
2.	Затвердження плану проведення тижня з основ здоров'я	Виступи	Члени ПС	
3.	Хід організації та проведення тижня з основ здоров'я	Виступи	Члени ПС	
4.	Гра не тільки розважає, а здоров'я додає.	Доповідь	Скрипник Л.А.	
<b>IV засідання, лютий 2024 рік</b>				
1.	Основи здоров'я в початковій школі в навчально-виховному процесі	Доповідь	Антал Л.О.	
2.	Відкритий виховний захід у 1-4 класах «Веселі старти»	Виховний захід	Класні керівники 1-4 класів, вчителі	

			фізичної культури	
3.	Формування здоров'язберігаючої компетентності молодших школярів	Доповідь	Гриценко О.І	
4.	Безпечний відпочинок дітей взимку	Виступ	Шепарнєва Т.А.	
<b>V засідання, травень 2024 рік</b>				
1.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го, 11-го класів	Виступ	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Напрямки роботи з оздоровлення дітей влітку	Виступ	Охмат І.В.	
3.	Звіти вчителів про проведення бесід із застереження дитячого травматизму	Звіти	Класні керівники 1-4 класів, вчитель основ здоров'я	
4.	Звіт вчителів про дистанційне навчання.	Звіти	Класні керівники 1-4 класів, вчитель основ здоров'я, фізичної культури	
5.	Підсумки роботи ПС за 2023/2024 навчальний рік та підготовка до нового 2024/2025 навчального року	Виступ	Шепарнєва Т.А.	

#### Тематика засідань професійної спільноти вчителів початкової школи

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>I засідання, серпень 2023 рік</b>				
1.	Аналіз роботи ПС вчителів початкових класів за 2022/2023 навчальний рік.	Виступ	Скрипник Л.А.	
2.	Розгляд та затвердження плану роботи ПС вчителів початкових класів на 2023/2024 навчальний рік.	Виступ	Члени ПС	
3.	Актуальний інструктаж. Про особливості організації освітнього процесу у початковій школі у 2023/2024 навчальному році.	Виступ	Заступник директора ліцею з НВР; члени ПС	
4.	Організація ефективного і безпечного середовища.		Заступник директора ліцею з НВР; члени ПС	
5.	Про дистанційне навчання під час воєнного стану: чек-лист для вчителя.		Скрипник Л.А.	
<b>II засідання, листопад 2023 рік</b>				
1.	Цифровий калейдоскоп. «Електронні освітні ресурси для Нової української школи».	Діалог	Скрипник Л.А.	
2.	Методичний лекторій. «Форми та методи подання освітнього матеріалу в умовах дистанційного навчання».	Виступ	Антал Л. О.	



3.	Практичне заняття «Інструменти для зворотнього зв'язку під час дистанційного навчання».	Презентація	Гриценко О.І.	
4.	Виступ-доповідь «Домашні завдання та уроки онлайн – нові цифрові інструменти для ефективного управління навчанням». Розроблення пам'ятки «Навчаю дистанційно!»	Виступ	Члени ПС	
<b>III засідання, січень 2024 рік</b>				
1.	Панорама роздумів «Інноваційні технології: доцільність та практичне застосування у освітній діяльності».	Презентація	Охмат І.В.	
2.	З досвіду роботи «кейс-технологія в освітньому просторі».	Презентація	Скрипник Л.А.	
3.	Майстер-клас «Простір освітніх лайфхаків: LEGO-TANGRAM в іншомовному середовищі»	Виступ	Скрипник Л.А.	
4.	Обмін досвідом «Комікс-онлайн-сервіси для створення яскравих історій для будь-якого уроку».	Виступ	Члени ПС	
5.	Інформаційна трибуна «Воркшоп як інноваційна освітня технологія».	Виступ	Антал Л. О.	
6.	Презентація «Портрет учителя, який атестується».			
<b>V засідання, травень 2024 рік</b>				
1.	Звіт керівника ПС вчителів початкових класів про підсумки роботи за рік.	Виступ	Скрипник Л.А.	
2.	Звіт членів ПС про навчання на курсах підвищення кваліфікації вчителів, онлайн-курсах освітньої платформи Ed Era, вебінарах, інтернет-марафонах.	Виступ	Члени ПС	
3.	Звіт членів ПС про форми і методи роботи в початковій школі під час дистанційного навчання.	Виступ	Члени ПС	
4.	Моніторинг навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік.	Виступ	Члени ПС	
5.	Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи ПС вчителів початкових класів на 2024/2025 навчальний рік.	Виступ	Скрипник Л. А.	

**Тематика засідань професійної спільноти  
вчителів природничо-математичного циклу**

№ з/п	Зміст	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I засідання серпень 2023</b>				
1.	Аналіз ПС за 2022/2023 н.р. Корегування планів роботи на 2023/2024 н.р.	Серпень	Голова ПС	

2.	Вивчення особливостей викладання предметів природничо-математичного циклу у 2023/2024 н.р. Вивчення нових програм, змін до діючих програм, врахування їх при плануванні уроків.		Вчителі-предметники	
3.	Аналіз навчально-методичної літератури на поточний навчальний рік.		Вчителі-предметники	
4.	Аналіз результатів проходження учнями НМТ 2023.		Голова ПС	
<b>II засідання жовтень 2023</b>				
1.	Про організацію та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, підготовку команд до участі у II (районному) етапі турнірів, конкурсів з навчальних дисциплін, МАН.	Жовтень	Голова ПС	
2.	Розвиток ключових і предметних компетентностей учнів з біології: інноваційні підходи.		Листопад І.О.	
3.	Реалізація діяльнісного підходу до навчання предметів природничо-математичного циклу через використання дистанційних технологій.		Вчителі ПС	
4.	Адаптація учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня.		Голова ПС	
<b>III засідання січень 2024</b>				
1.	Про підсумки проведення I та II етапів олімпіад з навчальних предметів.	Січень	Голова ПС	
2.	Роль індивідуалізації та диференціації на розвиток творчих здібностей на уроках фізики та астрономії.		Ляшенко М.О.	
3.	Роль особистісно-орієнтованого підходу та ІКТ на уроках природознавства, біології та екології.		Медведева К.В.	
4.	Обмін педагогічним досвідом роботи вчителів ПС природничо-математичного циклу (підготовка до ЗНО\НМТ, моніторинг навчальних досягнень учнів)		Вчителі-предметники	
<b>IV засідання квітень 2024</b>				
1.	Результати атестації педагогічних працівників.	Квітень	Голова ПС	
2.	Інноваційні аспекти особистісно-зорієнтованого, розвивального навчання на уроках інформатики.		Загrevський С.І.	
3.	Круглий стіл. Обмін досвідом з проблеми формування загальних та предметних компетентностей на уроках природничо-математичного циклу.		Вчителі-предметники	
4.	Про особливості організації та проведення ДПА в 9 класі з предметів природничо-математичного циклу.		Голова ПС	

<b>V засідання червень 2024</b>				
1	Про підсумки роботи ПС за рік і завдання на 2024/2025 навчальний рік.	Червень	Голова ПС	

**Тематика засідань професійної спільноти  
вчителів художньо-естетичного циклу**

№ з/п	Зміст	Форма проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I засідання, вересень 2023 рік</b>				
1.	Про аналіз роботи ПС вчителів художньо-естетичних дисциплін за 2022/2023 навчальний рік.	Виступ	Керівник ПС	
2.	Ознайомлення з планом роботи ПС на 2023/2024 навчальний рік.	Виступ	Керівник ПС Члени ПС	
3.	Нова українська школа. Ознайомлення з пояснювальними записками щодо викладання предметів художньо-естетичного циклу в 2023/2024 навчальному році.	Виступ	Керівник ПС Члени ПС	
4.	Про організацію та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з предметів художньо-естетичного циклу та про підготовку учнів до участі у II районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з предметів художньо-естетичного циклу.	Виступ	Загrevський С.І., вчитель трудового навчання	
<b>II засідання, грудень 2023 рік</b>				
1.	Про підсумки проведення I етапу (шкільних) та II етапу (районних) олімпіад з навчальних предметів художньо-естетичного циклу.	Виступ	Загrevський С.І., вчитель трудового навчання	
2.	Педагогіка партнерства, як ключовий компонент Нової української школи.	Доповідь	Антал Л.О., керівник МО.	
3.	Застосування технології формування творчої особистості на уроках художньо – естетичних дисциплін.	Виступ	Загrevський С.І., вчитель трудового навчання	
4.	Розвиток творчих здібностей на уроках музики.	Доповідь	Шепарнєва Т.А., вчитель музичного мистецтва	
<b>III засідання, березень 2024 рік</b>				
1.	Сучасні технології навчання та виховання, Технологія поетапного формування розумових дій.	Доповідь	Скрипник Л.А., вчитель початкових класів	
2.	Роль співпраці вчителів, учнів та батьків під час дистанційного навчання.	Виступ	Члени ПС	
3.	Цільові орієнтири уроку.	Доповідь	Охмат І.В., вчитель початкових класів	

4.	Використання фольклору на уроках дизайну і технологій у початкових класах.	Виступ	Гриценко О.І., вчитель початкових класів	
<b>IV засідання, травень 2024 рік</b>				
1.	Технологія побудови уроку як цілісного творчого процесу (за О. Митником).	Виступ	Антал Л.О., вчитель початкових класів	
2.	Методи та прийоми побудови процесу пізнання на уроці.	Доповідь	Скрипник Л.А., вчитель початкових класів	
3.	Підсумки роботи ПС вчителів художньо – естетичного циклу за 2023/2024 навчальний рік.	Виступ	Керівник ПС Члени ПС	
4.	Обговорення основних напрямків роботи ПС на наступний 2024/2025 навчальний рік.	Виступ	Керівник ПС Члени ПС	

### Професійна спільнота класних керівників

**Мета:** підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки, озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями щодо сучасних форм і методів роботи, вивчення, узагальнення та використання прогресивного педагогічного досвіду роботи класних керівників, сприяння створенню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

#### Засідання I

#### Організація виховного процесу. Розвиток компетентностей класних керівників

№ п/п	Зміст	Відповідальні
1.	Аналіз результативності виховної роботи за минулий навчальний рік і завдання класних керівників по здійсненню виховання учнів у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора з виховної роботи
2.	Огляд літератури, директивних і нормативних документів, інструктивно-методичних матеріалів з питань планування і організації виховної роботи у закладах освіти у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора з виховної роботи
3.	Ознайомлення класних керівників із планом роботи професійної спільноти на 2023/2024 навчальний рік. Визначення основних напрямків виховної роботи.	Заступник директора з виховної роботи
4.	Про результати планування виховної роботи у класах за 2022/2023 н.р. Затвердження планів виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	Члени професійної спільноти

### **Засідання II**

#### **Концептуальні засади Нової української школи: ключові компетентності, ціннісні орієнтири, освітні результати**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Відповідальні</b>
1.	Розвиток ключових компетентностей учнів в контексті Нової української школи. Традиції та інновації у виховній діяльності класного керівника НУШ.	Класний керівник 5 класу Половко І.В.
2.	Партнерство заради майбутнього. Співпраця класного керівника з батьками в умовах Нової української школи.	Класний керівник 3 класу Скрипник Л.А.
3.	Організація діяльності дитячого колективу та планування роботи класного керівника в умовах НУШ.	Класний керівник 4 класу Охмат І.О.
4.	Про стан відвідування учнями ліцею.	Заступник директора з виховної роботи

### **Засідання III**

#### **Інтерактивні технології як засіб формування соціальних та громадянських компетентностей учнів.**

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Відповідальні</b>
1.	Роль класного керівника у формуванні життєво компетентної особистості та реалізації завдань виховної системи ліцею.	Класний керівник 11 класу Ляшенко М.О.
2.	Метод проєктів у формуванні життєво компетентної особистості.	Класний керівник 7 класу Дворнікова Л.В.
3.	Використання інноваційних технологій патріотичного виховання у процесі формування духовно – моральних цінностей учнів.	Класний керівник 1 класу Гриценко О.І.
4.	Профілактика булінгу та кібербулінгу в учнівському середовищі.	Соціальний педагог Юнашева Ю.О.

### **Засідання IV**

#### **Виконання плану роботи професійної спільноти класних керівників за 2023/2024 навчальний рік**

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Відповідальні</b>
1.	Обговорення підсумків роботи професійної спільноти класних керівників за 2023/2024 навчальний рік. Складання та коригування перспективного плану роботи професійної спільноти на 2024/2025 навчальний рік.	Заступник директора з виховної роботи
2.	Опитування класних керівників з метою визначення теоретичних знань, умінь і навичок у з'ясуванні та вирішенні проблемних ситуацій у роботі з учнями.	Класні керівники. Обмін досвідом
3.	Вивчення професійної спрямованості особистості учнів.	Класний керівник 11 класу Ляшенко М.О.
4.	Профорієнтація в ліцеї: нові освітні позиції.	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники

### 2.13. Робота з обдарованими дітьми

З метою забезпечення гарантій збагачення інтелектуального потенціалу суспільства та з метою виявлення розвитку обдарованих та здібних дітей буде організована така робота

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>1. Пошук обдарованих дітей</b>				
1.1.	Провести психолого-педагогічне діагностування школярів з метою визначення інтересів учнів та створення однорідних за підготовленістю та інтересами груп	Вересень	Класні керівники 1-11 класів	
1.2.	Провести анкетування вчителями-предметниками щодо виявлення обдарованих дітей	Вересень	Адміністрація	
1.3.	Створити банк даних здібних дітей	Вересень	Адміністрація	
<b>2. Науково-методичне забезпечення роботи з обдарованими дітьми</b>				
2.1.	Провести науково-практичний семінар вчителів з теми «Розвиток творчих здібностей обдарованих дітей».	Вересень	Адміністрація	
2.2.	Скласти плани роботи із здібними учнями	Вересень	Вчителі-предметники	
2.3.	Залучити обдарованих учнів до активної участі в предметних тижнях, конкурсах, олімпіадах	Жовтень-травень	Вчителі-предметники, класні керівники	
2.4.	Творчі звіти вчителів-предметників про роботу із здібними учнями	Травень	Вчителі-предметники, класні керівники, адміністрація	
<b>3. Організаційні моменти</b>				
3.1.	Визначити час навчання здібних учнів (два рази на місяць)	Вересень	Вчителі-предметники	
3.2.	Визначити кабінети, в яких будуть проводитися заняття із здібними учнями	Вересень	Вчителі-предметники	
3.3.	Покращити матеріально-технічну базу	Протягом року	Вчителі-предметники	
<b>4. Тематика заходів</b>				
4.1.	Організувати і провести конкурси на написання творів та віршів на теми: - «Школа вчора, сьогодні, завтра»; - «Хай цвіте у щасті Україна, Україна зоряної мови»; - «Слава Україні – Героям Слава!»; - «Майбутнє рідного краю в твоїх руках»	Протягом року	Вчителі української мови, класні керівники	
4.2.	Підготувати і провести конкурси малюнків на теми: - «А квіти я буду малювати і	Протягом року	Учитель образотворчого мистецтва	

	малювати); - «Краса врятує світ»; - «Діти – майбутнє України»; - «Тут все священне, все твоє, бо зветься просто рідним краєм»; - «Нехай закінчиться війна»; - «Дивосвіт рідної природи»; - «Вони захищали Україну».			
4.3.	Організувати і провести конкурс юних читців на теми: - «Нехай закінчиться війна»; - «Я – громадянин своєї країни»; - «Ти наше диво калинове, кохана українська мово!»; - «В сім'ї вольній, новій»; - Шляхами болю й перемоги	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР	
4.4.	Підготувати і провести конкурси, свята: - «Лунай, прекрасна наша мово» - літературна композиція; - «Коріння нашого роду» - конкурс експрес – розповідей; - «Вклонімося низько вчителю своєму, володареві слова і пера»; - «Козацькому роду немає переводу!» - військово-спортивне свято; - Літературно-музична вітальня за творчістю Тараса Шевченка.	Протягом року	Вчителі-предметники, класні керівники	
4.5.	Підготувати і провести вікторини на теми: - «Цікава історія»; - «Таємниці математики та фізики».	Протягом року	Вчителі-предметники, класні керівники	
4.6.	Провести інтелектуально-розважальні ігри з: - хімії «Юний хімік»	Протягом року	Вчителі-предметники, класні керівники	
4.7.	Організувати і провести спортивні змагання: - «Наші рекорди тобі, Україно!»; - «Козаки теж грають у футбол»; - «Ну-мо, хлопці»; - «Старти надій»; - «Веселі старти»; - «Спортивні перемоги моїй Сахновщині»	Протягом року	Вчитель фізичної культури, класні керівники 1-11 класів	
4.8.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Жовтень	Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР	
4.9.	Направити учнів – переможців I (шкільного) етапу для участі в II (районному) етапі Всеукраїнських	Листопад - грудень	Заступник директора ліцею з НВР Заступник	

	учнівських олімпіад з базових дисциплін		директора ліцею з ВР	
4.10	Взяти участь у I (міжшкільному) етапі Всеукраїнських учнівських турнірів: - турнір юних математиків; - турнір юних біологів; - турнір юних істориків; - турнір юних інформатиків	Протягом навального року	Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР	
4.11	Взяти участь у I (районному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів Малої академії наук України	Протягом року	Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР Листопад І.О. Половко І.В.	
4.12	Направити учнів для участі у районному конкурсі ораторського мистецтва, присвяченого Дню української писемності та мови	Жовтень	Заступник директора ліцею з ВР	
4.13	Взяти участь у II етапі Міжнародному мовно-літературному конкурсі серед учнівської та студентської молоді ім. Т.Шевченка	Протягом року	Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР	
4.14	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості за номінаціями: - література; - історія України та державотворення.	Протягом року	Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР	
4.15	Направити на виставку робіт юнатів «Щедрість рідної землі» кращі експонати учнів школи	Жовтень	Заступник директора ліцею з ВР Листопад І.О.	



### Розділ 3. Виховний процес у закладі освіти

**Мета:** забезпечення набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин; формування творчої особистості, здатної до самореалізації, через співпрацю школи, сім'ї та громадськості, виховання ціннісного ставлення до праці, держави, родини, природи, самого себе, розвитку духовності, фізичної досконалості, моральної, правової, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури

№ з/п	Цільова настанова	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення спрямованості змісту позаурочної діяльності на задоволення потреб особистісного розвитку учнів	1. Визначення відповідного виду діяльності (пізнавальної, трудової, спортивної) системи виховних центрів (музеї, клуби, гуртки, секції) та виховання комплексів; створення структури виховної діяльності ліцею	04.09-11.09	Заступник директора ліцею з ВР	План роботи, тематика виховних годин, плани діяльності класних керівників, гуртків, секцій	
		2. Розробка та запровадження у практику системи обліку досягнень учнів у різних видах урочної і позаурочної діяльності	Постійно	Адміністрація	Система обліку досягнень учнів (щоденники)	
2	Створення умов для задоволення пізнавальних інтересів і нахилів учнів	1. Корекція проблем навчальної діяльності, в якій учні мають труднощі через: а) хворобу; б) слабку пам'ять; в) неухважність; г) педагогічну запущеність; д) пропуски занять (додаткові індивідуальні заняття, консультації вчителів)	Постійно	Учителі предметники –  Класні керівники	Графік проведення занять, план індивідуальних занять	
		2. Показ особистих досягнень учнів		Учителі предметники –		

		через їхню участь у загальноосвітніх та районних: а) олімпіадах з: української мови та літератури, фізики, іноземної мови, історії та правознавства, зарубіжної літератури, хімії, біології, географії, трудового навчання, образотворчого мистецтва, фізкультури; б) інтелектуальних турнірах і огляд знань з усіх предметів; в) персональних виставок літературних творів, виробів		Класні керівники		
3		3. Провести загальношкільні свята; - День Знань;  - Конкурс-захист квіткових композицій до Дня визволення Сахновщини від нациських загарбників - Святковий ранок до Дня Учителя;  - Ранок до Дня захисника України;  - Акція «Запали свічку»  - Вшанування жертв Голодомору  - День Святого Миколая	01.09  15.09  02.10  13.10  27.11  27.11  19.12	Заступник директора ліцею з ВР Класні керівники 1-7 класів  Заступник директора ліцею з ВР Заступник директора ліцею з ВР класні керівники 1-11 класів Заступник директора ліцею з ВР класні керівники Бібліотекар		

		<p>- Новорічний ранок «У гостях у новорічної казки»</p> <p>- Урочистості до Дня пам'яті і примирення, до Дня Перемоги над нацизмом у Другій Світовій війні;</p> <p>- День Матері;</p> <p>- Свято Останнього дзвоника;</p> <p>- День Захисту дітей</p> <p>- Випускний вечір</p>	<p>29.12</p> <p>07.05</p> <p>Травень</p> <p>Червень 01.06</p> <p>Червень</p>	<p>Заступник директора ліцею з ВР керівники 1-11 класів</p> <p>Заступник директора ліцею з ВР керівники 1-11 класів</p> <p>Учителі початкових класів</p> <p>Заступник директора ліцею з ВР</p>		
		4. В планах діяльності класних керівників спланувати проведення бесід з учнями з метою виховання культури спілкування під час проведення занять, позаурочних форм взаємодії	Постійно	Класні керівники 1-11 класів	Тематика бесід	
		5. Організувати проведення акцій «Слобожанські дзвони Перемоги»	Постійно	Заступник директора ліцею з ВР Половко І.В.	План	
4	Створення умов для задоволення потреб школярів у творчій діяльності. Розвиток здібностей учнів до художньо – естетичного сприйняття	1. Організувати роботу учнів у шкільній майстерні: - ремонт меблів; - виготовлення і ремонт інвентаря; - виготовлення столярних макетів; - виготовлення побутових речей.	Постійно	Вчитель трудового навчання, завгосп	План	
5	Створення умов для задоволення потреб у фізичній активності,	1. Взяти участь у шкільних та районних спортивних змаганнях	Постійно	Учитель фізкультури	План роботи	

	фізичному розвитку учнів	2. Організувати роботу учнів по оформленню дизайну ліцею, кабінетів, пришкільної території: а) прибирання та оформлення спортивного майданчика;	04.09  Вересень Квітень	Учителі – предметними		
		3. Пропаганда здорового способу життя залучення дітей до занять фізичного виховання: а) фізкультхвилинок на уроках в початковій школі; б) організація рухливих ігор на перервах; в) профілактика алкоголізму, наркоманії, тютюнопаління.	Постійно	Заступник директора ліцею з ВР вчителі – предметники	Програма	
6	Участь у Всеукраїнській експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина – Україна»	1. Спрямувати роботу на основні завдання експедиції через участь у роботі напрямів згідно Положення про Всеукраїнську експедицію учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина – Україна»	Постійно	Заступник директора ліцею з ВР класні керівники 1-11 класів, учителі-предметники	Конкурсні роботи	

### 3.1. Фізкультурно-оздоровча і спортивно-масова робота

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести змагання з легкоатлетичного кросу до Дня визволення Сахновщини від німецьких загарбників	Вересень 2023	Катюха І.В.	
2.	Провести спортивні змагання для учнів 1-4 класів «Козацькі розваги»	Жовтень 2023	Катюха І.В.	
3.	Провести спортивні змагання для учнів 5-8 класів «Веселі старты»	Жовтень-Листопад 2023	Катюха І.В.	

4.	Провести спортивні змагання для старшокласників «Сильні, сміливі, спритні»	Грудень 2023	Катюха І.В.	
5.	Провести заходи, присвячені Дню Захисника України	Жовтень 2023	Катюха І.В. Юнашева Ю.О.	
6.	Організувати літнє оздоровлення та відпочинок дітей влітку 2024 року	Червень – серпень 2024	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з ВР	
7.	Проводити роботу по організації оздоровлення дітей пільгових категорій та диспансерної групи в санаторно-лікувальних закладах України	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з ВР	
8.	Забезпечити участь учнів у районних спортивно-масових заходах: - районних змаганнях з легкоатлетичного чотириборства і легкоатлетичного кросу;	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з ВР Катюха І.В.	

### 3.2. Робота з предмета «Захист України» та військово-патріотичного виховання

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
1	Провести уроки мужності, присвячені Дню визволення Сахновщини, Дню Збройних Сил України, Дню захисника України, Дню Перемоги над нацизмом	Вересень, грудень, лютий, травень	Заступник директора ліцею з ВР Загrevський С.І.	План роботи	
2	Спрямувати діяльність педагогічного колективу на виконання наказу МОН від 06.06.2022 №527 “Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641”	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР вчителі-предметники, класні керівники 1 – 11 класів	Концепція національно-патріотичного виховання	
3	Підготувати та провести військово-спортивну гру «Сокіл» («Джура»), взяти участь у районному етапі гри	Квітень 2024	Заступник директора ліцею з ВР Учитель «Захисту України»	Сценарій	

### 3.3. Робота з профілактики правопорушень та інших негативних проявів в учнівському середовищі

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
		77			

2.	Залучити учнів, схильних до порушень дисципліни, до проведення форм виховної діяльності, шкільних і районних конкурсів і змагань	Протягом року	Класні керівники		
3.	Провести зустріч учнів з працівниками органів юстиції та правоохоронних органів	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР		
4.	Провести тиждень правових знань	I семестр 2023/2024 навчального року	Учитель правознавства	Заходи	
5.	Продовжити роботу по вивченню положень Конвенції прав дитини	Протягом року	Класні керівники	Бесіди	
6.	Провести цикл годин спілкування на правову тематику	Вересень 2023	Учитель правознавства		
7.	Організувати постійно діючу виставку правової літератури «Правовий вернісаж»	Протягом року	Бібліотекар	Конспекти бесід	
8.	Провести шкільну олімпіаду з правознавства, взяти участь у районній олімпіаді	Листопад 2023	Учитель правознавства		
9.	Провести класні батьківські збори, на яких розглянути питання профілактики порушень дисципліни, правопорушень та злочинності серед учнів	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР класні керівники 1-11 класів учитель правознавства	Протокол	
10.	Створити раду профілактики правопорушень та регулярно проводити засідання ради	До 01.09. 2023 Протягом року	Голова ради Половко І.В.		
11.	Провести місячник правових знань	Березень 2024 року	Заступник директора ліцею з ВР Половко І.В.	Протокол	

### 3.4. Безпека життєдіяльності та запобігання усім видам дитячого травматизму учнів

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
1.	Провести День безпеки. Провести Тиждень безпеки	До 20.12.2023 До 15.03.2024	Заступник директора ліцею з ВР Шепарнєва Т.А. Юнашева Ю.О.	План	

2.	Вести чітку організацію роботи з попередження дитячого травматизму	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР класні керівники 1-11 класів, учителі-предметники	конспекти бесід, класні журнали	
3.	Проводити інструктажі з техніки безпеки з учнями з метою запобігання нещасних випадків під час освітнього процесу	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР класні керівники 1-11 класів, учителі-предметники	Журнал обліку інструктажів	
4.	Організувати постійно діючу виставку «Твоя безпека у твоїх руках»	Протягом року	Учитель основ здоров'я Шепарнєва Т.А.	Виставка	
5.	Працювати над створенням безпечних умов для учасників освітнього процесу	Протягом року	Адміністрація		
6.	Скласти акти-дозволи на роботу в кабінетах хімії, біології, фізики, інформатики, їдальні, спортивному залі, шкільній майстерні	До 05.09.2023	Завідуючі кабінетами, завідуюча їдальнею, завідуючий шкільною майстернею, учитель фізичної культури	Акти-дозволи на роботу в кабінетах, їдальні, спортивному залі, шкільній майстерні	
7.	В планах діяльності класних керівників спланувати проведення профілактичної роботи щодо зниження захворюваності серед учнів	Протягом року	Класні керівники 1-11 класів Медична сестра	Бесіди	

#### Розділ 4. Охорона здоров'я

**Мета:**

створення умов для збереження здоров'я учнів та формування здорового способу життя;  
 спільна робота школи та медичних працівників;  
 розробка оптимального режиму роботи школи;  
 формування знань та навичок здорового способу життя;  
 організація роботи щодо попередження дитячого травматизму;  
 організація відпочинку дітей;  
 оздоровлення;  
 охорона життя і техніка безпеки;  
 фізкультура і спорт.

Знизилася травмованість учнів в урочний час та в побуті. У 2022/2023 навчальному році був один випадок травмування учнів у побуті.

Проведено моніторинг за результатами поглибленого профілактичного медичного огляду учнів:

Результати моніторингу	Рекомендації медичного працівника	Заходи з покращення здоров'я учнів	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1. Збільшення гострих респіраторних захворювань, патології серця, хронічного тонзиліту	Зменшити фізичне навантаження для дітей із фізичними вадами; проводити профілактичні заходи по попередженню захворювань на ГРЗ та тонзиліт	1. Організувати викладання курсів «Основи здоров'я»	Протягом року	Вчителі – предметними, класні керівники	
		2. Проводити профілактичні бесіди з учнями у період розповсюдження ГРЗ.	За потребою	Класні керівники, медична сестра	
		3. Посилити роботу по взаємодії з батьками з метою вчасного виявлення захворювань учнів.	Протягом року	Класні керівники, медична сестра	
2. Захворювання на анемію, хронічний гастрит	Покращити меню харчування учнів, виробляти в учнів уміння дотримуватися режиму дня	1. Організувати гаряче харчування для учнів 1-11 класів	Вересень	Завгосп	
		2. Провести бесіди з учнями: 1-4 класів: «Формування гігієнічних навичок дітей» 5-8 класів: «Режим дня»;	Жовтень	Медична сестра	
			Листопад	Медична сестра	
			Грудень	Медична сестра	



		9-11 класи: «Підліткам про харчування»			
3. Захворювання органів дихання	Покращити роботу по діагностуванню захворювань учнів	1. Провести плановий медичний огляд учнів 1-11 класів	Протягом року	Адміністрація школи, медична сестра, класні керівники	
4. Захворювання органів слуху	Зменшити фізичне навантаження учнів із захворюваннями; перевірити маркування парт із урахуванням росту учнів	1. Розробити заходи з попередження захворюваності учнів	До 12.09	Заступник директора ліцею з ВР медична сестра	
		2. Проводити діагностичну роботу з метою раннього виявлення захворювань серед учнів	Протягом року	медична сестра	
		4. Проводити бесіди по виробленню в учнів здорового харчування	Протягом року	Медична сестра	
5. Дерматологічні захворювання	Забезпечити дотримання правил гігієни в освітньому процесі	1. Проводити бесіди «Профілактика дерматологічних захворювань»	Протягом року	Медична сестра	
6. Ендокринологічні та хірургічні захворювання		1. Проводити обстеження ендокринної системи у лікаря - спеціаліста	Протягом року	Медична сестра	
7. Терапевтичні та захворювання нервової системи	Створити психологічні умови для освітньому процесу	1.Провести бесіди з учнями 1-11-х класів «Конфліктна ситуація: шляхи розв'язання»	Вересень	Класні керівники 1-11 класів	
8. Травмування дітей в освітньому процесі та побуті	Обстеження травмованих дітей і повідомлення про випадок травмування у тригодинний термін адміністрації школи	1. Проводити Дні безпеки.	У кінці кожної чверті	Класні керівники 1-11 класів	
		2. Провести місячник «Увага! Діти на дорозі!»	Вересень березень	Учитель основ здоров'я, класні керівники	
		3. Посилити роботу з попередження дитячого травматизму в освітньому процесі і побуті	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР класні керівники	
		4.Інформувати відділ освіти про стан роботи з попередження	Щоквартально	Заступник директора ліцею з ВР	

		дитячого травматизму			
9. Пропаганда здорового способу життя. Охорона праці. Техніка безпеки	Створення умов для збереження життя здоров'я учнів та формування здорового способу життя	1. Проводити шкільні спортивні змагання, брати участь у районних змаганнях	Протягом року	Учитель фізичної культури	
		2. Провести рейд «Тютюнопаління». Видати наказ по школі про заборону тютюнопаління	Вересень 2023	Директор учком	
		3. Провести анкетування серед учнів 8-11 класів «Вплив шкідливих звичок на організм людини»	Березень 2024	Класні керівники 8-11 класів	
		4. Прочитати лекцію «Це має знати кожен. Правда про алкоголь і куріння»	05.05. 2024	Учитель біології	
		5. Проводити інструктажі з учнями з метою запобігання нещасних випадків у шкільній майстерні, на спортивному майданчику, у кабінетах інформатики, фізики, хімії, на навчально-дослідній ділянці	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР класні керівники 1-11 класів, учителі-предметники	
		6. Організувати вивчення правил дорожнього руху, пожежної безпеки, протирадіаційних заходів, поведінки на воді.	Протягом року	Класні керівники 1-11 класів, учитель основ здоров'я	

## Розділ 5.

### Охорона праці та цивільний захист

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
1.	Призначити відповідального за організацію роботи з охорони праці у 2023/2024 навчальному році	Вересень 2023	Дубинець Л.М.	Наказ	
2.	Призначити відповідального за зберігання медико-санітарних книжок про проходження медичного огляду у 2023/2024 навчальному році	Вересень 2023	Дубинець Л.М.	Наказ	
3.	Призначити відповідального за протипожежний стан у закладі освіти у 2023/2024 навчальному році	Вересень 2023	Дубинець Л.М.	Наказ	
4.	Забезпечити наявність інструкцій з охорони праці у кожного працівника закладу	Вересень 2023	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР Голова ПК	Інструкції з охорони праці	
5.	Поновити куточки з охорони праці та безпеки життєдіяльності в їдальні, котельні, спортзалі, кабінетах інформатики, фізики, хімії, біології	Вересень 2023	Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР Завідувачі навчальними кабінетами Зибіна О.М.	Куточки з охорони праці та безпеки життєдіяльності	
6.	Підготувати акти-дозволи на роботу кабінетів інформатики, фізики, хімії, біології, спортивного залу	Вересень 2023	Заступник директора ліцею з ВР Завідувачі навчальними кабінетами	Акти-дозволи	
7.	Забезпечити регулярне проведення інструктажів з охорони праці (первинного, повторного, позапланового, цільового) в разі потреби	Протягом року	Заступник директора ліцею з НВР	Журнал обліку інструктажів з охорони праці з працівниками закладу освіти	
8.	При прийомі на роботу нового працівника забезпечити: - інформування працівника про умови праці; - проведення вступного інструктажу з питань охорони праці із записом у відповідному	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР	Наказ, журнал обліку інструктажів з охорони праці з працівниками навчального закладу, інструкції з	

	журналі та у наказі про прийом на роботу; - проведення вступного інструктажу з питань пожежної безпеки; - проведення первинного інструктажу з охорони праці на робочому місці; - проведення первинного інструктажу з пожежної безпеки на робочому місці; - видачу необхідних інструкцій з охорони праці та з пожежної безпеки із записом у відповідному журналі			охорони праці	
9.	Забезпечити організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, позакласної та позашкільної діяльності	Протягом року	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР Заступник директора ліцею з ВР		
10.	Провести випробування на міцність спортивного обладнання	Вересень 2023	Катюха І.В.	Акт	
11.	Видати наказ по закладу «Про організацію роботи з цивільної оборони»	Вересень 2023	Дубинець Л.М. Заступник директора ліцею з НВР		
12.	Підготувати і провести День цивільного захисту	Листопад	Заступник директора ліцею з НВР		

### Організація харчування учнів та вихованців

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
1	Розробити та затвердити режим і графік харчування учнів дошкільного та шкільного підрозділів	До 01.09.2023	Заступник директора ліцею з ВР Зибіна О.М. Рябуха О.О. Монастирська К.І.	Графік	
2	Розробити та затвердити графік чергування вчителів та учнів у шкільній їдальні	До 01.09.2023	Заступник директора ліцею з ВР	Графік	
4	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	До 01.09.2023	Заступник директора ліцею з ВР Рябуха О.О. Монастирська К.І.	Списки	
5	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників)	До 01.09.2023	Рябуха О.О.	Списки	
6	Забезпечити організоване та якісне харчування здобувачів освіти шкільного та дошкільного підрозділів за рахунок батьків. Забезпечити безкоштовними сніданками дітей пільгових категорій	Протягом навчального року	Заступник директора ліцею з ВР Зибіна О.М. Рябуха О.О. Монастирська К.І.	Наказ	
7	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу	До 01.09.2023	Адміністрація	Наказ	
8	Забезпечити контроль за якістю та безпекою дотримання термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість	Протягом навчального року	Заступник директора ліцею з ВР Зибіна О.М. Рябуха О.О. Монастирська К.І.	Довідки	
9	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Протягом навчального року	Зибіна О.М. Рябуха О.О. Монастирська К.І.		
10	Надавати звіти про харчування дітей до централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Сахновщинської селищної ради	Щомісячно	Рябуха О.О.	Звіти	
11	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів	Щоденно	Зибіна О.М. Рябуха О.О. Монастирська К.І.	Журнал обліку харчування	

	навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі				
12	Забезпечити контроль за складанням щоденного меню-розкладу на підставі двотижневого меню та подавати його на затвердження директору ліцею	Протягом року	Рябуха О.О.	Меню-розкладки	
13	Здійснювати контроль за записами у Журналах бракеражу сирової та готової продукції	Протягом року	Монастирська К.І.	Журнал	
14	Здійснювати контроль за строками проходження медичного огляду працівниками харчоблоку	Протягом року	Рябуха О.О.	Медичні книжки	

## Розділ 7. Забезпечення соціального захисту дітей пільгових категорій та психологічного супроводу освітнього процесу

### Мета:

- дотримання нормативно-правових актів з питань захисту дітей і підлітків відповідно до чинного законодавства, забезпечення соціально-психологічного супроводу за навчально-виховним процесом;
- виявлення дітей і підлітків, які залишилися без піклування батьків з метою наступного встановлення форм і видів влаштування або надання необхідної соціальної, правової, матеріальної, педагогічної підтримки;
- здійснення обліку дітей пільгових категорій;
- забезпечення соціального захисту дітей, їх соціальної адаптації в умовах дитячого та педагогічного колективу.

### 7.1. Соціальний захист дітей пільгових категорій

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити дотримання законодавства в галузі охорони дитинства	Постійно	Заступник директора ліцею з ВР	
2.	Розглядати питання соціального захисту дітей пільгових категорій на нарадах при директорові, засіданнях педагогічної ради, методичного об'єднання класних керівників, ради школи	Двічі на рік	Заступник директора ліцею з ВР	
3.	Призначити наказом по закладу громадського інспектора з охорони дитинства	Вересень	Дубинець Л.М.	
4.	Поновити базу даних дітей пільгових категорій, тримати на контролі інформацію про зміну соціального статусу дитини	До 05.09 До 05.01 До 05.03 До 05.06 Постійно	Громадський інспектор з охорони дитинства	
5.	Поновити особові справи дітей пільгового контингенту	Вересень	Громадський інспектор з охорони дитинства, класні керівники	
6.	Організувати оздоровлення учнів пільгових категорій	Оздоровчий період	Заступник директора ліцею з ВР, класні керівники 1-11 класів	
7.	Проводити роз'яснювальну роботу серед дітей пільгових категорій та їх батьків відповідно норм сучасного законодавства в галузі охорони дитинства	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР, класні керівники 1-11 класів	

8.	Забезпечити проведення медичних оглядів дітей пільгових категорій під час планових оглядів дітей закладу освіти	Згідно з графіком	Медична сестра, класні керівники 1-11 класів	
9.	Проводити профорієнтаційну роботу серед дітей пільгового контингенту	Протягом року	Класні керівники 10-11 класів	
10.	Організувати безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та пільгових категорій	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР	
11.	Залучати дітей пільгового контингенту до відвідування гуртків, секцій, що функціонують на базі школи	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР, керівники гуртків та секцій	

### 7.2. Психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проводити роботу з метою впливу закладу освіти на соціальну адаптацію здобувачів освіти та забезпечення соціально-психологічного супроводу за освітнім процесом згідно з нормативно-правовими документами	Протягом року	Юнашева Ю.О.	
2.	Своєчасно виявляти й ставити на облік дітей, які належать до різних пільгових категорій	Постійно	Юнашева Ю.О.	
3.	Виявляти дітей і підлітків, які залишилися без піклування батьків з метою встановлення форм і видів влаштування або надання необхідної соціальної, правової, матеріальної, педагогічної допомоги	Постійно	Юнашева Ю.О.	
4.	Проводити обстеження житлово-побутових умов утримання, навчання і виховання дітей, які проживають у сім'ях, що опинилися у кризовій ситуації	Щоквартально	Класні керівники	
5.	Призначити громадських вихователів для роботи у сім'ях, що опинилися у кризовій ситуації	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР класні керівники	
6.	Здійснювати роботу громадського інспектора з охорони дитинства згідно діючого положення	Протягом року	Юнашева Ю.О.	
7.	Вивчати стан фізичного, психічного та соціального здоров'я учнів	Протягом року	класні керівники 1-11 класів Рябуха О.О.	



8.	Розв'язувати питання соціальної адаптації учнів в умовах дитячого та педагогічного колективу	Протягом року	Юнашева Ю.О. класні керівники 1-11 класів	
9.	Надавати індивідуальну допомогу учням, які мають проблеми в адаптації до життєдіяльності класу, відносинах з учителем та іншими членами колективу школи, виконанні норм і правил поведінки у школі та поза її межами	Протягом року	Юнашева Ю.О. класні керівники 1-11 класів	
10	Приділяти особливу увагу профілактичній роботі з питань попередження насильства в учнівському середовищі через проведення тематичних бесід, батьківських зборів, лекторіїв	Протягом року	Юнашева Ю.О. класні керівники 1-11 класів	
11	Створити сприятливі умови для соціального і психологічного захисту, фізичного і духовного розвитку, покращення комфорту дитячому колективі	Протягом року	Юнашева Ю.О. класні керівники 1-11 класів	
12	Взяти участь у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства»	Жовтень 2023	Юнашева Ю.О. класні керівники 1-11 класів	

## Розділ 8. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
1.	Систематично інформувати батьків про поведінку та навчання дітей	Щотижня	Класні керівники	Щоденники учнів	
2.	Залучати батьків до участі в батьківському лекторії	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР	План	
3.	Здійснювати роботу батьківського комітету та ради ліцею	Протягом року	Заступник директора ліцею з ВР	План	
4.	Продовжити поповнення банку даних неповних, багатодітних сімей; сімей, де проживають діти-сироти і напівсироти; сімей, що опинилися у складних життєвих умовах	До 12.09	Заступник директора ліцею з ВР	Банк даних	

### Тематика засідань батьківського комітету

№ з/п	Тема засідань	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>I засідання</b>				
1.	Про вибори батьківського комітету	Вересень	Заступник директора ліцею з ВР	
2.	Про затвердження плану роботи батьківського комітету на 2023/2024 навчальний рік		голова батьківського комітету	
3.	Про організацію харчування учнів у 2023/2024 навчальному році		Заступник директора ліцею з ВР	
4.	Про організацію підвозу учнів до ліцею та із ліцею додому		Заступник директора ліцею з ВР	
5.	Про охоплення дітей з неповних багатодітних сімей, дітей сімей, що опинилися в складних життєвих умовах, дітей напівсиріт, дітей позбавлених батьківського піклування гуртковою роботою		Заступник директора ліцею з ВР	
<b>II засідання</b>				
1.	Про звіти батьків про виховання і утримання неповнолітніх дітей, що проживають у сім'ях, які опинилися в кризовій ситуації	Грудень	Голова батьківського комітету	
2.	Про підготовку і проведення Новорічних		Заступник	

3.	свят, забезпечення подарунками дітей пільгових категорій Про попередження дитячого травматизму під час зимових канікул		директора ліцею з ВР Заступник директора ліцею з ВР	
<b>III засідання</b>				
1.	Про організацію екскурсій під час весняних канікул	Березень	Батьківський комітет, Заступник директора ліцею з ВР	
2.	Про стан роботи з попередження несистематичного відвідування учнями занять у ліцеї			
3.	Про поточний ремонт меблів у навчальних кабінетах під час канікул			
<b>IV засідання</b>				
1.	Про підготовку до ДПА та ЗНО	Травень	Заступник директора ліцею з НВР	
2.	Про організацію відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2024 року		Заступник директора ліцею з ВР Монастирська К.І.	
3.	Про завдання батьків щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул			
4.	Про підготовку ліцею до нового навчального року		Зибіна О.М.	
5.	Про підсумки роботи батьківського комітету у 2023/2024 навчальному році		Батьківський комітет	

### Тематика загальношкільних батьківських зборів

№ з/п	Тема засідання	Термін	Відповідальні	Контроль	Відмітка про виконання
<b>I засідання</b>					
1.	Про організований початок 2023/2024 навчального року.	01.09	Дубинець Л.М.	Протокол	
2.	Про організацію харчування учнів у ліцеї у 2023/2024 навчальному році		Заступник директора ліцею з ВР Рябуха О.О. Зибіна О.М.		
3.	Про організацію підвозу учнів у 2023/2024 навчальному році		Заступник директора ліцею з ВР		
4.	Про попередження дитячого травматизму у побуті та під час освітнього процесу		Заступник директора ліцею з ВР		
5.	Про забезпеченість учнів підручниками та навчальним приладдям		Шепарньова Т.А.		

**II засідання**

1.	Про стан роботи класних керівників з попередження дитячого травматизму. Стан травматизму в побуті та під час освітнього процесу	18.12	Заступник директора ліцею з ВР	Протокол	
2.	Про роботу громадського інспектора з охорони дитинства		Юнашева Ю.О.		
3.	Про підготовку і проведення Новорічних свят		Заступник директора ліцею з ВР		
4.	Про здійснення профілактики злочинності та правопорушень у сім'ї та ліцеї		Заступник директора ліцею з ВР		
5.	Про стан підвозу учнів та вчителів до ліцеї та із ліцею додому		Заступник директора ліцею з ВР		

**III засідання**

1.	Про організацію і проведення ДПА у 4, 9, 11-х класах і ЗНО	22.04	Заступник директора ліцею з НВР	Протокол	
2.	Про відпочинок і оздоровлення дітей під час літніх канікул 2024 року		Заступник директора ліцею з ВР		
3.	Про стан роботи класних керівників з попередження правопорушень серед учнів		Заступник директора ліцею з ВР		
4.	Про соціальний захист дітей пільгових категорій		Юнашева Ю.О.		

**IV засідання**

1.	Звіт директора про проведену роботу у 2023/2024 навчальному році	24.06	Дубинець Л.М.	Протокол	
2.	Про виконання норм харчування учнів 1-11-х класів у 2023/2024 навчальному році		Заступник директора ліцею з ВР Рябуха О.О. Зибіна О.М.		
3.	Про підготовку до організованого початку 2024/2025 навчального року		Дубинець Л.М.		

## Розділ 9. Організація роботи бібліотеки

### I. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки на 2023/24 навчальний рік

Бібліотека КЗ «Тавезнянський ліцей» основною метою має забезпечення інформацією навчально-виховного процесу. Діяльність шкільної бібліотеки буде спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом пропаганди педагогічної літератури та інформації про неї. Особлива увага буде приділятися широкій популяризації української літератури, літератури з питань освіти, історії і культури українського народу та поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

Виходячи із основних завдань державної програми "Освіта", Закону України "Про загальну середню освіту", Концепції національної програми інформатизації України, Концепції інформатизації загальноосвітніх навчальних закладів, Закону України "Про національну програму інформатизації", положення про загальноосвітній навчальний заклад, Національної доктрини розвитку освіти України в 21 сторіччі, Конституції України у 2023/2024 навчальному році перед бібліотекою КЗ постають такі задачі:

- Створення умов для розвитку інтелектуального потенціалу нації, зокрема шляхом підвищення читацької активності, рівня культурної компетентності та зацікавленості учнів у користуванні друкованою книгою як джерелом інформації;
- Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- Пошук нових форм роботи з виховання в учнів загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності, естетичної, трудової, економічної культури, здорового способу життя;
- Використання різноманітних форм і методів краснавчої роботи. Виховання любові до рідного краю, пробудження інтересу до історії та сучасних проблем батьківщини;
- Інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності;
- Своєчасне забезпечення учнів та педагогів навчальною, художньою та методичною літературою;
- Подальший розвиток інформативної функції бібліотеки як інформативно-культурного центру загальноосвітнього навчального закладу;

### II. Обслуговування учнів, пропаганда книги, організація роботи абонементу та бібліотеки

#### 1. Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перереєстрацію читачів на 2023/2024 навчальний рік	вересень	Бібліотекар	
2	Здійснювати прийом і технічну обробку нової літератури і підручників	Протягом року	Бібліотекар	

3	Виступати на батьківських зборах з інформацією щодо правил користування навчальною і художньою літературою	Протягом року	Бібліотекар	
4	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	Протягом року	Бібліотекар	
5	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Протягом року	Бібліотекар	
6	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Бібліотекар	
7	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Бібліотекар	
8	Інвентаризація фонду підручників на 01.09.2023	Протягом року	Бібліотекар	
9	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури	Протягом року	Бібліотекар	
10	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Бібліотекар	
11	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бібліотекар	
12	Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
13	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом МК; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями,	Протягом року	Бібліотекар	

	батьками щодо збереження підручників впродовж року			
14	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання	Протягом року	Бібліотекар	
15	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план)	Протягом року	Бібліотекар	
16	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу	Протягом року	Бібліотекар	
17	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про Історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бібліотекар	

### III. Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Бесіди про прочитану книгу	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Проведення консультацій під час вибору учнями книг, допомога у виборі книг	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Провести анкетування учнів з подальшого індивідуального підходу	Вересень	Бібліотекар	

### IV. Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вересневі зустрічі в бібліотеці: - Добір та огляд матеріалів та літератури для проведення першого уроку.	Серпень Вересень	бібліотекар	

2	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшла до бібліотеки. Обладнати виставку і поновлювати її у ході надходження нової літератури: - «На допомогу класному керівнику»	Протягом року	Бібліотекар	
3	Проводити огляди новинок методичної літератури та газетно-журнальних статей	Протягом року	Бібліотекар	
4	Надавати допомогу вчителям у підборі літератури для доповідей на педрадах і інших засіданнях	Протягом року	Бібліотекар	
5	Організація видачі (прийому) підручників класним керівникам 1-11 класів та реєстрація у спеціальному журналі	Вересень, кінець навчального року	Бібліотекар	
6	Проведення разом з класними керівниками бесід з батьками учнів та учнями про збереження підручників і художньої літератури	Протягом року	Бібліотекар	
7.	Допомога класним керівникам у перевірці підручників протягом року	Протягом року	Бібліотекар	

#### V. Масова робота з популяризації літератури

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація тематичних книжкових полицок та поповнення діючих книжкових-ілюстративних виставок у бібліотеці	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Виставковий книжковий зал до Дня української писемності та мови «Ти наше диво, рідна. Солов'їна мово»	Листопад	Бібліотекар	
3.	Цикл бесід до Всеукраїнського дня бібліотек	Вересень	Бібліотекар	
4.	Долучитися до проведення заходів до Дня вчителя	Жовтень	Бібліотекар	
5.	Подорож сторінками історії «Славні сини неньки-України». (До відзначення дня збройних сил України)	Грудень	Бібліотекар	



6.	Виставка до дня визволення Сахновщини «Ми за мир на всій землі»	Вересень	Бібліотекар	
7.	Лінійка – реквієм та виставка матеріалів до дня жертв Голодомору «1933 рік- трагедія в пам'яті людській»	Четверта субота листопада	Бібліотекар та педагог-організатор	
8.	Усний журнал та виставка матеріалів до Дня пам'яті героїв Крут «Зранена пам'ять історії»	Січень	Бібліотекар та вчителі історії	
9.	Оформлення виставки «Полюбимо Україну Шевченківською любов'ю»	Березень	Бібліотекар	
10.	Організувати виставку матеріалів «Болить Чернобилем земля!»	Квітень	Бібліотекар	
11.	Організувати виставку – вернісаж дитячих малюнків, аплікацій, вишиванок до Дня Матері	Травень	Бібліотекар	
12.	Літературний вернісаж до дня Соборності України «В єднанні сила й міць держави»	Січень	Бібліотекар та вчителі історії	
13.	Участь у заходах до Міжнародного дня захисту дітей	Червень	Бібліотекар	
14.	Година корисних порад «Знаємо свої права - пам'ятаємо свої обов'язки»	Грудень	Бібліотекар	
15.	«Книжка кличе на гостину – бо у неї іменини» (цикл заходів до Тижня дитячої та юнацької книги (план у додатку)	Березень	Бібліотекар	
16.	Надання методичної допомоги у підготовці свята «Останнього дзвоника»	Травень	Бібліотекар	
17.	Виховний захід до дня Перемоги «Моїм героям землякам й усім героям – слава!»	Травень	Бібліотекар	
18.	Урок пам'яті до Дня партизанської слави «Народ пам'ятає – народ славить!»	Вересень	Бібліотекар	
19.	Година корисних порад «Знаємо свої права – пам'ятаємо обов'язки» (9кл)	Грудень	Бібліотекар	
20.	Літературна виставка - панорама «СНІД – проблема людства» (8-11кл)	Грудень	Бібліотекар	

## VI. Інформаційна та довідково-бібліографічна робота

### ***I. Інформаційно-бібліографічна діяльність бібліотеки.***

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести анкетування учнів та вчителів з метою вивчення їх інформаційних потреб	Вересень	Бібліотекар	
2.	Вести облік у «Щоденнику роботи бібліотеки»	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Проводити інформаційно-бібліографічні огляди книг і періодики	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Складати рекомендаційні списки для учнів і вчителів	Протягом року	Бібліотекар	

### ***II. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань***

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести бібліотечно-бібліографічні уроки з метою популяризації бібліотечно-бібліографічних знань	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Ознайомити учнів з правилами користування бібліотекою, системою запису, розстановкою фонду	Вересень	Бібліотекар	
3.	Ознайомити учнів з АК/СК	Жовтень	Бібліотекар	
4.	Бесіда «Як вибрати книгу за каталогами?»	Грудень	Бібліотекар	

### ***III. Краєзнавча робота***

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформити краєзнавчу виставку - «Мій край – моя Земля»;	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Підготувати пам'ятки читачам, інформаційні листи	Протягом року	Бібліотекар	

### ***IV. Ведення довідково-бібліографічного апарату***

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Ведення АК і СК	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Проводити бібліографічні консультації	Протягом року	Бібліотекар	

## **VII. Формування бібліотечною фонду**

### ***I. Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання.***

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Перевіряти фонд підручників, а також фонд художньої та методичної літератури з метою виявлення застарілої і зношеної літератури і списати її	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Привести в належний стан документацію бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Продовжити обробку художньої літератури та методичної літератури згідно таблиць УДК	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Оформити підписку на періодичні видання	Вересень	Бібліотекар	
5.	Провести аналіз використання складу фонду	В кінці року	Бібліотекар	
6.	Організувати відкритий доступ до фонду	Протягом року	Бібліотекар	
7.	Звірка «Книги сумарного обліку» з даними звітами	Протягом року	Бібліотекар	

### ***II. Збереження книжкового фонду***

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу «Книжкової лікарні»	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Перевірка читацьких формулярів з метою виявлення боржників і повідомити їх про це	Кожен місяць	Бібліотекар	

## **VIII. Бібліотечна рада**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Переобрати раду бібліотеки	01.09.2023	Бібліотекар	
2.	Обрати бібліотекарів класів	До 09.09.2023	Бібліотекар	
3.	Випуск газети «Читайлик»	Кожен місяць	Бібліотекар	

## **IX. Організаційно-методична робота**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оперативне ведення бібліотечної документації:	Протягом року	Бібліотекар	

	- «Книга сумарного обліку»; «Інвентарна книга підручників»; «Інвентарна книга художньої літератури та методичної літератури» «Щоденник роботи бібліотеки»			
2.	Систематично відвідувати семінари шкільних бібліотекарів	Протягом року	Бібліотекар	

#### **X. Робота з активом**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вибрати актив учнів для допомоги в роботі шкільної бібліотеки	Вересень	Бібліотекар	
2.	Допомога учнів-активістів у проведенні рейдів перевірки підручників	Кожен місяць	Бібліотекар	

#### **XI. Робота з батьками**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Інформування батьків про читання книг учнями, про вимоги до користування підручниками, про культуру читання	Протягом року	Бібліотекар	
2	Оновити книжкову виставку: „Книга – джерело знань”	Протягом року	Бібліотекар	
3	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Бібліотекар	

#### **XII. Робота над веб-сторінкою шкільної бібліотеки на сайті школи**

№	Зміст роботи	Час проведення	Відповідальний
1	Розміщення у розділі "Шкільна бібліотека" на сайті школи корисних посилань, інформаційних матеріалів за тематичними добірками.	Протягом року	Бібліотекар

## Розділ 10. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу

№ з/п		Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Працювати над поповненням навчальних кабінетів і майстерні навчально-методичною літературою роздатковим та дидактичним матеріалом	Протягом року	Завідуючі кабінетами	Каталоги	
2.	Провести поточний ремонт котлів у котельні	До 01.07.2024	Комірник, кочегар	Акт	
3.	Провести побілку котлів і стін у котельні	До 01.07.2024	Комірник, кочегар	Акт	
4.	Провести поточний ремонт кабінетів	До 01.07.2024	Комірник, батьківський комітет	Акт	
5.	Провести поточний ремонт шкільних коридорів та навчальних кабінетів	До 01.07.2024	Комірник, батьківський комітет	Акт	
6.	Працювати над озелененням приміщення школи	Протягом року	Комірник Завідувачі кабінетів		
7.	Доглядати пришкільну ділянку та квітники біля ліцею	Протягом року	Технічний персонал		
8.	Дотримуватись світлового та теплового режиму в школі	Протягом року	Комірник, кочегари		
9.	З допомогою відділу освіти забезпечити своєчасне завезення вугілля на опалювальний сезон	До 15.10.2022	Комірник		
10.	Працювати над економним споживанням палива та енергоносіїв	Протягом року	Комірник		
11.	Замінити освітлювальні лампи у дошкільному підрозділі	До 01.08.2024	Завідувач господарством		
12.	Придбати кулер для забезпечення питною водою здобувачів освіти дошкільного підрозділу	До 01.08.2024	Завідувач господарством		
13.	Провести заміри опору ізоляції з допомогою відділу освіти	До 01.11.2024	Директор, комірник	Протокол	
14.	Провести інвентаризацію шкільного майна	Жовтень 2023	Комірник	Наказ	
15.	Підготувати заклад до нового 2024/2025 навчального року	Червень, липень 2024	Директор, ПК, комірник	Акт прийому ліцею	

## ДОДАТКИ

## Додаток 1

## Циклограма наказів з основної діяльності

№ з/п	Зміст наказу	Відповідальні за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>			
1	Про забезпечення безпечних умов перебування учнів, вихованців у 2023/2024 навчальному році	Дубинець Л.М.	
2	Про закріплення прилеглої території закладу освіти за класами	Заступник директора ліцею з ВР	
3	Про організацію та структуру методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР	
4	Про заборону використання мобільних телефонів під час освітнього процесу	Заступник директора ліцею з ВР	
5	Про організацію харчування пілгового контингенту учнів	Заступник директора ліцею з ВР	
6	Про організацію харчування учнів 1-11 класів	Заступник директора ліцею з ВР	
7	Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя	Заступник директора ліцею з ВР	
8	Про організацію роботи із здібними учнями у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР	
9	Про призначення відповідальної особи за організацію та проведення тренувальних занять та зборів з учнями, які беруть участь в олімпіадах та МАН у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР	
10	Про проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР	
11	Про створення комісії для розслідування нещасних випадків у 2022/2023 навчальному році	Заступник директора ліцею з ВР	
12	Про вимоги щодо ведення класних журналів у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР	
13	Про викладання Захисту України у 2022/2023 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР	
14	Про організацію роботи по попередженню дитячого травматизму у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з ВР	
15	Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з ВР	
16	Про затвердження мережі на 2022/2023 навчальний рік	Заступник директора ліцею з ВР	
17	Про затвердження списочного складу учнів на 2023/2024 навчальний рік	Заступник директора ліцею з ВР	
18	Про створення атестаційної комісії I рівня у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР	
19	Про організацію роботи з охорони праці і пожежної безпеки	Заступник директора ліцею з НВР	
20	Про організацію роботи з цивільної оборони	Заступник директора ліцею з НВР	
21	Про створення ради профілактики правопорушень учнів	Заступник директора ліцею з ВР	
22	Про призначення класних керівників на 2023/2024 навчальний рік	Заступник директора ліцею з ВР	
23	Про призначення завідувачів навчальними кабінетами у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з ВР	
24	Про дотримання вимог Державних стандартів у календарно-тематичному плануванні учителів	Заступник директора ліцею з НВР	
25	Про організацію роботи щодо забезпечення учнів документами про освіту у 2023/2024 навчальному році	Дубинець Л.М.	
26	Про призначення відповідального за забезпечення випускників закладу ЗСО документами про освіту у 2023/2024 навчальному році	Дубинець Л.М.	

27	Про проведення навчально-польових зборів з предмета «Захист України» у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВП	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>			
28	Про наслідки перевірки ведення особових справ учнів 1-11 класів	Дубинець Л.М.	
29	Про проведення дня учнівського самоврядування	Заступник директора ліцею з ВР	
30	Про підготовку і проведення педагогічної ради	Дубинець Л.М.	
31	Про організацію роботи з дітьми старшого дошкільного віку у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з ВР	
32	Про проведення I (шкільного) етапу IX Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Т.Г.Шевченка у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВП	
33	Про запобігання дитячому травматизму під час осінніх канікул у закладі	Заступник директора ліцею з ВР	
34	Про підсумки роботи з працевлаштування та подальшого навчання випускників 9-го, 11-го класів у 2023 році	Заступник директора ліцею з ВР	
35	Про проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВП	
36	Про проведення трудового десанту	Заступник директора ліцею з ВР	
37	Про проведення осіннього огляду технічного стану будівель та споруд в закладі освіти	Дубинець Л.М.	
38	Про початок опалювального сезону 2023-2024 років	Дубинець Л.М.	
39	Про проведення I (шкільного) етапу X Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВП	
40	Про результати участі учнів закладу освіти в шкільному Всеукраїнському конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАНУ 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з НВП	
41	Про підсумки проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВП	
42	Про призначення відповідального за наповнення, редагування та загальне ведення персонального сайту закладу освіти	Дубинець Л.М.	
43	Про економію встановлених лімітів споживання енергоносіїв у 2023 році	Дубинець Л.М.	
<b>ЛИСТОПАД</b>			
44	Про проведення I етапу Міжнародного дитячого конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика	Заступник директора ліцею з НВП	
45	Про підсумки проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВП	
46	Про проведення акції «Всеукраїнський радіодиктант національної єдності»	Заступник директора ліцею з НВП	
47	Про підсумки проведення акції «Всеукраїнський радіодиктант національної єдності»	Заступник директора ліцею з НВП	
48	Про створення інвентаризаційної комісії та проведення інвентаризації шкільного майна	Дубинець Л.М.	
49	Про проведення трудового десанту	Заступник директора ліцею з ВР	
50	Про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Дубинець Л.М.	
51	Про призначення відповідального за організацію медичних оглядів працівників закладу освіти	Дубинець Л.М.	
52	Про підвищення відповідальності роботи кочегарів, дотримання техніки безпеки та пожежної безпеки в котельні, посилення охорони праці в період опалювального сезону	Дубинець Л.М.	

<b>ГРУДЕНЬ</b>			
53	Про здійснення перевірки дотримання техніки безпеки на уроках фізичної культури	Заступник директора ліцею з НВР	
54	Про підготовку і проведення педагогічної ради	Дубинець Л.М.	
55	Про результати перевірки техніки читання учнів 1-4-х класів за I семестр 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з НВР	
56	Про виконання навчальних планів і програм у I семестрі 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з НВР	
57	Про запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	Заступник директора ліцею з ВР	
58	Про призначення відповідального за протипожежну безпеку під час проведення Новорічних та Різдвяних свят	Заступник директора ліцею з ВР	
59	Про підсумки освітнього процесу за I семестр 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з НВР	
60	Про підсумки перевірки ведення щоденників учнями 2-11 класів	Заступник директора ліцею з НВР	
61	Про стан виховної роботи у I семестрі 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з ВР	
62	Про затвердження складу експертної комісії	Дубинець Л.М.	
63	Про проведення ранку, присвяченого дню Святого Миколая	Заступник директора ліцею з ВР	
64	Про стан роботи педагогічного колективу з питань попередження дитячого травматизму	Заступник директора ліцею з ВР	
65	Про стан відвідування учнями протягом I семестру 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з ВР	
66	Про проведення ранку, присвяченого Нового року	Заступник директора ліцею з ВР	
67	Про наслідки перевірки дотримання техніки безпеки на уроках фізичної культури у 1-11 класах	Заступник директора ліцею з НВР	
68	Про стан роботи вчителів із основних предметів з зошитами учнів вчителями-предметниками	Заступник директора ліцею з НВР	
69	Про підсумки перевірки ведення сторінок класних журналів 1-11 класів за I семестр 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з НВР	
70	Про виконання робочих навчальних планів і програм за I семестр 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з НВР	
71	Про підвищення відповідальності працівників, дотримання техніки безпеки та пожежної безпеки, охорони праці	Дубинець Л.М.	
<b>СІЧЕНЬ</b>			
72	Про введення в дію номенклатури справ на 2024 рік	Дубинець Л.М.	
73	Про затвердження графіка прийому громадян на 2024 рік	Дубинець Л.М.	
74	Про затвердження графіка щорічних відпусток працівників закладу освіти на 2024 рік	Дубинець Л.М.	
75	Про затвердження розкладу уроків на II семестр 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з НВР	
76	Про призначення відповідальної особи за організацію та ведення діловодства в закладі освіти упродовж 2024 року	Дубинець Л.М.	
77	Про призначення відповідальної особи за ведення синтетичного та аналітичного обліку харчування учнів 1-11-х класів у 2024 році	Заступник директора ліцею з ВР	
78	Про організацію харчування дітей в дошкільному та шкільному підрозділах у 2024 році	Заступник директора ліцею з ВР	
79	Про організацію безкоштовного харчування дітей пільгових категорій в дошкільному підрозділі	Заступник директора ліцею з ВР	
80	Про організацію безкоштовного харчування дітей пільгових категорій в шкільному підрозділі	Заступник директора ліцею з ВР	
81	Про організацію харчування учнів 1-11 класів	Заступник директора ліцею з ВР	
82	Про затвердження класифікації індексу основних питань, що порушуються у зверненнях громадян у 2024 році	Дубинець Л.М.	



<b>ЛЮТИЙ</b>			
83	Про підготовку і проведення педагогічної ради	Дубинець Л.М.	
84	Про здійснення комплексної перевірки стану викладання предметів	Дубинець Л.М.	
85	Про підсумки комплексної перевірки стану викладання предметів	Дубинець Л.М.	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>			
86	Про проведення канікул в закладі освіти	Дубинець Л.М.	
87	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Заступник директора ліцею з НВР	
88	Про запобігання дитячого травматизму під час весняних канікул	Заступник директора ліцею з ВР	
89	Про проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля та дня благоустрою» у 2024 році	Заступник директора ліцею з ВР	
90	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 9, 11-х класів закладу освіти	Дубинець Л.М.	
<b>КВІТЕНЬ</b>			
91	Про підготовку і проведення педагогічної ради	Дубинець Л.М.	
92	Про проведення трудового десанту на території закладу освіти	Заступник директора ліцею з ВР	
93	Про затвердження складу державних атестаційних комісій для проведення ДПА у 9-му класі та розкладів ДПА учнів 9-го класу у 2023/2024 навчальному році	Дубинець Л.М.	
94	Про створення постійно діючої комісії для проведення весняного та осіннього огляду будівель, споруд та інженерних мереж	Дубинець Л.М.	
95	Про проведення весняного огляду технічного стану будівель та споруд	Дубинець Л.М.	
96	Про проведення трудового десанту «За чисте довкілля та дня благоустрою» на території закладу освіти	Заступник директора ліцею з ВР	
97	Про закінчення опалювального сезону	Дубинець Л.М.	
98	Про затвердження завдань для ДПА учнів 9-го класу	Дубинець Л.М.	
99	Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2024 року	Заступник директора ліцею з ВР	
100	Про проведення обліку продовження навчання та працевлаштування учнів 9-го, 11-го класів у 2024 році	Заступник директора ліцею з ВР	
<b>ТРАВЕНЬ</b>			
101	Про облік, оформлення й видачу документів про освіту випускникам 9-го, 11-го класів, нагород за високі досягнення у навчанні у 2023/2024 навчальному році	Дубинець Л.М.	
102	Про призначення відповідальних за організацію та супровід випускників до пунктів тестування у 2024 році	Заступник директора ліцею з НВР	
103	Про підготовку і проведення педагогічної ради	Дубинець Л.М.	
104	Про розподіл попереднього педагогічного навантаження педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Дубинець Л.М.	
105	Про підготовку енергетичного господарства до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років	Дубинець Л.М.	
106	Про організацію обліку дітей дошкільного віку у 2024 році	Біда К.В.	
107	Про підсумки перевірки ведення щоденників учнями 2-11-х класів	Заступник директора ліцею з НВР	
108	Про підготовку і проведення педагогічної ради	Дубинець Л.М.	
109	Про перевід учнів 1-8, 10 класів на наступний рік навчання	Заступник директора ліцею з НВР	
110	Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік	Заступник директора ліцею з НВР	
111	Про підсумки роботи закладу освіти з цивільної оборони за 2023/2024 навчальний рік та завдання на 2024/2025 навчальний рік	Заступник директора ліцею з НВР	
112	Про дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»	Дубинець Л.М.	

113	Про невідкладні заходи щодо організації профілактичної роботи з питань попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2023/2024 навчального року	Заступник директора ліцею з ВР	
114	Про дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»	Дубинець Л.М.	
115	Про відвідування учнями навчальних занять	Заступник директора ліцею з ВР	
116	Про перевірку техніки читання	Заступник директора ліцею з НВР	
117	Про стан виховної роботи	Заступник директора ліцею з ВР	
118	Про проведення у 2023/2024 навчальному році урочистих та святкових заходів з нагоди закінчення навчання учнями 11 класу	Заступник директора ліцею з ВР	
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>			
119	Про стан роботи педагогічного колективу з питань попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу	Заступник директора ліцею з ВР	
120	Про проведення у 2023/2024 навчальному році урочистих та святкових заходів з нагоди закінчення навчання учнями 9 класу	Заступник директора ліцею з ВР	
121	Про оформлення і видачу документів про освіту	Дубинець Л.М.	
122	Про об'єктивність виставлення оцінок у додатки до атестатів про повну загальну середню освіту у додатки до свідоцтв про базову загальну середню освіту випускникам 9 та 11 класів 2024 року	Заступник директора ліцею з НВР	
123	Про підсумки перевірки ведення сторінок класних журналів 1-11 класів	Заступник директора ліцею з НВР	
124	Про закріплення прилеглої території закладу освіти за класами	Дубинець Л.М.	
125	Про підготовку матеріально-технічної бази закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років	Дубинець Л.М.	
126	Про підготовку енергетичного господарства закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років	Дубинець Л.М.	
127	Про аналіз результатів ДПА	Заступник директора ліцею з НВР	
<b>ЛИПЕНЬ</b>			
128	Про підготовку до початку 2024/2025 навчального року	Дубинець Л.М.	
129	Про перевірку стану готовності теплового господарства до роботи в осінньо-зимовий період.	Дубинець Л.М.	
<b>СЕРПЕНЬ</b>			
140	Про створення інвентаризаційної комісії та проведення інвентаризації шкільного майна	Дубинець Л.М.	
141	Про створення тарифікаційної комісії	Дубинець Л.М.	
142	Про затвердження розкладу уроків на 2024/2025 навчальний рік	Заступник директора ліцею з НВР	
143	Про організацію роботи з охорони праці і пожежної безпеки	Заступник директора ліцею з НВР	
144	Про підготовку і проведення педагогічної ради	Дубинець Л.М.	
145	Про розподіл тижневого педагогічного навантаження педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Дубинець Л.М.	
146	Про призначення класних керівників на 2024/2025 навчальний рік	Дубинець Л.М.	
147	Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією школи на 2024/2025 навчальний рік	Дубинець Л.М.	
148	Про призначення завідувачів навчальними кабінетами у 2024/2025 навчальному році	Заступник директора ліцею з ВР	
149	Про організацію підвозу учнів, дітей та педагогічних працівників закладу до місця навчання, роботи й додому у 2024/2025 навчальному році	Заступник директора ліцею з ВР	
150	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Заступник директора ліцею з ВР	

**Важливі пам'ятні дати  
2023/2024 навчального року**

- 22 січня – День Соборності України
- 27 січня - Міжнародний день пам'яті Холокосту
- 29 січня - День пам'яті героїв Крут (1918)
- 15 лютого-День вшанування учасників бойових дій на території інших держав
- 20 лютого - День Героїв Небесної Сотні
- 21 лютого – День рідної мови
- 1 березня - Всесвітній день цивільної оборони
- 21 березня – Всесвітній день поезії
- 23 березня - Всеукраїнський день працівників культури та аматорів народного мистецтва
- 27 березня Міжнародний день театру
- 1 квітня - День сміху
- 1 квітня - Міжнародний день птахів
- 7 квітня - Всесвітній день здоров'я
- 18 квітня - День пам'яток історії та культури
- 21 квітня - День довкілля
- 22 квітня - Всесвітній день Землі
- 23 квітня - Всесвітній день книги і аматорського права
- 26 квітня - День Чорнобильської трагедії
- 1 травня - День міжнародної солідарності трударів
- 3 травня - Всесвітній день свободи преси
- 13 травня - День Матері
- 15 травня - Міжнародний день сім'ї
- 18 травня - Міжнародний день музеїв
- 19 травня - День науки
- 20 травня - День Європи
- 21 травня - Всесвітній день культурного різноманіття в ім'я діалогу та розвитку
- 24 травня - День слов'янської писемності і культури
- 26 травня - День працівників видавництв, поліграфії і книгорозповсюдження
- 29 травня - Міжнародний день миротворця
- 31 травня - Всесвітній день боротьби з тютюнопалінням
- 1 червня - Міжнародний день захисту дітей

5 червня - Всесвітній день охорони навколишнього середовища  
6 червня - День журналіста  
26 червня - Міжнародний день боротьби зі зловживанням наркотиками і їх незаконним обігом  
28 червня - День Конституції України  
3 липня - День Військово-Морських Сил Збройних Сил України  
2 серпня - День Високомобільних десантних військ України  
7 серпня - День Повітряних Сил Збройних Сил України  
9 серпня - Міжнародний день корінних народів світу  
24 серпня - День Незалежності України  
1 вересня - День знань  
7 вересня - День військової розвідки України  
8 вересня - Міжнародний день грамотності  
8 вересня - День фізичної культури і спорту  
11 вересня - День танкістів  
22 вересня - День партизанської слави  
30 вересня - Всеукраїнський День бібліотек  
1 жовтня - Міжнародний день людей похилого віку  
1 жовтня - Міжнародний день музики  
1 жовтня - День працівників освіти (перша неділя жовтня)  
4 жовтня - Всесвітній день тварин  
14 жовтня - День українського козацтва  
14 жовтня - День захисника України  
24 жовтня - річниця створення ООН  
3 листопада - День Ракетних військ і артилерії. День Інженерних військ  
9 листопада - День української писемності і мови  
20 листопада - Всесвітній день дітей  
21 листопада - День Гідності та Свободи України  
21 листопада - Міжнародний день боротьби за ліквідацію насилля над жінками  
21 листопада - День пам'яті жертв голодомору (четверта субота листопада)  
1 грудня - Всесвітній день боротьби зі СНІДом  
3 грудня - Міжнародний день інвалідів  
6 грудня - День Збройних Сил України  
10 грудня - День прав людини  
12 грудня - День Сухопутних військ Збройних Сил України

**Заходи  
щодо поліпшення якості рівня підготовки учнів до НМТ  
у 2023/2024 навчальному році**

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організувати ознайомлення учителів, учнів та батьків із загальною інформацією НМТ учнів, опрацювати існуючу нормативну базу	Протягом року	Адміністрація закладу освіти
2.	Вчителям–предметникам, класним керівникам здійснювати уважне вивчення профорієнтаційних нахилів учнів з метою оптимального вибору предметів тестування та подальшого самовизначення учнів відповідно до їхніх пізнавальних можливостей, соціальної адаптації та успішної інтеграції в суспільстві, створювати умови для оптимальної реалізації випускниками свого освітнього й особистісного потенціалу	Протягом року	Вчителі-предметники, класний керівник
3.	Організувати роботу вчителів та учнів щодо підготовки до НМТ, проводити тематичні консультації для вчителів на тему: «Методичне забезпечення підготовки випускників закладу до ДПА та НМТ-2024»	Протягом року	Заступник роботи з навчальної роботи
4.	Організувати надання консультативної допомоги з питань формування психологічної готовності учнів до НМТ, прагнення здобути належну освіту	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи
5.	Запровадити моніторинг якості викладання базових дисциплін у старшій школі	Травень, грудень	Адміністрація закладу освіти
6.	Накопичувати досвід та удосконалювати науково-методичну роботу з питань незалежного оцінювання, підготовки учнів до проведення тестування. З цією метою опрацювати такі питання: - розглянути питання об'єктивності оцінювання навчальних досягнень учнів під час освітнього процесу - на засіданні ШМО вчителів-предметників: «Запровадження тестування як інструменту зовнішнього незалежного оцінювання і моніторинг якості освіти у процесі викладання окремих предметів» - на батьківських зборах: «Підвищення мотивації учнів, батьків та вчителів щодо мети і завдань зовнішнього незалежного оцінювання»	Жовтень  Листопад  Грудень, травень  Лютий	Голова ШМО вчителів предметників  Заступник директора з навчально-виховної роботи Заступник директора з виховної роботи
7.	Знайомити учнів та вчителів з офіційними інформаційними джерелами, де висвітлюється зазначена проблема і офіційними сайтами МОН України, Центру тестових технологій, Центру оцінювання якості освіти, матеріалами про тестування, рекомендованими чи затвердженими МОН України та Українським Центром оцінювання якості освіти, Харківським регіональним центром оцінювання якості освіти	Протягом року	Бібліотекар, учитель інформатики

8.	Вчителям–предметникам ознайомити учнів і батьків зі зразками дидактичних матеріалів тестового характеру, роз'яснити ступінь захищеності тестів	Вересень Березень	Вчителі-предметники
9.	Вчителям-предметникам проводити тренування в умовах, наближених до умов проведення зовнішнього незалежного тестування; за результатами їх виконання здійснювати моніторинг, аналізувати й інтерпретувати отримані умови	Протягом року	Вчителі-предметники
10.	Вчителям–предметникам використовувати тестування як навчальний прийом і як контрольну форму перевірки знань та вмінь учнів	Протягом року	Вчителі-предметники
11.	Виготовити стенд «Єдиний шлях до вищої освіти – зовнішнє незалежне оцінювання»	Жовтень	Заступник директора з навчальної роботи
12.	Проводити роботу з учнями –випускниками щодо доцільності участі в пробному тестуванні НМТ-2024		Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники
13.	Провести організаційне засідання членів методичної ради щодо проведення НМТ випускників. Розглянути питання формування в учнів умінь і навичок роботи з тестовими завданнями на уроках української мови та літератури	Жовтень	Голова методичної ради

## Заходи по проведенню оздоровчого періоду у дошкільному підрозділі у 2024 році

## Пріоритетні завдання на літній оздоровчий період 2024 р.:

1. Створення умов для ефективного оздоровлення дітей улітку шляхом упровадження сучасних освітніх технологій збереження і формування здоров'я.

2. Продовження поглибленої роботи по формуванню у здобувачів дошкільної освіти морально-етичної культури, вихованню духовних цінностей засобами музики, театралізованої, ігрової, суспільної діяльності.

3. Підготувати дошкільний підрозділ до нового навчального року:

- створити повноцінне предметно-ігрове розвивальне середовище;
- поповнити кабінет для занять здобувачів дошкільної освіти дошкільного підрозділу та групові осередки новими дидактичними та методичними посібниками;
- своєчасно підготувати приміщення дошкільного підрозділу до осінньо-зимового періоду.

## Організаційно-педагогічна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевести роботу дошкільного підрозділу на літній режим	01.06.2023	Директор ліцею (Дубинець Л.М.)	
2	Забезпечити: – максимальне перебування дітей на свіжому повітрі – проведення занять згідно з літнім розкладом	01.06-31.08.2024	Вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
<b>Робота з батьками</b>				
1	Ознайомити батьків з планом оздоровчої роботи влітку.	31.05.2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
2	Поповнити інформаційні куточки для батьків, папки-пересуванки рекомендаціями по оздоровленню, загартуванню, харчуванню та профілактиці захворювань, застереження від травматизму, надзвичайних ситуацій у літній період	До 31.05.2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.), медична сестра (Рябуха О.О.)	

3	Залучати батьків до організації і участі у святах, розвагах, благоустрої території, приміщень дошкільного підрозділу	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
<b>Соціальний патронат сімей, діти яких не відвідують ДНЗ</b>				
1	Призначити відповідальних за організацію обліку дітей дошкільного віку відповідно до закріпленої за дошкільним підрозділом територією обслуговування	Травень 2024	Директор ліцею (Дубинець Л.М.)	
2	Організувати спільну роботу з Тавезнянським старостатом щодо обліку дітей від 0 до 6 років	Постійно	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), в.о. старости (Коцько В.О.)	
3	Скласти банк даних дітей мікрорайону: - від народження до 6-ти років; - 5-ти річного віку, неохоплених дошкільною освітою	Липень-серпень 2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.)	
<b>Взаємодія дошкільного підрозділу з шкільним підрозділом КЗ «Тавезнянський ліцей»</b>				
1	Анкетування, інтерв'ювання і тестування батьків з метою вивчення самопочування сім'ї напередодні шкільного життя дитини й адаптації до школи	Серпень 2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), заступник директора ліцею з виховної роботи	
2	Організація предметно-розвивального середовища для забезпечення різноманітної діяльності дітей дошкільної та початкової ланки. Спільні дозвілля молодших школярів і старших дошкільників у дошкільному підрозділі	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.),	
3	Наочно-інформаційне спілкування: стенди, пам'ятки для батьків, виставки робіт, робочих зошитів, відео перегляд. Спільне зі школою комплектування першого класу із випускників дошкільного підрозділу, складання плану.	Липень-серпень 2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	

### Методична робота



№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести педагогічні години: – найкраща пора для загартовування – літо; – режим дня, як одна зі складових збереження та зміцнення здоров'я дітей; – умови для полегшення адаптації дітей, що поступають у дошкільний заклад.	червень липень серпень	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.)	
2	Провести консультації з вихователями та помічниками вихователів на теми: 1. «Організація літнього відпочинку: знайомство з розкладом занять, формами планування навчально-виховної роботи в літній період». 2. «Профілактика гострих шлункових захворювань та отруєнь дітей дошкільного віку влітку». 3. «Профілактика гельмінтозів у дітей». 4. «Вплив загартування водою на здоров'я дітей». 5. «Організація ігрової діяльності на прогулянках влітку».	червень липень липень серпень серпень	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), медична сестра (Рябуха О.О.)	
3	Оформити «Доріжки здоров'я» на ігрових майданчиках (з камінців, гальки, піску, трави тощо)	До 01.06.2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
4	Забезпечити умови для ігор з піском, водою та повітрям.	До 07.06.2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
5	Надати методичну допомогу вихователям у підготовці розваг для дітей.	Двічі на місяць	Директор ліцею (Дубинець Л.М.), заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.)	

<b>Підвищення рівня фахової майстерності працівників</b>				
1	Проводити огляд публікацій у фахових періодичних виданнях та новинок методичної літератури за Програмою виховання і навчання дітей «Дитина»	1 раз на місяць	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.),	
2	Провести <b>відкриті покази</b> різних форм роботи з питань оздоровлення дітей улітку: - заняття з фізичної культури з елементами валеології; - загартування та водні процедури на вулиці (з використанням плескалок); - спортивно-туристичний похід до парку.	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.),	
3	<b>Самоосвіта:</b> - обговорення та педагогічні читання новинок педагогічної літератури. - організувати взаємовідвідування занять та режимних моментів із метою обміну досвідом між педагогами (тематика пропонується кожному вихователю на вибір).	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.),	
4	Затвердити плани самоосвіти вихователів на 2024/2025 н.р.	Серпень	Директор ліцею (Дубинець Л.М.)	

#### **Вивчення стану освітнього процесу**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальні</b>	
1	<b>Епізодичний контроль:</b> - планування роботи з дітьми;  - санітарний стан ігрового майданчика; - дотримання режиму дня та відповідність одягу температурному режиму; - робота вихователів з питань охорони життєдіяльності дітей.	Упродовж літа  1 раз на тиждень  Щоденно  1 раз на місяць	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.)  Медсестра (Рябуха О.О.)  Директор ліцею (Дубинець Л.М.)	

2	<b>Вибірковий контроль:</b> - організація фізкультурно-оздоровчої роботи влітку; - робота з попередження дитячого травматизму; - організація харчування; - організація екскурсій, цільових прогулянок, походів з дітьми.	Червень Щотижня Щотижня Упродовж літа	Директор ліцею (Дубинець Л.М.), заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.)	
3	<b>Оперативний контроль:</b> - готовність вихователів до робочого дня;  - виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування; - наявність, безпека та естетичний вигляд виносних іграшок; - якість приготування їжі та норми її видачі на групи.	Щоденно  1 раз на місяць  щоденно  щоденно	Директор ліцею(Дубинець Л.М.) Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.) Завгосп (Монастирська К.І.), медсестра (Рябуха О.О.)	

#### Робота методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення.	До 10.06.2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
2	Поповнити добірку методичних рекомендацій щодо проведення таких оздоровчих заходів у літній період: - ходьба по траві босоніж; - хвилинки-здоровинки; - масаж і самомасаж; - сонячні та повітряні ванни.	До 10.06.2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
3	Поповнити відео та аудіо теку навчальними фільмами, презентаціями, музичними творами для дітей у відповідності до Базової програми.	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	

4	Поповнити предметно-ігрове середовище в дошкільному підрозділі.	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
5	Організувати поповнення інформаційних куточків для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період.	До 01.06.2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
6	Організувати виставки дитячих робіт «Літо красне і прекрасне».	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	

#### Медично-профілактична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1	Забезпечити наявність медикаментів у відповідності до Переліку лікарських засобів та виробів медичного призначення у медичному кабінеті дошкільного підрозділу для надання невідкладної медичної допомоги	Постійно	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
2	Забезпечити надання невідкладної медичної допомоги дітям до приходу батьків.	Постійно	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
3	Провести інструктаж щодо дотримання санітарно-епідемічного режиму	До 01.06.2024	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
4	Контроль щодо своєчасного проходження медичного огляду та флюорографії робітниками дошкільного підрозділу.	Постійно	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
5	Провести антропометричні обстеження дітей та відобразити результати у листках здоров'я	1 раз на місяць	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
6	Провести консультації з педагогами: - надання долікарської допомоги; - попередження теплових ударів та сонячних опіків	Червень	Медична сестра (Рябуха О.О.)	

7	Провести огляд території щодо наявності отруйних ягід, рослин, грибів.	Щоденно	Медична сестра (Рябуха О.О.), Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
8	Проаналізувати результативність літнього оздоровлення дітей.	Серпень	Директор ліцею (Дубинець Л.М.)	
<b>Охорона здоров'я та безпека життєдіяльності дітей</b>				
1	Дотримуватись вимог техніки безпеки у групах і на ділянках дошкільного підрозділу, виконувати вимоги інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, «Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей в ДНЗ».	Протягом літнього періоду	Директор ліцею (Дубинець Л.М.), Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.) Завгосп (Монастирська К.І.)	
2	Оновити інформаційний матеріал з охорони життя і здоров'я дітей, правового виховання, забезпечити наявність тематичного ігрового матеріалу, який надав би можливість відпрацювати стереотипи поведінки в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій в літній період	Червень	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
3	Контроль за забезпеченням деззасобами в достатній кількості, правил зберігання та використання	Травень-серпень	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.)	
4	Контроль за дотриманням і якістю проведення генеральних прибирань, якістю миття посуду, зміни білизни	Протягом літнього періоду	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.)	
5	Забезпечити проведення лабораторного контролю піску на наявність яєць гельмінтів у відповідності і до вимог п. 3 «Санітарного регламенту»	Травень-липень	Завгосп (Монастирська К.І.) медична сестра (Рябуха О.О.)	

6	Зволожувати пісок у пісочницях	Щоденно	Помічник вихователя (Орехова І.М)	
<b>Фізкультурно-оздоровча робота</b>				
1	Здійснювати повний комплекс заходів, передбачених Програмою виховання і навчання дітей «Дитина»	Протягом літнього періоду	Вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
2	Використовувати традиційні та нетрадиційні методи загартування дітей.	Протягом літнього періоду	Вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.) Медична сестра (Рябуха О.О.)	
3	Збільшити перебування дітей на свіжому повітрі.	Протягом літнього періоду	Вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
4	Упорядкувати одяг дітей відповідно погоди та руховому режиму	Протягом літнього періоду	Вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.) Медична сестра (Рябуха О.О.)	
5	Забезпечити дотримання гігієнічних норм активної рухової діяльності дітей	Протягом літнього періоду	Вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.) Медична сестра (Рябуха О.О.)	
6	Створити умови для оптимальної адаптації дітей до дошкільного закладу	Серпень 2024	Вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	

#### Організація харчування дітей

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
<b>Робота з персоналом</b>				
1	Проводити різноманітні заходи з усіма категоріями співробітників щодо перевірки та закріплення знань з організації харчування.	Червень липень серпень	Директор ліцею (Дубинець Л.М.)	
2	Неухильно виконувати нормативні акти щодо організації харчування дітей в дошкільному закладі.	Постійно	Директор ліцею (Дубинець Л.М.)	
3	Заслуховувати звіти про стан харчування дітей у дошкільному підрозділі на засіданні ради ліцею	Один раз на місяць	Директор ліцею (Дубинець Л.М.) голова ради ліцею Пустовойтенко І.Я.	
4	Забезпечити наявність нормативно-правової документації з питань організації харчування дітей в дошкільному підрозділі та забезпечувати систематичне її поповнення	Постійно	Директор ліцею (Дубинець Л.М.)	

5	Здійснювати систематичний аналіз стану організації харчування в дошкільному підрозділі.	Постійно	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
6	Проводити аналіз виконання норм продуктів харчування шляхом ведення накопичувальної відомості з подальшим внесенням коригування меню.	Один раз на 10 днів	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
7	Відповідно до примірного двотижневого меню надавати попереднє щомісячне замовлення на продукти харчування до постачальників. Проводити аналіз залишків продуктів за місяць, на основі отриманих результатів замовляти продукти харчування згідно перспективного меню.	Щоденно	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.)	
8	Введення в раціон харчування дітей свіжі овочі, фрукти, соки	Червень, липень, серпень	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
9	Контролювати забезпечення дітей на прогулянці питною водою	Червень, липень, серпень	Медична сестра (Рябуха О.О.)	
10	При складанні перспективного меню враховувати пору року для замовлення овочів для харчування дітей дошкільного віку.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), Медична сестра (Рябуха О.О.)	
11	Своєчасно здійснювати замовлення на продукти харчування з урахуванням строків їх збереження та заносити в журнал заявки продуктів харчування з відміткою про виконання.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.)	
12	Обов'язково проводити заміну продуктів згідно таблиці норм заміни продуктів за енергоцінністю у разі необхідності, стежачи за їх взаємозамінністю.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), Медична сестра (Рябуха О.О.)	
13	Ураховуючи можливі перебої у постачанні продуктів харчування, замовляти двотижневий запас овочів, круп і продуктів довготривалого зберігання.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), Медична сестра (Рябуха О.О.)	
14	Вимагати від постачальників дотримання графіку завезення продуктів у відповідності до замовлення.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), Медична сестра (Рябуха О.О.)	

15	Проводити систематичний контроль за виконанням натуральних норм харчування, фіксуючи результати в таблиці хімічного складу та енергетичної цінності продуктів харчування і журналі обліку виконання норм харчування.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), Медична сестра (Рябуха О.О.)	
16	Меню-розклад складати відповідно до картотеки страв за нормами споживання, за віком та плинністю дітей.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.)	
17	Чітко слідкувати за дотриманням технології приготування їжі, виходом та якістю страв.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.), кухар (Кобець З.М.)	
18	Видачу їжі проводити після занесення результатів зняття проб до Журналу бракеражу готової продукції.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.)	
19	Проводити санітарно-освітню роботу серед персоналу з питань раціонального харчування, гігієни харчування.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.)	
<b>Робота з батьками</b>				
1	При організації харчування додержуватись принципів наступності, єдності вимог у дошкільному підрозділі та в родині.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.)	
2	Звітувати перед батьками та громадськістю про свою статутну діяльність за рік із включенням питання про стан харчування дітей.	Серпень	Директор ліцею (Дубинець Л.М)	
3	Проводити попереднє опитування батьків щодо відвідування дітьми дошкільного підрозділу закладу освіти у передсвяткові дні з метою правильного замовлення та розрахунку норм видачі продуктів харчування для приготування їжі.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.), Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.)	
<b>Робота з дітьми</b>				
1	Контролювати режим дня, графік видачі їжі та культуру харчування дітей	Постійно	Медична сестра (Рябуха О.О.)	



2	Створити належні умови для харчування дітей: - маркування меблів; - закріплення постійного місця за столом; - використання серветок, санітарного одягу при чергуванні.	Постійно	Завгосп (Монастирська К.І.), медична сестра (Рябуха О.О.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
---	---	----------	---	--

#### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного підрозділу	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
2	Провести технічний огляд ігрового та спортивного майданчиків	Серпень	Завгосп (Монастирська К.І.)	
3	Систематично тримати в чистоті подвір'я дошкільного підрозділу, знищувати бур'ян, гриби, очищати територію дошкільного підрозділу від предметів, що загрожують життю та здоров'ю дітей	Постійно	Помічник вихователя (Орехова І.М.)	
4	Забезпечити умови для ігор з водою, піском, повітрям	Протягом літнього періоду	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.) голова БК (Соловйова Ю.Ю.)	
5	Оновити та підготувати обладнання для загартування дітей (доріжки здоров'я, щіточки, рушники, водні басейни, парасольки для пісочниць тощо)	Червень	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.) голова БК (Соловйова Ю.Ю.)	
6	Організувати ремонтні роботи в приміщеннях дошкільного підрозділу до нового учбового року	До 15.08.2024	Завгосп (Монастирська К.І.) голова БК (Соловйова Ю.Ю.)	
7	Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо – зимовий період	Червень	Завгосп (Монастирська К.І.)	

**Розклад занять в дошкільному підрозділі КЗ «Тавезнянський ліцей»  
на літній оздоровчий період 2024 року**

<b>Дні тижня</b>	<b>Час проведення</b>	<b>Різновікова дошкільна група</b>
Понеділок	09.10 – 09.35 09.40 – 10.05 10.10 – 10.35	Художньо-продуктивна діяльність (малювання) Здоров'я та фізичний розвиток Художньо-продуктивна діяльність (театральна)
Вівторок	09.10 – 09.35 09.40 – 10.05 10.10 – 10.35	Художньо-продуктивна діяльність (музика) Художньо-продуктивна діяльність (художня праця) Піші переходи
Середа	09.10 – 09.35 09.40 – 10.05 10.10 – 10.35	Художньо-продуктивна діяльність (художня література) Здоров'я та фізичний розвиток Художньо-продуктивна діяльність (аплікація/ліплення)
Четвер	09.10 – 09.35 09.40 – 10.05 10.10 – 10.35	Художньо-продуктивна діяльність (малювання) Здоров'я та фізичний розвиток Розваги
П'ятниця	09.10 – 09.35 09.40 – 10.05 10.10 – 10.35	Художньо-продуктивна діяльність (музика) Художньо-продуктивна діяльність (художня праця) Експерсії

**Режим дня  
в дошкільному підрозділі КЗ «Тавезнянський ліцей»  
на літній оздоровчий період 2024 року**

<b>Різновікова дошкільна група</b>		
<b>№ з/п</b>	<b>Процеси</b>	<b>Години доби</b>
1	Ранковий прийом та огляд дітей	07.30- 08.00
2	Самостійна діяльність за вибором дітей, спілкування, спостереження, ігри	08.00 – 08.35
3	Ранкова гімнастика	08.35 – 08.45
4	Підготовка до сніданку, сніданок	08.45 – 09.05
5	Підготовка до занять, пальчикова гімнастика, заняття, розважальні заходи	09.05 -10.35
6	Підготовка до прогулянки, прогулянка, самостійна рухова діяльність дітей, загартовуючі процедури	10.35 – 12.00
7	Повернення з прогулянки, підготовка до обіду, обід	12.00 – 12.30
8	Підготовка до денного сну, сон	12.30 – 15.00
9	Поступовий підйом, гімнастика пробудження, загартовуючі процедури	15.00 - 15.15
10	Вечеря	15.15 – 15. 30
11	Ігри, спілкування, самостійна діяльність, індивідуальні заняття	15.30 – 16.00
12	Прогулянка, рухливі ігри, спостереження, психогімнастика, релаксаційні вправи	16.00 – 16.30

### План проведення свят і розваг

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1	1). «Хай живуть щасливо всі діти на планеті» - свято до Дня захисту дітей; 2). «Солом'яний бичок» - ляльковий театр; 3). «У пошуках літа» - спортивна розвага; 4). «Квітова галявина» - музична розвага.	Червень 2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
2	1). «Як же літо не любити» - конкурс малюнків на асфальті; 2). Театралізоване свято української народної казки: «Казки на допомогу Нільсові»; 3). <b>«Ввічливий та чемний – усім приємний»</b> - розвага для старших дошкільнят «День ввічливості»; 4). «Літні старты» – спортивне свято.	Липень 2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	
3	1). «Шоу сильних бульбашок» - свято; 2). «Подорож до Нептуна» - спортивне свято; 3). «Люблю Україну, всім серцем» - свято незалежності України, виставка малюнків; 4). «Пригоди дівчинки Нехотілочка» – лялькова вистава.	Серпень 2024	Заступник директора з НВР дошкільного підрозділу (Біда К.В.), вихователі (Біда К.В., Чорна А.Г.)	

## Моніторинг вивчення стану викладання предметів

№ з/п	Предмет	2022/ 2023	2023/ 2024	2024/ 2025	2025/ 2026	2026/ 2027
1.	Українська мова та література			К/П		
2.	Основи здоров'я			К/П		
3.	Біологія		К/П			
4.	Фізична культура					К/П
5.	Захист України	К/П				
6.	Історія України				К/П	
7.	Всесвітня історія				К/П	
8.	Правознавство		К/П			
9.	Хімія	К/П				
10.	Зарубіжна література	К/П				
11.	Трудове навчання		К/П			
12.	Технології		К/П			
13.	Математика	К/П				К/П
14.	Інформатика		К/П			
15.	Географія				К/П	
16.	Іноземна мова (німецька, англійська)				К/П	
17.	Музичне мистецтво					К/П
18.	Образотворче мистецтво					К/П
19.	Фізика				К/П	
20.	Громадянська освіта			К/П		
21.	Мистецтво				К/П	
22.	Природознавство					
23.	Астрономія		К/П			
24.	Спецкурс Харківщинознавство			К/П	К/П	
25.	Початкові класи			К/П		
26.	Організація навчальної діяльності в дошкільному підрозділі	К/П			К/П	

Умовні позначки: К/П – комплексна перевірка; Т/П – тематична перевірка.