|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНО  протокол засідання педагогічної ради  ліцею «Рятувальник»  від 28.08.2023 № 1 | **ЗАТВЕРДЖУЮ**  Начальник  КЗ «Харківський ліцей з посиленою  військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» ХОР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Форостовець  31.08.2023 |

**ПЛАН РОБОТИ**

**Комунального закладу**

**«Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”»**

**Харківської обласної ради**

**на 2023/2024 навчальний рік**

Харків 2023

**Структура та зміст плану**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вступ** | | 4 |
| **І. САМОАНАЛІЗ РОБОТИ**  **у 2022/2023 навчальному році** | | 5 |
|  | Самоаналіз роботи за складовою 1 «Освітнє середовище ліцею» | 6 |
|  | Самоаналіз роботи ліцею за складовою 2 «Система оцінювання здобувачів освіти» | 14 |
|  | Самоаналіз роботи за складовою 3 «Система педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею» | 17 |
|  | Самоаналіз роботи ліцею за складовою 4 «Система управлінської діяльності» | 21 |
|  | ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ на 2022/2023 навчальний рік | 26 |
|  | ЗАВДАННЯ КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради на 2023/2024 навчальний рік | 26 |
| **ІІ. НАПРЯМИ РОБОТИ**  **у 2023/2024 навчальному році** | | |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | |
| **1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |
| **1.1.** | Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року | 28 |
| **1.2.** | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | 30 |
| **1.3.** | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею | 35 |
| **1.4.** | Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення 2023/2024 навчального року | 46 |
| **1.5.** | Профільна середня освіта | 48 |
| **2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |
| **2.1.** | Виховний процес в ліцеї | 49 |
| **3.** | **Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |
| **3.1.** | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 53 |
| **3.2** | Психологічна служба закладу освіти | 57 |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | |
| **4.** | **Організація внутрішньошкільного контролю** | 73 |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ** | | |
| **5.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** |  |
| **5.1.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 76 |
| **5.2.** | Організація курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 77 |
| **6.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | 78 |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | |
| **7.** | **Циклограма управлінської діяльності в ліцеї** | 79 |
| **8.** | **Організація контрольно-аналітичної діяльності** |  |
| **8.1.** | Перспективний план контролю за станом викладання та рівнем навчальних досягнень ліцеїстів з базових дисциплін на 2021-2026 роки | 80 |
| **8.2.** | Контрольно-аналітична діяльність | 81 |
| **8.3.** | Організація внутрішньошкільного контролю | 82 |
| **9.** | **Циклограма наказів з основної діяльності на 2023/2024 навчальний рік** | 84 |
| **10.** | **Тематика засідань педагогічної ради** | 89 |

**Вступ**

Робота КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі по тексту - ліцей) у 2022/2023 навчальному році була спрямована на виконання державної політики в системі освіти та науки, основних положень нормативної бази:

* Конституції України;
* Законів України:
* «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (зі змінами);
* «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463;
* указів Президента України:
* «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді» від 12.06.2015 № 334/2015;
* «Про стратегію національно-патріотичного виховання» від 18.05.2019 № 286/2019;
* постанов Кабінету Міністрів України:
* «Про затвердження Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою від 30 червня 2021 р. № 672 (зі змінами);
* «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» від 23.11.2011 № 1392;
* «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів» від 13.09.2017 № 684;
* «Про Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 № 800;
* наказів Міністерства освіти і науки України:
* «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» від 16.04.2018 № 367;
* «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243);
* «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 № 676, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 № 1028/32480;
* «Про Порядок реагування на випадок булінгу (цькуванню) та Порядок застосування заходів виховного впливу» від 03.02.2020 № 11/34394.
* обласних програм:
* Обласна програма розвитку освіти «Новий освітній простір Харківщини на 2019 – 2023 роки» (рішення обласної ради від 06 грудня 2018 року № 817-VII (XVIII сесія VII скликання).
* Освітній проект «Моніторинг якості освіти в Харківському регіоні», 2017.
* Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України № 2205 від 25.09.2020 (зі змінами)

та інших нормативних документів.

**І. САМОАНАЛІЗ РОБОТИ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**у 2022/2023 навчальному році**

Для вивчення якості освітньої діяльності комунального закладу «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ у 2022/2023 навчальному році за напрямами:

* освітнє середовище ліцею;
* система оцінювання здобувачів освіти;
* система педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею;
* система управлінської діяльності

використовували такі методи збору інформації та інструменти:

Опитування. Бесіди з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування;

Вивчення документації:

• план роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік;

• протоколи засідань педагогічної ради (напрями професійного вдосконалення педагогів; робота з питань адаптації учнів до навчання тощо);

• класні журнали (виконання навчальних планів і програм; об’єктивність оцінювання; відвідування);

Моніторинг:

• навчальних досягнень здобувачів освіти;

• педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять; робота учнів під час проведення навчального заняття за дистанційною формою; оцінювання учнів під час навчального заняття; виховна складова процесу; використання ІКТ, засобів навчання; комунікація з учнями; домашнє завдання тощо);

• освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, охорона праці, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);

Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

• система оцінювання навчальних досягнень учнів;

• підсумкове оцінювання учнів;

* фінансування закладу освіти;

• кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо.

*Мета самоаналізу:*

- визначити рівень якості освітньої діяльності в ліцеї відповідно до вимог запропонованих для інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти;

- визначити напрями роботи щодо створення умов для забезпечення в ліцеї якісної, індивідуально-орієнтованої системи освіти;

- забезпечити ефективне управління розвитком закладу освіти.

Працюючи за 4-ма напрямами (*освітнє середовище закладу освіти, система оцінювання знань здобувачів освіти, оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та управлінські процеси закладу освіти*) вчителі здійснили аналіз тих процесів, які в закладі освіти вже здійснюються та визначили потреби і завдання всіх учасників освітнього процесу для покращення якості освітніх послуг у 2023/2024 навчальному році.

**НАПРЯМ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

***Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці.***

***Територія ліцею*** - це паркова зона, квітники, спортивний та тренажерний майданчики. Встановлена огорожа, підтримуються належний порядок та вимоги до безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

***Санітарно-гігієнічні вимоги у навчальному закладі.***

*Режим прибирання* Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали. Складено графіки прибирання, в яких здійснюються відмітки про виконання робіт.

*Режим провітрювання* У закладі дотримуються повітряно – теплового режиму. Приміщення обладнані системами центрального опалення та вентиляції, що забезпечують сприятливі мікрокліматичні умови внутрішнього середовища. Чистота повітря у закладі забезпечується регулярністю вологого прибирання, використанням всіх видів провітрювання (наскрізне, кутове, однобічне).

*Туалетні кімнати* Туалетні кімнати відповідають санітарним умовам – відокремлені кабінки з дверима, є вода для миття рук, рідке мило.

Для дотримання учнями санітарно-гігієнічних вимог проводиться виховна робота класними керівниками, бесіди з батьками, учителі-предметники на уроках основ здоров’я, біології, хімії, зустрічі з медичною сестрою.

***Медична блок*:** кабінет лікаря, 2 медичних ізолятора (окремо для юнаків та дівчат).

***Харчоблок*** має окремий вихід на подвір’я та з’єднаний з іншими приміщеннями ліцею переходами. Загальна площа харчоблоку 570,7 м2, що складається з наступних цехів: сирої продукції, готової продукції, овочевий, варочний, кімната для миття столового посуду, 2 холодильні камери, 4 комори, овочеве сховище та інші допоміжні приміщення.

Їдальня закладу має державну реєстрацію потужності. В наявності всі установчі документи та внутрішня документація щодо організації харчування. Складені, затверджені та впроваджуються програми-передумови щодо забезпечення умов та дотримання постійно діючих процедур з безпечності харчування в ліцеї відповідно до вимог системи ХАССП.

***Критерій 1.1.2. Заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми***

***Матеріальна база ліцею:*** 22 навчальних кабінетів, обладнаних сучасними меблями та забезпечених необхідним лабораторним, демонстраційним, мультимедійним обладнанням (комп’ютерів - 64, мультимедійне обладнання - 7 одиниць (на 1 ПК педагогів–2, учнів-4).

Навчальні кабінети естетично оформлені. При оформленні враховано такі вимоги: стіни світлих тонів; меблі, парти - кольору натурального дерева; класні дошки темно-зеленого кольору, стелі, віконні рами - білі. Розташування меблів і обладнання сприяє максимальному використанню денного світла і рівномірному освітленню приміщень.

Зроблено капітальний ремонт спальних приміщень.

***Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.***

Однією з умов безпечного освітнього середовища – знання та дотримання учнями й працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

***Пожежна безпека***

* Заклад освіти забезпечено первинними засобами пожежогасіння
* Аварійні пожежні виходи в належному стані, шляхи евакуації вільні, незахаращені.
* Здійснено занулення та заземлення електрообладнання, яке використовується.
* Ізоляція проводки справна, але в деяких приміщеннях потребує оновлення.
* Учні та персонал закладу освіти обізнані із правилами пожежної безпеки. Для персоналу проводяться інструктажі керівниками структурних підрозділів. Для учнів - години спілкування з класними керівниками та вихователями, зустрічі з працівниками ДСНС
* Двічі на рік – обов’язково та за потреби проводиться навчальна евакуація.

***Охорона праці***

Належний рівень дотримання вимог щодо охорони праці забезпечено шляхом:

* Розподілу повноважень з ОП серед керівництва
* Перевірки облаштування навчальних кабінетів, спортивної зали, майданчика (до початку навчального року) комісією з ОП
* Контролю за безпечним використанням навчального обладнання вчителями
* Проведення інструктажів з ОП серед учнів на початку навчального року, під час проведення уроків, практичних занять (інформатика, фізика, хімія, біологія, фізична культура та інші при потребі) і працівників (двічі на рік)
* Проведення навчання та перевірки знань 1 раз на 3 роки працівників закладу освіти
* Проведення навчання та перевірки знань відповідальних осіб
* Контролю за дотриманням безпеки усіма учасниками освітнього процесу
* Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності розглядається на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові тощо.

***Критерій 1.1.4. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті***

* Користування Інтернет ресурсами під час навчальних занять здійснюється під наглядом педагогів
* Наявність антивірусних програм та їх вчасне оновлення
* Питання безпечного користування мережі Інтернет розглядається під час уроків, занять, годин спілкування; розміщено інформаційні плакати в кабінеті ІКТ

***Критерій 1.1.5. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників***

* Здійснюється моніторинг адаптації новоприбулих учнів
* Наявні напрацьовані спільно з психологом, педагогами, класними керівниками рекомендації щодо адаптації учнів до навчання
* Вивчається думка батьків щодо адаптації ліцеїстів
* Питання адаптації учнів розглядається на засіданнях педагогічної ради, проводиться анкетування серед батьків, учнів.

**ВИМОГА /ПРАВИЛО 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

Наказом по ліцею від **07.09.2020 № 155 «Про організацію роботи з профілактики правопорушень антисоціальних явищ та булінгу серед ліцеїстів»** призначено відповідального за роботу щодо протидії булінгу, іншому насильству.

Заступником начальника ліцею з виховної роботи зібрана законодавча база з питання булінгу (цькування) в закладі освіти.

У закладі розроблено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію боулінгу, затверджена процедура подання заяв про випадок булінгу та процедура розгляду заяв на випадок булінгу, також заведений журнал реєстрації фактів виявлення (звернення) про вчинення насильства, булінгу (цькування). Розроблені правила перебування здобувачів освіти в ліцеї.

Відповідні матеріали оприлюднені на сайті ліцею. Класними керівниками та вихователями проводиться роз’яснювальна робота серед учнів та їх батьків.

**ВИМОГА /ПРАВИЛО 1.3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

Виховна робота в закладі у 2022/2023 навчальному році здійснювалася відповідно до Закону України «Про Освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, основних аспектів Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа»,  Методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, Програми «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» (Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 року № 1243), листа Міністерства освіти України  від 10.08.2022 року №1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти 2022/2023 н. р.»,

   Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є: єдність навчання, виховання та розвитку ( ст. 6 Закону України «Про освіту»). Серед основних завдань ліцею з виховного напрямку – національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка ліцеїстів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

**Пріоритетними напрямками виховання у 2022/2023 навчальному році були:**

* Національно-патріотичне виховання;
* фізичне виховання;
* громадянське виховання;
* правове виховання;
* превентивне виховання;
* моральне виховання;
* екологічне виховання;
* художньо-естетичне виховання;
* трудове виховання;

Зміст виховної діяльності у закладі будувався у відповідності до визначених змістовних ліній:

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.

Пріоритетною  метою у вихованні здобувачів освіти у 2022/2023 навчальному році було формування громадянина, патріота своєї держави, інтелектуально розвиненої, духовно та морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, з вмінням вирішувати не тільки особисті проблеми, а також вміти змінювати оточуючий світ, становлення творчої особистості, яка володіє навичками та  компетентностями, готова навчатись протягом усього життя, вибирати та оновлювати професійний шлях самостійно, створення умов для якісного надання освітніх послуг шляхом тісної взаємодії з ліцеїстами та їх батьками, створення сприятливого освітнього середовища на основі демократизації, гуманізації, співпраці, співтворчості, спрямованого на зміцнення здоров’я, розвиток здібностей, обдарувань і талантів дітей, активне застосування освітніх інновацій для підготовки  конкурентноспроможного  випускника.

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

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом роботи і враховували особливості виховання особистості та відображалися в системі загальноліцейних заходів.

Проблеми організації виховної роботи розглядалися на засіданнях педагогічної ради, засіданнях методичних об’єднань класних керівників та офіцерів-вихователів.

 Протягом навчального року було проведено 5 тематичних Тижнів знань БЖД:

* Тиждень з безпеки дорожнього руху в умовах воєнного стану: «Їдеш у путь – обережним будь!» (вересень 2022 року);
* Тиждень на тему: «Вогонь – біда,  вода – біда, а без вогню і води ще більше біди!» з 21 по 25 листопада 2022 року;
* Тиждень на тему: «Журба здоров’я відбирає, а радісна думка – прибавляє!» з 30 січня по 03 лютого 2023 року;
* Тиждень на тему: «Помічай, упізнавай, поводься безпечно!» з 10 по     14 квітня 2023 року;

-Тиждень на тему: «Їдеш тихо – обминаєш лихо!» з 22 по 26 травня 2023 року;

В рамках Тижнів були проведені бесіди, виставки літератури, зустрічі з працівниками Національної поліції, ДСНС, тематичні класні години, години спілкування, тренінги з надання першої медичної допомоги, вікторини на знання правил безпеки життєдіяльності (у дистанційному форматі).

З метою профілактики наркоманії, тютюнопаління, алкоголізму серед неповнолітніх протягом навчального року проводилися тематичні години спілкування, виховні години, лекції щодо шкідливості вживання наркотичних засобів та алкогольних напоїв, тематичні онлайн-виставки літератури в бібліотеці ліцею, перегляд відеофільмів з даних тематик; офіцери-вихователі постійно проводили бесіди з питань формування здорового способу життя.

Окрім того,  протягом року були проведені тематичні тижні:

-         Української мови та літератури «Вертайся, рідно мово, у серце народу!» (листопад 2022 року);

-         Олімпійський тиждень здоров’я «Здорова людина-здорова нація» (вересень 2022 року);

-         Тиждень правознавства «Великий дім держава, лад у ньому-закон» (жовтень 2022 року)

-         Акція «16 днів без насильства» (грудень 2022)

Згідно річного плану виховної роботи в ліцеї серед здобувачів освіти протягом 2022/2023 навчального року були проведені такі заходи, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Клас** | **Дата** | **Відповідальні** |
| 1 | Бесіди та поради щодо правил поведінки ліцеїстів та їх батьків в умовах воєнного стану | 8-11 | Протягом року | Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д. |
| 2 | Перегляд фільмів на військово-патріотичну тематику | 10-11 | Протягом року | Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д. |
| 3 | Бесіди з безпеки життєдіяльності, профілактики травматизму та дотримання правил дорожнього руху.Заходи щодо попередження боулінгу. | 8-11 | Протягом року | Класні керівники, Пугачова В.В., Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д. |
| 4 | Організовані та проведення заходи із нагоди відзначення державних, професійних, історичних, пам’ятних дат, знаменних подій та релігійних свят у житті українського народу. | 8-11 | Протягом року | Класні керівники, Пугачова В.В., Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д. |
| 5 | Проведення лекцій, спрямованих на формування мовної культури, оволодіння та вживання української мови як духовного коду нації. | 8-9 | Протягом року | Класні керівники, Шорко О.А., Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д. |
| 6 | Проведення тематичних заходів (лекцій, циклів бесід, виставок), присвячених героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України, про масові акції громадського протесту в Україні тощо. | 8-11 | Протягом року | Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д. |
| 7 | Проведення виховних заходів (лекцій, бесід, науково-практичних конференцій, круглих столів), направлених на формування в молоді національної свідомості, виховання почуття патріотизму:   * «Звичаї українського народу»; * «Наша держава – Україна»; * «Шлях до незалежності»; * «Україна – єдина (Схід та Захід)»; * «Наші легендарні земляки»; * «Я маю право»; | 8-11 | Листопад, березень  Вересень, лютий  Квітень-травень  Січень | Сагайдачний В.П.,  Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д. |
| 8 | Організація та проведення заходів, спрямованих на збереження та зміцнення здоров’я молоді, формування в них мотивації ведення здорового способу життя, навичок дбайливого ставлення до власного здоров’я і життя. | 8-11 | Протягом року | Сагайдачний В.П.,  Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д.,  Шорко О.А. |
| 9 | Проведена акція, щодо спрямовання на популяризації здорового способу життя «Здорове життя – запорука успішного навчання», «Здоров'я молоді – здоров'я нації». | 8-11 | Листопад 2022 | Класні керівники, Пугачова В.В., Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д. |
| 10 | Зустрічі ліцеїстів із захисниками України, працівниками поліції, захисниками України | 9-11 | Протягом року | Сагайдачний В.П.,  Іваненко Д.В.,  Голіусов В.Д.,  Величко С.О. |
| 11 | Організація книжкових онлайн-виставок, виставок фото та архівних документів, присвячених творчості видатних українських діячів-учасників боротьби за незалежність, становлення і розвиток української державності ( в бібліотеці ліцею). | 8-11 | Протягом року | Бабак Н.М. |
| 12 | Проведені конкурси творчих робіт ліцеїстів: «Одна єдина», «Моє місто», «Мій рідний край», «Символи України». | 8-11 | Вересень, листопад, березень | Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д.,  Шорко О.А. |
| 13 | Проведені заняття з питань пожежної та мінної безпеки, першої медичної допомоги, алгоритму дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога», загрози виникнення пожеж та безпечної поведінки у інших надзвичайних ситуаціях. | 8-11 | Протягом року | Сагайдачний В.П.,  Іваненко Д.В., Величко С.О., Голіусов В.Д., |

Таким чином, освітнє середовище ліцею забезпечує фізичну та психологічну безпеку здобувачів освіти. Культивується здоровий спосіб життя. Це забезпечується впровадженням щадного режиму убрав.

В рамках планів роботи навчально-виховної та медичної служб з учнями проводяться (дистанційно) бесіди, виховні заходи, тренінги щодо ***здорового способу життя.***

Теми з формування здорового способу життя включені у плани виховної роботи та наскрізний процес виховання. Кожен класний керівник на початок навчального року розробляє комплект бесід із БЖ для свого класу.

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).

- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).

- Безпека перебування в школі.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей).

- мінна безпека.

***Організація і проведення спортивно-масової роботи***

Розвиток практичних умінь і навичок здорового способу життя формується на уроках основ здоров’я, біології і, звичайно, під час заняття спортом.

Стан фізичного виховання у закладі під контролем адміністрації.

У зв’язку з дистанційним навчанням протягом 2022/2023 навчального року в закладі періодично проводилися заходи (інформаційні години, відеопокази фізичних вправ, тощо) щодо здорового способу життя.

***Профорієнтаційна робота***

Протягом 2022/2023 навчального року з ліцеїстами проведено заходи (дистанційно) з професійної орієнтації: зустрічі з представниками Харківського університету цивільного захисту України, Харківського національного університету внутрішніх справ, Харківської Національної академії національної гвардії України та Державної прикордонної служби України.

Результати проведення виховних заходів висвітлювалися на сайті ліцею та соціальних мережах.

**НАПРЯМ 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень**

***Критерій 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень***

Учителі здійснюють оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів згідно з критеріями, правилами і процедурами оцінювання відповідно до нормативних документів: наказу МОНМС від 14.04.2011 №329, наказу МОНУ від 05.05.2008 № 371 (види оцінювання навчальних досягнень учнів: поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та ДПА).

Інформація про критерії оцінювання розміщена на веб-сайті закладу освіти та у кожному класі на інформаційному стенді

***За результатами обговорення питання з учителями*** з’ясовано, що учнів інформують про критерії оцінювання на початку навчального року, перед вивченням кожної теми та пояснюють індивідуально учням або їхнім батькам критерії

***За результатами обговорення питання з учнями*** визначено, що вчителі пояснюють, за що можна отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання її обґрунтовують.

***За результатами співбесід з батьками***  визначено, що вони отримують інформацію про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів із сайту ліцею та індивідуальних бесід з учителями.

***Критерій 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання***

Освітній процес у ліцеї спрямований на формування і розвиток ключових компетентностей, посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу. За компетентнісного підходу оцінюється не обсяг засвоєних знань сам по собі, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань.

Процес впровадження вчителями компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Вивчаються також критерії оцінювання, які використовують вчителі при оцінюванні обов’язкових видів робіт.

***Критерій 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним***

Система оцінювання навчальних досягнень учнів дієва, якщо вона сприймається учнями. Чим конкретніше сформульовані критерії, тим зрозумілішим є завдання для учнів.

При формуванні критеріїв оцінювання вчителями враховується компетентнісний підхід до навчання. Питання компетентнісного підходу до навчання постійно розглядається на засіданнях педагогічної ради, методичного об’єднання вчителів ліцею.

У навчальних кабінетах інформація про критерії оцінювання міститься на стендах. Інформування батьків про критерії оцінювання відбувається на класних батьківських зборах, на які запрошуються й вчителі-предметники.

Однією з функцій оцінювання, що застосовують вчителі ліцею, є стимулювально – мотиваційна. Аналіз уроків, співбесіди з учасниками освітнього процесу свідчать про те, що організація оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється таким чином, що стимулює бажання поліпшити свої результати, розвиває відповідальність, сприяє самоаналізу діяльності, формує в ліцеїстів позитивну мотивацію до навчання.

При оцінюванні ключових і предметних компетентностей учнів 8-11-х класів на різних етапах уроку вчителі застосовують тестові завдання. Проводячи уроки в дистанційному форматі, частина вчителів використовувала можливості мережевої платформи, призначеної для навчального та оцінювального застосування тестових технологій (Google Форми).

***За результатами опитування учителів*** з’ясовано, що вониадаптують критерії оцінювання МОНУ до змісту навчальних програм за предметами.

***За результатами співбесід з учнями*** визначено, що вчителі справедливо оцінюють їхні навчальні досягнення. Частина визначає*,* що вчителі аргументують виставлені оцінки.

При перевірці заступником начальника ліцею з навчальної роботи стану викладання та рівня знань, умінь і навичок ліцеїстів з навчальних предметів, у ході співбесід з учнями 8-11 класів було з'ясовано, що вчителі знайомлять ліцеїстів з критеріями оцінювання усних відповідей, письмових завдань, контрольних робіт, тематичного оцінювання тощо.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**

***Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти***

Індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення. Система оцінювання навчальних досягнень учнів потребує постійного моніторингу з боку адміністрації ліцею. Основною метою такого моніторингу є виявлення об’єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

Результати аналізу моніторингових досліджень ліцеїстів розглядаються на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові.

У закладі розроблено та затверджене Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Терміни і напрямки проведення моніторингу визначаються планом роботи ліцею на навчальний рік. У поточному навчальному році відстежувались такі питання:

- рівень формування навчальних компетентностей (з усіх предметів);

- моніторинг якості навчальних досягнень учнів 8-11-х класів за семестрами

- участь учнів у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіадах.

На засіданнях педагогічної ради ліцею до відома членів колективу доводять результати моніторингу з різних напрямків освітньої діяльності. За результатами моніторингових досліджень приймаються відповідні рішення щодо поліпшення освітнього процесу.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання**

***Критерій 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання***

Однією з ключових компетентностей, якими має володіти випускник ліцею, є уміння вчитися впродовж життя. Це здатність до набуття нових умінь і навичок, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання.

Розгляд даного питання відбувається під час засідань педагогічної ради, методичних нарад. Робота по формуванню відповідального ставлення до навчання у учнів проводиться адміністрацією ліцею, практичним психологом, вчителями, класними керівниками та офіцерами-вихователями.

Для оцінки виконання даного критерію було вивчено такі питання:

* Чи використовують вчителі компетентнісний підхід у викладацькій роботі?
* Чи проводиться в закладі системна профорієнтаційна робота?
* Чи використовують вчителі у роботі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?

Методи збору інформації, які було використано:

* Вивчення документації (план роботи на рік, положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти).
* Спостереження (за навчальними та виховними заняттями).
* Опитування учнів.

Педагогічний колектив ліцею сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання. Увага приділяється мотивації учнів до навчання, яка сприяє інтелектуальному розвиткові дитини. Формування відповідального ставлення до навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя.

У кожного вчителя є власні добірки творчих завдань, самостійних робіт для різних дидактичних цілей, що використовуються в системі урочних занять: відтворюючі самостійні роботи за зразком, реконструктивно-варіативні самостійні роботи, евристичні самостійні роботи, що формують уміння і навички пошуку відповіді за межами відомого зразка.

Вихователі ліцею під час проведення самопідготовки, виховних годин, індивідуальних співбесід привчають учнів до самостійної навчальної роботи, під час яких формується самоконтроль, відповідальність.

Поряд із самооцінюванням учителі організовують і взаємооцінювання учнів за певними критеріями.

У ліцеї протягом 2022/2023 навчального року проводилася робота з метою всебічного навчання і виховання учнів, зокрема:

* місячник національно-патріотичного виховання
* тиждень профорієнтаційної роботи
* тижні основ безпеки життєдіяльності.

**Результати моніторингу навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік**

**Станом на 02.06.2023** закінчили навчання 223 учні 8-11 класів.

*Таблиця 1. Рух ліцеїстів протягом 2022/2023 навчального року*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показники / Класи** | **8-А** | **8-Б** | **9-А** | **9-Б** | **10-А** | **10-Б** | **11-А** | **11-Б** | ***Разом*** |
| Кількість ліцеїстів на початок року | 27 | 26 | 30 | 31 | 30 | 30 | 29 | 30 | **233** |
| Прибуло за рік | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | **3** |
| Вибуло за рік | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 3 | **13** |
| Кількість ліцеїстів  на кінець року | *24* | *24* | *30* | *30* | *29* | *29* | *30* | *27* | ***223*** |

Основним показником роботи педагогічного колективу закладу освіти є успішність та якість навчання ліцеїстів.

Результати річного оцінювання рівня навчальних досягнень ліцеїстів за 2022/2023 навчальний рік подано в таблиці

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показники / Класи** | **8-А** | **8-Б** | **9-А** | **9-Б** | **10-А** | **10-Б** | **11-А** | **11-Б** | ***Разом*** |
| Кількість ліцеїстів  на кінець року | **24** | **24** | **30** | **30** | **29** | **29** | **30** | **27** | ***223*** |
| Учнів, що закінчили рік  на високому рівні | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 3 | 0 | 8 |
| Учнів, що закінчили рік  на достатньому рівні | 2 | 2 | 6 | 7 | 7 | 4 | 10 | 5 | 43 |
| Учнів, що закінчили рік  на середньому рівні | 20 | 22 | 23 | 23 | 14 | 22 | 17 | 22 | 163 |
| Учнів, що закінчили рік  на початковому рівні | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 9 |
| **Успішність (%)** | ***91,6*** | ***100*** | ***100*** | ***100*** | ***86,2*** | ***89,6*** | ***100*** | ***100*** | ***96 %*** |
| **Якість навчання (%)** | **8,3** | **8,3** | **23,3** | **23,3** | **37,9** | **13,7** | **46,6** | **18,5** | ***23%*** |

**Діаграма 3.** Діаграма освітньої компетентності ліцеїстів з 2022/2023 навчальний рік

Важливим аспектом роботи ліцею як закладу освіти є якість знань учнів.

За результатами річного оцінювання найвищі результати показали учні 10-А та 11-А класів.

Низький рівень навчання виявили учні 8-А та 8-Б класів. Але, проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, дійшли висновку, що в кожному класі є резерв учнів, які могли б досягти свого основного рівня, бо мають 1 оцінку нижчого рівня.

Такі результати пояснюється переходами до дистанційної форми навчання: педагоги опановують нову методику організації освітнього процесу, учні – адаптуються до незвичних умов здобуття та оцінювання знань.

Таким чином, можна зробити висновок, що більшість учнів 8-11 класів засвоїли програмовий матеріал з предметів інваріантної складової навчальних планів на достатньому та середньому рівнях.

**НАПРЯМ 3. СИСТЕМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ**

**ВИМОГА/ПРАВИЛА 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти**

***Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність***

Викладання навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році було сплановано згідно з навчальними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України: наказ від 07.06.2017 року № 804 (для 8–9 класів); від 23.10.2017 року № 1407 (для 10–11) та оновленими навчальними програмами - наказ МОНУ № 698 від 03.08.2022 року (з окремих предметів для 8 – 11 класів)

На підставі програм вчителями розроблено календарно-тематичне планування, яке розглянуто на засіданні методичного об‘єднання вчителів (від 29.08.2022, протокол № 1) та погоджено заступником начальника ліцею з навчальної роботи. Календарне планування складено з урахуванням методичних рекомендацій, доцільно проведено розбивку навчальних тем за тематичним оцінюванням, передбачено проведення уроків узагальнення знань учнів, самостійні та контрольні роботи. Календарно-тематичні плани вчителів відповідають Державним стандартам загальної середньої освіти.

Плани виховної роботи складені згідно з чинними нормативними документами. Виховні заходи реалізовані згідно з планом роботи повністю, зокрема у режимі онлайн, про що свідчать фотозвіти на сайті ліцею.

Під час освітнього процесу учителі застосовують різноманітні технології. Так формування дослідницьких вмінь більше простежується на уроках історії, біології, хімії, географії, на яких в процесі викладання поєднуються інтерактивні, аудіовізуальні форми і мультимедійні технології. Включення учнів у проектну діяльність більш активно відбувається на інформатиці, історії, технологіях, біології, основах здоров'я, трудовому навчанні, фізичній культурі. Вчителі застосовують проблемні та ситуативні завдання на уроках української і зарубіжної літератури, історії, англійської мови.

Учителі використовують рівневу диференціацію на різних етапах уроків: оптимальне поєднання колективної та індивідуальної роботу учнів, індивідуалізацію домашніх завдань тощо.

Для розвитку творчих здібностей ліцеїстів за рахунок годин варіативної складової у 8–9 класах проведено індивідуальні заняття та консультацій з навчальних предметів.

Зміст роботи з обдарованими дітьми включав низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку. Створено банк даних таких учнів та умови для розвитку їхньої творчої обдарованості. Питання організації роботи з обдарованими учнями обговорювалося на засіданнях педагогічної ради.

У листопаді – грудні 2022 року серед учнів 8 – 11 класів закладів загальної середньої освіти обласного та державного підпорядкування було проведено ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.

У ІІ етапі олімпіад із навчальних предметів взяли участь 13 ліцеїстів. Призові місця посіли 11 ліцеїстів, що складає 85 % від загальної кількості учасників ІІ етапу.

Результати участі ліцеїстів у ІІ етапі

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Усього учнів-учасників** | **Кількість учнів-переможців** |
| Історія | 8 | І місце – 2 уч.  ІІ місце – 2 уч.  ІІІ місце – 2 уч. |
| Правознавство | 4 | ІІІ місце – 1 уч. |
| Біологія | 5 | І місце – 1 уч.  ІІ місце – 2 уч.  ІІІ місце – 2 уч. |
| Географія | 2 | І місце – 2 уч. |

У січні-лютому 2023 року ліцеїсти – переможці ІІ етапу взяли участь у ІІІ етапі учнівських олімпіад з навчальних предметів.

Результати участі ліцеїстів у ІІІ (обласному) етапі учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році такі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Усього учнів-учасників** | **Кількість учнів-переможців** |
| Історія | 4 | ІІ місце – 2 уч.  ІІІ місце – 2 уч. |
| Біологія | 3 | ІІІ місце – 2 уч. |
| Географія | 2 | ІІ місце – 1 уч.  ІІІ місце – 1 уч. |

В освітньому процесі педагогічні працівники використовують освітні ресурси: «Всеосвіта», «На урок», «Методичний портал» (на вибір) тощо. Педагоги ліцею мають достатній рівень сформованості інформаційної культури, вміють цілеспрямовано працювати з інформацією і використовувати її в освітньому процесі. Майже всі навчальні кабінети обладнані мультимедійною апаратурою.

Під час дистанційного навчання адміністрація закладу забезпечила проведення освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій, узгодила правила та розклад взаємодії всіх учасників освітнього процесу для виконання освітніх програм. Основними формами онлайн-комунікації педагогів та здобувачів освіти під час здійснення дистанційного навчання були: платформа Google Classroom; сервіс для проведення відео-конференцій та онлайн-зустрічей Zoom (використовувався для проведення уроків, інструктивно-методичних нарад, онлайн-консультацій для випускників щодо підготовки до мультипредметного тесту, проведення батьківських зборів); електронна пошта.

Обмін досвідом педагогів відбувається на засіданнях методоб'єднань, педагогічних рад, методичних тижнях, майстер-класах, при проведенні відкритих уроків тощо.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників**

У 2022/2023 навчальному році ліцей на 100% забезпечений педагогічними працівниками.

Атестація педагогічних працівників ліцею здійснюється згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників та перспективного і річного планів роботи ліцею.

На кінець навчального року в ліцеї працює 23 педагогічних працівника (адміністрація - 3, практичний психолог - 1, педагог-організатор – 1, вчителі - 12, вихователі, офіцери-вихователі – 5, керівник гуртка - 1), з них:

- кандидат наук – 1;

- мають педагогічне звання «вчитель-методист» - 3;

- мають педагогічне звання «старший вчитель» - 3;

- мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» - 10;

- мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» - 3;

- мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» - 3;

- мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст» - 7.

**Діаграма 1.** Якісний склад педагогічних працівників ліцею

Протягом 2022/2023 навчального року створені умови для підвищення теоретичного та професійного рівня вчителів та вихователів. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 усі педагогічні працівники пройшли курси підвищення кваліфікації за різними напрямками.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**

У ліцеї налагоджена співпраця зі здобувачами освіти, їхніми батьками та працівниками закладу:

* організовано діяльність органів учнівського самоврядування;
* взаємозв’язок з батьками учнів забезпечується завдяки проведенню батьківських зборів, індивідуальних консультацій, щоденного оперативного зв’язку у соцмережах.

Практичним психологом ліцею проводиться тренінг для батьків «Виховання підлітків»

На сайті ліцею створено розділ «Інформація для батьків», де розміщуються інформаційні матеріали.

Більшість батьків задоволені рівнем співпраці з педагогічними працівниками. У вирішенні проблемних ситуацій з дитиною батьки найчастіше розраховують на допомогу класного керівника, практичного психолога, офіцера-вихователя. Інформацію про діяльність закладу батьки отримують від класного керівника, на батьківських зборах, через спілкування в соціальних мережах.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності**

Педагогічні працівники ліцею інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять. Більшість опитаних учнів підтвердили, що з ними проводять такі бесіди.

У ході освітнього процесу вчителі дотримують принципів академічної доброчесності, зокрема акцентують увагу цінності самостійного виконання завдань, добирають завдання для перевірки такі, що унеможливлюють списування учнями готових відповідей, а спонукають їх критично мислити; знайомлять з основами авторського права.

Учні та їх батьки безпосередньо та через різні комунікаційні мережі ознайомлені з критеріями оцінювання з навчальних предметів.

**НАПРЯМ 4. СИСТЕМА** **УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**

***Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності***

У ліцеї розроблено Стратегію розвитку на 2020-2025 роки, яку схвалено педагогічною радою та оприлюднено на вебсайті. Діяльність педагогічного колективу спрямована на реалізацію державної політики у сфері освіти і включає 7 проектів: «Інформаційний простір у школі»; «Профільне навчання»; «Обдарована дитина»; «Громадсько-правова освіта»; «Здорова дитина–майбутнє України»; «Нова школа-новий вчитель»; «Комфортна та безпечна школа».

***Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми***

Річний план є основним робочим документом для організації діяльності ліцею впродовж навчального року, розроблений відповідно до освітньої програми, що визначає напрями діяльності і розвитку закладу освіти.

План роботи ліцею на навчальний рік розроблений та схвалений на засіданні педагогічної ради. План реалізує стратегію розвитку, його виконання відстежується щомісячно на нарадах при директорові, у разі необхідності вносяться корективи. До розроблення плану роботи залучались педагоги та члени учнівського самоврядування (в частині планування виховних заходів).

Щорічно здійснюється аналіз виконання річного плану минулого навчального року та результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року.

***Критерій 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти***

Управління процесами та забезпечення якості освітнього процесу в ліцеї й, як результат, висока якість освіти неможливі без аналізу інформації про стан справ у закладі. Тому вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти через застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності – значима умова успішної роботи закладу освіти.

З метою забезпечення якості освітньої діяльності та управлінських процесів в закладі розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке схвалено на засіданні педради ради (від 28.08.2020, протокол № 4), затверджено начальником ліцею та оприлюднено на веб-сайті закладу.

Положення містить загальну інформацію про окремі процедури та інструменти забезпечення якості освіти, містить критерії, інструментарій та методики самооцінювання. Користуючись критеріями та інструментарієм, викладеними в «Абетці для директора», у ліцеї проведено комплексне самооцінювання. Результати самооцінювання винесено на розгляд педагогічної ради.

***Критерій 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання***

Щорічно начальник ліцею звітує про проведену роботу упродовж навчального року, здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток. За останні роки у ліцеї здійснено ремонт фасаду будівлі, внутрішніх приміщень, а також виконано роботи з благоустрою пришкільної території з облаштуванням спортивних майданчиків.

Засновник, Харківська обласна рада, в повному обсязі виконує покладені на нього функції відповідно ч.2 ст. 25 Закону України «Про освіту» та обов’язки щодо матеріального забезпечення (ч.1 ст.44) закладу.

Кошторис і фінансові звіти щоквартально оприлюднюються на сайті ліцею. Плани роботи ліцею за всіма напрямками коригуються в залежності від оприлюднення нових нормативних актів та розпорядчих документів, потреб закладу тощо.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

***Критерій 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти***

Результати опитування засвідчили, що переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у ліцеї. Керівництво ліцею відкрите для спілкування зі всіма учасниками освітнього процесу, вчасно розглядає звернення та вживає відповідні заходи реагування. Розбіжності, які виникають між педагогічними працівниками та керівництвом, вирішуються конструктивно. Більшість опитаних ліцеїстів йдуть до закладу охоче. У разі виникнення проблемних ситуацій з дітьми батьки звертаються по допомогу до начальника ліцею.

Так у закладі культивуються відносини довіри, толерантності, партнерства через навчальні предмети, виховну роботу, різні форми комунікації учасників освітнього процесу. Керівництво ліцею доводить до відома всіх учасників освітнього процесу про прийняття важливих рішень і очікувані результати. Бажаючи мають можливість впливати на прийняття управлінських рішень через обговорення на педрадах, нарадах, семінарах, в індивідуальних бесідах. Здобувачі освіти отримують відповідну інформацію на загальношкільних лінійках, класних годинах, з матеріалів інформаційних стендів, сайту.

***Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах***

Інформування закладом освіти учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність є значущою складовою управлінського процесу. Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у закладі майданчиків для інформування: повідомлення на сайті ліцею, на сторінках соцмереж Facebook, Instagram, у батьківських групах Viber тощо.

За результатами вивчення питання щодо інформаційного забезпечення, особливо під час навчання з використанням дистанційних технологій усі учасники освітнього процесупоінформовані з питань освітнього процесу. Проблеми виникають лише через погану мережу Інтернет.

Вимоги статті 30 Закону України «Про освіту» виконуються в повному обсязі.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

***Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми***

Ліцей повністю забезпечений педагогічними кадрами з відповідною освітою, вихователі мають педагогічну або військову освіту. Штатний розпис закладу повністю забезпечує виконання освітніх програм.

***Критерій 4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності***

Керівництво ліцею застосовує заходи морального та матеріального заохочення до педагогічних працівників, зокрема преміювання. У наявності:

- Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам;

- Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників.

***Критерій 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників***

У ліцеї створено умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їх атестації. Розроблений та затверджений перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік.

Найпоширенішими формами підвищення кваліфікації є:

* основні, тематичні та спецкурси при КВНЗ «ХАНО»
* самоосвіта
* вебінари
* онлайн-курси
* конференції
* тренінги, майстер-класи

Кадрова політика ліцею це:

1. Політика зайнятості, тобто залучення кваліфікованого персоналу, створення матеріальної бази навчальних кабінетів, безпечних умов праці, позитивного соціально-психологічного клімату.

2. Політика навчання через організацію методичної роботи, самоосвіти, проходження курсів підвищення кваліфікації, наставництво, обмін досвідом, підтримку добровільної сертифікації педагогічних працівників; використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення.

3. Тематика питань засідань педагогічної ради, що сприяють професійному зростанню педагогів.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**

***Критерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу***

Дотримання прав учасників освітнього процесу та виконання ними відповідних обов’язків можливе лише за умови, що ці права і обов’язки відомі тим, хто ними послуговується у повсякденному житті. Ключовим правом, на реалізацію якого спрямована діяльність закладу освіти, є право на освіту у безпечному та комфортному освітньому середовищі («Абетка для директора»).

Ці права та обов’язки визначені статтями Закону України «Про освіту»:

* Стаття 53. «Права та обов’язки здобувачів освіти»
* Стаття 54. «Права та обов’язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу»
* Стаття 55. «Права та обов’язки батьків здобувачів освіти»

Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Статутом ліцею (оприлюднено на сайті), Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Посадовими інструкціями працівників, Правилами поведінки здобувачів освіти (оприлюднені на сайті).

***Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу***

В закладі діють органи учнівського самоврядування. Права та обов’язки учнів визначають Правила поведінки для учасників освітнього процесу (затверджені рішенням ради школи протокол № 7 від 28.08.2019).

Всі учні та батьки на класних годинах та батьківських зборах ознайомлені з правилами перебування у ліцеї. 100% учнів вважають, що правила для учнів потрібні в ліцеї, вони не порушують права дітей.

Учасники освітнього процесу впливають на управлінські рішення через: особисте спілкування адміністрації ліцею з учасниками освітнього процесу; збори трудового колективу; засідання педагогічної ради; методичні наради; неформальні обговорення; опитування; органи самоврядування ліцеїстів; органи батьківського самоврядування.

Протягом року проведені опитування учнів і батьків щодо булінгу та інших видів насильства в закладі, ефективності роботи учнівського самоврядування, дотримання правил поведінки учнів. Такий обернений зв’язок дав змогу своєчасно реагувати та підтримувати атмосферу взаєморозуміння, дотримуватися педагогами принципу дитиноцентризму.

Режим роботи ліцею в основному враховує потреби учасників освітнього процесу: переважна більшість опитаних батьків задоволені організацією освітнього процесу в закладі. Розклад занять задовольняє переважну більшість опитаних учнів.

**ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

Керівництво ліцею забезпечує реалізацію заходів з формування академічної доброчесності: учасники освітнього процесу поінформовані з даного питання, з ними проводяться бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності.

Вчителями проводиться розсіювальна робота щодо неприпустимості списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації. Вчителі української мови провели заняття в 9-11 класах щодо вимог академічного письма, правил цитування, стандартів посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права.

Питання академічної доброчесності розглянуто на батьківських зборах.

Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти здійснюється адміністрацією при аналізі оцінювання результатів навчання відповідно встановлених критеріїв при відвідуванні уроків, моніторингах результатів навчання за підсумками контрольних зрізів, результатів ЗНО.

Оцінювання компетентностей педагогів під час атестації проводиться за участю членів методичної ради, методичного об’єднання, анкетування учнів.

Відповідальною особою за роботу щодо запобігання та протидію корупції призначено Портяннікова І.В., заступника начальника ліцею з матеріально-технічного забезпечення. Робота проводиться відповідно до Плану заходів запобігання та протидії корупції в КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради. Педагогічні працівники та здобувачі освіти з вимогами антикорупційного законодавства ознайомлені.

Керівництво ліцею вживає необхідних заходів щодо попередження та виявлення конфлікту інтересів. У 2022/2023 навчальному році таких ситуацій не встановлено.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ**

**на 2023/2024 навчальний рік**

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2023/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* забезпечення здобуття ліцеїстами базової середньої та профільної середньої освіти;
* створення безпечного середовища для учасників освітнього процесу з урахуванням умов роботи у період воєнного стану;
* впровадження принципів педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці усіх учасників освітнього процесу та принципу дитиноцентризму;
* створення умов для забезпечення безперевного вдоскалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
* залучення педагогів до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з подальшим узагальненням їх досвіду роботи;
* забезпечення умов для соціального захисту дітей пільгових категорій;
* забезпечення умов для навчання і розвитку талантів обдарованих учнів;
* формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності;
* забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;
* забезпечення ефективної взаємодії з громадськістю, з метою розвитку учнівського самоврядування, залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності ліцею;
* створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов під час освітнього процесу;
* удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею;
* впровадження сучасних інформаційно-комунікаційні технології;
* удосконалення форм і методів дистанційного, змішаного навчання;
* забезпечення набуття ліцеїстами необхідних знань та навичок з військової та фізичної підготовки для успішного продовження навчання у вищих навчальних закладах єдиної системи військової освіти;
* створення умов для формування в учнів громадянської відповідальності.

**ЗАВДАННЯ**

**КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради**

**на 2023/2024 навчальний рік**

Спрямувати роботу педагогічного колективу у 2022/2023 навчальному році на реалізацію таких завдань.

ЗАГАЛЬНОЇ теми ЛІЦЕЮ:

«Створення оптимальних умов для розвитку соціально компетентної особистості в процесі навчання та виховання».

НАВЧАЛЬНО – МЕТОДИЧНОЇ теми:

«Від інноваційних технологій через педагогічну майстерність вчителя до формування громадянина-патріота, інтелектуала, особистості».

ВИХОВНОЇ теми:

«Створення умов для формування соціальної компетентності та самореалізації особистості, розвитку духовного, інтелектуального та фізичного потенціалу ліцеїстів»

Метою ПРОФІЛЬНОЇ ОСВІТИ в ліцеї є:

«Формування та розвиток професійно важливих якостей майбутніх рятувальників»

**Для реалізації даних завдань необхідно:**

- створити умови для досягнення ліцеїстами результатів навчання, передбачених Державним стандартом загальної середньої освіти;

- формувати освітні програми, які визначають процедуру досягнення ліцеїстами результатів навчання;

- створити безпечні умови освітньої діяльності, для збереження життя та здоров’я ліцеїстів, педагогічних та інших працівників ліцею;

- застосовувати різні форми морального заохочення учасників освітнього процесу;

- проводити спільно із закладами вищої освіти науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

- розвивати власну матеріальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, науково-методичних підрозділів;

- проводити профільне навчання, основане на поєднанні змісту освіти, визначеного Державним стандартом загальної середньої освіти, з поглибленим вивченням предметів військового спрямування, дисциплін природничо-математичного, гуманітарного циклу;

- проводити допризовну підготовку, що передбачає здобуття первинних загальновійськових і спеціальних компетентностей, фізичну підготовку;

- створювати умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, здійснення науково-практичної підготовки ліцеїстів, збагачення на цій основі інтелектуального, культурного потенціалу держави;

- проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків діяльності ліцею;

- стимулювати роботу вчителів зі здібними учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.

**ІІ. НАПРЯМИ РОБОТИ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**у 2023/2024 навчальному році**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

**1.1. Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Відповідальний** | **Відмітка про**  **виконання** |
| ***Серпень*** | | | |
| ***Організаційні заходи*** | | | |
| **1** | Вивчення стану готовності матеріально-технічної бази ліцею до навчального року, складання планів розвитку матеріальної бази кабінетів | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П.  Портянніков І.В.  Ніколаєнко Р.П |  |
| **2** | Оформлення актів з охорони праці та документації про готовність кабінетів, майстерень, спортивного майданчика, спортивної зали до навчального року | Керівники структурних підрозділів  Ніколаєнко Р.П |  |
| **3** | Комплектування навчального закладу педагогічними кадрами | Форостовець С.В. |  |
| **4** | Вивчення працівниками посадових інструкцій | Форостовець С.В |  |
| **5** | Затвердження та погодження нормативних документів роботи ліцею  - освітніх програм для ІІ та ІІІ ступенів та річного навчального плану;  - режиму роботи;  - розкладу уроків,  - перспективного меню;  - календарно-тематичного планування вчителями;  - планів виховної роботи класних керівників;  - планів роботи факультативів, гуртків тощо. | Форостовець С.В  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П.  Подшивалова Т.І. |  |
| **6** | Призначення класних керівників та закріплення за взводами навчальних кабінетів | Форостовець С.В Кучер Н.Г. |  |
| **7** | Закріплення вихователів за взводами та закріплення за класними колективами спальних кімнат | Форостовець С.В Сагайдачний В.П. |  |
| **8** | Складання графіків роботи адміністрації, медичного персоналу, бібліотекаря, психолога | Форостовець С.В. |  |
| **9** | Складання режиму роботи бібліотеки, гуртків, секцій | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. |  |
| **10** | Затвердження режиму харчування та обслуговування в їдальні.  Організація чергування вчителів та вихователів в їдальні | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П.  Подшивалова Т.І. |  |
| **11** | Забезпечення ліцеїстів підручниками, вчителів – навчальними посібниками, методичною літературою | Бабак Н.М. |  |
| **12** | Проведення загальношкільних зборів за участю батьків, ліцеїстів, учителів, громадськості | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. |  |
| **13** | Формування мережі ліцею | Форостовець С.В. |  |
| **14** | Організація медичного огляду | Подшивалова Т.І. |  |
| **15** | Оформлення листків здоров’я | Подшивалова Т.І. |  |
| **16** | Затвердження облікового складу класів, розподіл учнів на групи з української, англійської мови, інформатики, трудового навчання, фізичної культури тощо | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. |  |
| ***Методичні заходи*** | | | |
| **17** | Ознайомлення педагогічних працівників з інструктивно-методичними листами Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. |  |
| **18** | Проведення педагогічної ради закладу | Форостовець С.В. |  |
| ***Вересень*** | | | |
| ***Організаційні заходи*** | | | |
| **19** | Проведення свята «Перший дзвоник» | Шорко О.А. |  |
| **20** | Проведення тематичного уроку, інструктажу з безпеки життєдіяльності ліцеїстів | Сагайдачний В.П. |  |
| **21** | Проведення заходів з охорони праці на початок навчального року з ново прийнятими працівниками (інструктажі з працівниками) | Ніколаєнко Р.П. |  |
| **22** | Оформлення документації з обліку ліцеїстів:  - списки по взводам;  - книга наказів;  - особові справи ліцеїстів. | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Циганкова Н.Д. |  |
| **23** | Проведення тарифікації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік | Кучер Н.Г.  Рубан В.В. |  |
| **24** | Заповнення даних про педагогічних працівників та ліцеїстів у програмі «ІСУО» | Циганкова Н.Д.  Класні керівник | Звіт ЗНЗ-1 |
| **25** | Проведення обліку дітей пільгових категорій.  Складання бази даних | Сагайдачний В.П. | Звіт |
| **26** | Оформлення соціального паспорту закладу | Сагайдачний В.П. | Звіт |
| **27** | Перевірка оформлення особових справ ліцеїстів, класних журналів, журналу обліку занять варіативної складової, гуртків | Кучер Н.Г  Сагайдачний В.П. |  |
| **28** | Завершення підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2023/2024 навчального року, проведення заходів щодо реалізації регіональних програм з енергозбереження | Форостовець С.В.  Портянніков І.В. |  |
| **29** | Перевірка документації з безпеки життєдіяльності в спортивній залі, кабінетах фізики, біології, трудового навчання, інформатики, хімії | Ніколаєнко Р.П. |  |
| **30** | Запис знов зарахованих учнів до алфавітної книги ліцею | Циганкова Н.Д. | До 17.09 |
| ***Методичні заходи*** | | | |
| **31** | Проведення інструктивної наради щодо оформлення шкільної документації | Кучер Н.Г. |  |
| **32** | Затвердження графіків:  - атестації педпрацівників;  - курсової перепідготовки;  - відкритих уроків;  - відкритих виховних заходів;  - проведення предметних тижнів; | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. |  |
| **33** | Організація підготовки ліцеїстів до участі в І та ІІ етапах учнівських олімпіад | Кучер Н.Г. |  |
| **34** | Оформлення класних журналів, журналів гуртків, факультативів, обліку відвідування занять. | Класні керівники, вчителі, вихователі | До 10.09 |
| **35** | Перевірка та підтвердження довідками працевлаштування випускників 9, 11-х класів | До 10.09  Класні керівники | Звіт |

**1.2. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відпові-дальні** | **Відмітка про виконання** | |
| ***Охорона праці у закладі освіти*** | | | | | | |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів з охорони праці** |  | |  |  | |
|  | Вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти | серпень | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
| **2.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  | |  |  | |
|  | Проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею | протягом року | | Ніколаєнко Р.П.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П |  | |
|  | Проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею | двічі на рік | | Ніколаєнко Р.П.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. |  | |
|  | Складання актів-дозволу проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивній залі, на спортивному майданчику. | до 15.08 | | Ніколаєнко Р.П.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. |  | |
| **3** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я учасників освітнього процесу** |  | |  |  | |
|  | Навчання з безпеки життєдіяльності педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки | згідно графіку | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Перевірка наявності та поновлення комплектів інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах, спортивній залі та на робочих місцях працівників. | серпень | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Навчання та перевірка знань з питань охорони праці педагогів | квітень | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Робота щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | Вересень- жовтень | | Портянніков І.В. |  | |
|  | Контроль за забезпеченням працівників спецодягом, миючими засобами згідно з нормами належності та затвердженого списку в колективній угоді | постійно | | Портянніков І.В. |  | |
|  | Контроль за виконанням вимог інструкцій з охорони праці усіма працівниками закладу | постійно | | Ніколаєнко Р.П.  керівники  структурних підрозділів |  | |
|  | Підготовка та здача квартальних звітів з охорони праці до служби охорони праці Департаменту науки і освіти | Протягом року | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Перевірка знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у педпрацівників, спеціалістів та техперсоналу. | жовтень | | комісія |  | |
|  | Перевірка технічного стану обладнання пральні, правильність його експлуатації та виконання вимог інструкцій з охорони праці під час проведення робіт | листопад | | Портянніков І.В. Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Перевірка технічного стану електричних розподільних щитів | листопад | | Портянніков І.В. |  | |
|  | Проведення заходів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення новорічних свят в ліцеї | грудень | | Ніколаєнко Р.П.  керівники  структурних підрозділів |  | |
|  | Перевірка технічного стану обладнання харчоблоку та виконання вимог інструкцій з охорони праці усіма працівниками харчоблоку під час проведення робіт | грудень | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. |  | |
|  | Контроль за експлуатацією та доглядом за будівлями, спорудами та територією у зимовий період відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці | грудень | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. |  | |
|  | Проведення бесіди з працівниками закладу щодо попередження травматизму під час ожеледиці та падіння бурульок | За потребою | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Перевірка ведення журналу інструктажів з пожежної безпеки | до 11.01. | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Перевірка стану охорони праці у спальному та навчальному корпусах. | до 15.02. | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. |  | |
|  | Контроль за проведенням повторних інструктажів з працівниками закладу з охорони праці та правильністю оформлення документації. | лютий | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Перевірка наявності та технічного стану первинних засобів пожежогасіння. | лютий | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. |  | |
|  | Контроль за обрізанням сухих дерев (гілок) на території закладу. | протягом року | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. |  | |
|  | Проведення тижня охорони праці в закладі. | з 26.04. по 29.04. | | Ніколаєнко Р.П.  керівники  структурних підрозділів, педагог організатор. |  | |
|  | Організація проведення всесвітнього Дня охорони праці | 28.04. | | Ніколаєнко Р.П.  керівники  структурних підрозділів,  педагог організатор. |  | |
|  | Контроль за проведенням первинних та цільових інструктажів з працівниками закладу перед ремонтними роботами. | червень | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. |  | |
|  | Контроль за виконанням вимог з охорони праці та техніки безпеки під час проведення поточних та капітальних ремонтних робіт в школі-інтернаті. | протягом проведення  ремонтних робіт | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. |  | |
|  | Проведення вступного інструктажу з охорони праці з тимчасовими працівниками, які виконують ремонтні роботив закладі | протягом проведення ремонтних робіт | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
| ***Безпека життєдіяльності здобувачів освіти*** | | | | | | |
| 1 | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів з безпека життєдіяльності здобувачів освіти** |  | |  | |  |
|  | Вивчення нормативних документів, за якими організоване безпечне освітнє середовище:   * Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти (наказ Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205); * Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (наказ Міністерство освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669) | Серпень | | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П.  Портянніков І.В.  Ніколаєнко  Р.П | |  |
| **2** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти** |  | |  | |  |
|  | Проведення інструктивно-методичної наради з вчителями та класними керівниками щодо забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. | |  |
|  | Проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу | вересень | | Класні керівники | |  |
|  | Проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів | вересень | | Класні керівники | |  |
|  | Проведення первинних інструктажів з безпеки життєдіяльності з реєстрацією на предметних сторінках класного журналу (у журналі гурткової роботи) | Упродовж навчального року | | Вчителі-предметники, керівник  гуртка | |  |
|  | Проведення позапланового інструктажу з безпеки життєдіяльності з реєстрацією у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів | За потребою | | Класні керівники, | |  |
|  | Проведення цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності у разі організації позанавчальних заходів з реєстрацією у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів | За потребою | | Класні керівники | |  |
|  | Контроль за проведенням класними керівниками первинних інструктажів (бесід) з безпеки життєдіяльності з учнями і вихованцями перед канікулами | Упродовж навчального року | | Сагайдачний В.П. | |  |
| **3** | **Організація роботи з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти** |  | |  | |  |
|  | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивному залі та класних кімнат, спалень | До 01.09 | | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П.  Ніколаєнко  Р.П  Вчителі-предметники, | |  |
|  | Складання плану бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09 | | Сагайдачний В.  Класні керівники | |  |
|  | Планування роботи з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09 | | Сагайдачний В.  Класні керівники, вихователі | |  |
|  | Контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів | Упродовж навчального року | | Сагайдачний В.П.  Класні керівники, вихователі | |  |
|  | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | До 01.09 | | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П  Ніколаєнко  Р.П  Вчителі-предметники, | |  |
|  | Організація превентивної роботи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж навчального року | | Сагайдачний В.П.  Шорко О.А. | |  |
|  | Організація роботи учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму | Упродовж навчального року | | Сагайдачний В.П.  Шорко О.А. | |  |
|  | Організувати вивчення (позаурочно)  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж навчального року | | Сагайдачний В.П.  Класні керівники, вихователі | |  |
|  | Проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж навчального року | | Сагайдачний В.  Класні керівники, вихователі | |  |
|  | Аналіз роботи ліцею з попередження дитячого травматизму | Грудень  червень | | Сагайдачний В.П. | |  |
|  | Аналіз роботи ліцею з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  червень | | Сагайдачний В.П. | |  |
| **4** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  | |  | |  |
|  | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних та інших приміщеннях ліцею (харчоблок, навчальні кабінети, спальні тощо) | протягом року | | Портянніков І.В. | |  |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічним норм в навчальних кабінетах, спальних приміщеннях | протягом року | | вчителі, вихователі | |  |
| **5** | **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** |  | |  | |  |
|  | Дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах та приміщеннях загального користування | Упродовж навчального року | | Медичні працівники | |  |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму в їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею | Упродовж навчального року | | Медичні працівники | |  |
|  | Проведення санітарно-просвітницької роботи із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 | Упродовж навчального року | | Медичні працівники | |  |
|  | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 7-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж навчального року | | Адміністрація | |  |
| **6** | **Організація роботи медичного кабінету** |  | |  | |  |
|  | Проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | | Медичні працівники | |  |
| ***Організація роботи з протипожежної безпеки*** | | | | | | |
|  | Забезпечення засобами протипожежної безпеки | до 15.08. | | Портянніков І.В. |  | |
|  | Підготовка та здача звітів щодо обробки вогнетривким розчином дерев’яних конструкцій будівель та проведення замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки та заземлювальних пристроїв до служби охорони праці Департаменту науки і освіти | до 27.08. | | Ніколаєнко Р.П. |  | |
|  | Проведення інструктажів з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею | протягом року | | Ніколаєнко  Р.П |  | |
|  | Забезпечення технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | | Портянніков І.В. |  | |
|  | Контроль щодо забезпечення пожежної безпеки в ліцеї | постійно | | Портянніков І.В. |  | |
|  | Проведення бесід з учнями з питань протипожежної безпеки (за окремим планом) | Упродовж навчального року | | Сагайдачний  Класні керівники |  | |

**1.3. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею**

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання**  **тиждень місяця** | | | | **Відповідальні** | **Форма контролю** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |
| **Серпень** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ  (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м,7м,4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер. | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Складання бюджетного запиту кошторису витрат на 2023 рік |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Бюджетний запит |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Тарифікація, штатний розпис на 01.09.2023 року |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Тарифікація, штатний розпис |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | | |
| Квартальний фінансовий звіт (баланс з додатками) |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Звіт про перерахування коштів одержаних за здані лом і відходи дорогоцінних металів до Державного бюджету |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; 2-інвентаризації) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне страхування. |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт штати і контингенти за ІІІ квартал 2024 року | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Квартальні звіти до ДПІ (1 ДФ) |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти. |  | + |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти  ( 2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електроної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти |  | + |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | | |
| Річний фінансовий звіт (баланс з додатками) |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використання електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Звіт про перерахування коштів одержаних за здані лом і відходи дорогоцінних металів до Державного бюджету |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; 2-інвестиції) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Річні звіти до ДПІ (1ДФ). |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Підведення підсумків про використання бюджетних коштів за 2023 бюджетний | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер |  |  |
| Затвердження кошторису на 2024 рік |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Кошторис |  |
| Звіт штати і контингенти за 2023рік | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Тарифікація, штатний розпис на 01.01.2024 рік |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Тарифікація, штатний розпис |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Зведена таблиця показників з праці за 2019 рік |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер |  |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтера | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | бухгалтера | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтера | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | бухгалтера | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Зведення планів по мережі, штатах і контингентах |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги » | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | | |
| Квартальний фінансовий звіт (баланс щ додатками) |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Звіт про перерахування коштів одержаних за здані лом і відходи дорогоцінних металів до Державного бюджету |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; 2-інвестиції) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт штати і контингенти за І квартал 2023 року | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Квартальні звіти до ДПІ (1 ДФ, звіти з пільг) |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти |  |  | + |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ(місячні)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м,7м,4-1м,4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Звіт |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Звіт |  |
| Інформація про використання бюджетних коштів | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Звіт про проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти |  |  | + |  | бухгалтер | Звіт |  |
| **ЛИПЕНЬ** | | | | | | | |
| Квартальний фінансовий звіт (баланс з додатками) |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Звіт про перерахування коштів одержаних за дані лом і відходи дорогоцінних металів до Державного бюджету |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт штати і контингенти за ІІ квартал 2023 року | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; 2-інвестиції) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні звіти до ДПІ (1ДФ) |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |

**1.4.** **Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення 2023/2024 навчального року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Заходи** | **Відповідальні** | **Термін** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **1** | Перевірка класних журналів з питань об‘єктивності виставлення тематичних, семестрових, річних балів | Кучер Н.Г. | Грудень  червень |  |
| **2** | Створення бази даних випускників 9-х і 11-х класів для забезпечення їх документами про освіту | Кучер Н.Г. | жовтень |  |
| **3** | Оформлення інформаційного стенду з питань проведення зовнішнього незалежного оцінювання 2024 року | Кучер Н.Г. | листопад |  |
| **4** | Організація реєстрації випускників 11-х класів для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні | Кучер Н.Г., класні керівники | Січень-лютий |  |
| **5** | Проведення батьківських зборів учнів 9-х, 11-х класів з питань організованого закінчення навчального року, ознайомлення з нормативними документами щодо проведення ДПА та ЗНО | Кучер Н.Г., класні керівники | Січень-лютий |  |
| **6** | Підготовка завдань для проведення державної підсумкової атестації в 9-х класах | Кучер Н.Г., учителі | березень |  |
| **7** | Створення класних куточків з підготовки до державної підсумкової атестації | Кучер Н.Г., учителі | Квітень |  |
| **8** | Встановлення та затвердження термінів конкурсного приймання ліцеїстів на новий навчальний рік | Форостовець С.В. | Квітень |  |
| **9** | Складання розкладу державної підсумкової атестації учнів 9-х класів | Кучер Н.Г. | До  22.04 |  |
| **10** | Створення державних атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів | Кучер Н.Г. | До  22.04 |  |
| **11** | Складання розкладу консультацій з підготовки учнів 9-х класів до державної підсумкової атестації | Кучер Н.Г. | До  06.05 |  |
| **12** | Проведення засідань педагогічної ради з питань:  - проведення ДПА учнів 9-х класів;  - про представлення випускників на нагородження золотими та срібними медалями;  - про переведення учнів 8, 9, 10 класів;  - про випуск учнів 11 класів | Форостовець С.В. | Протягом ІІ семестру |  |
| **13** | Створення комісій для перевірки шкільної документації про закінчення навчального року та  проведення державної підсумкової атестації | Форостовець С.В. | Травень-червень |  |
| **14** | Організація і проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів | Кучер Н.Г. | Травень-червень |  |
| **15** | Контроль за дотриманням термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень | Кучер Н.Г. | травень |  |
| **16** | Узагальнення та аналіз результатів проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів | Кучер Н.Г., вчителі | Травень-червень |  |
| **17** | Розгляд питання щодо нагородження ліцеїстів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні» | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. | травень |  |
| **18** | Проведення бесід з охорони життя і здоров‘я ліцеїстів під час навчальних екскурсій, навчальної практики, літніх канікул | Сагайдачний В.П | травень |  |
| **19** | Створення робочої групи для складання плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Форостовець С.В. | Квітень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **20** | Погодження попереднього педагогічного навантаження на 2024/2025 навчальний рік з профспілковим комітетом.  Ознайомлення з ним педпрацівників. | Форостовець С.В. | Травень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **21** | Аналіз виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік | Кучер Н.Г. | Червень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **22** | Аналіз стану виховної роботи за 2023/2024 навчальний рік | Сагайдачний В.П. | Червень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **23** | Здійснення освітнього моніторингу за 2023/2024 навчальний рік: якісного показника рівня освітньої діяльності учнів 8-11-х класів | Кучер Н.Г. | Червень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **24** | Забезпечення своєчасного і якісного оформлення класних журналів, особових справ учнів | Кучер Н.Г .  Сагайдачний В.П. | Червень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **25** | Оформлення документів про освіту | Кучер Н.Г.  класні керівники | Червень |  |
| ***Організація роботи з підготовки та участі учнів 11 класів у ЗНО-2024*** | | | | |
| **1** | Проведення наради з класними керівниками 11 класів, учителями-предметниками з питання організації та підготовки учнів до ЗНО | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. | вересень |  |
| **2** | Проведення зборів учнів 11 класів з метою роз’яснення процедури зовнішнього незалежного оцінюванні, підготовки до участі в ньому | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г., | вересень-квітень |  |
| **3** | Проведення батьківських зборів учнів 11 класів з метою роз’яснення процедури ЗНО, підготовки та участі в ньому випускників 2024 року | Кучер Н.Г.,  класні керівники | січень – квітень |  |
| **4** | Реєстрація учнів 11 класів для участі у ЗНО-2024 | Класні керівники | Січень-лютий |  |
| **5** | Участь учнів в пробному ЗНО з окремих предметів | Кучер Н.Г.,  класний керівник | лютий |  |
| **6** | Участь учнів 11 класів у ЗНО (за графіком проведення ЗНО) | Кучер Н.Г.,  класний керівник | Квітень-червень |  |

**1.5. Профільна середня освіта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| ***Організаційні заходи*** | | | |
| **1** | Створення умов для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб ліцеїстів | Постійно | Адміністрація  закладу |
| **2** | Створення умов для застосування сучасних інформаційних технологій у освітньому процесі | Постійно | Адміністрація  закладу |
| ***Профорієнтаційна робота*** | | | |
| **3** | Організація участі ліцеїстів у Дні відкритих дверей в Національному університеті цивільного захисту України | Лютий-травень | Сагайдачний В.П. |
| **4** | Організація екскурсій з метою ознайомлення ліцеїстів із реаліями професії рятувальника, військових професій | Упродовж року | Сагайдачний В.П. |
| **5** | Забезпечення змістовності, інформативності та вчасного оновлення відповідної сторінки сайту ліцею | Упродовж року | Сагайдачний В.П. |
| **6** | Анкетування ліцеїстів щодо подальшого працевлаштування | Упродовж року | Пугачова В.В |
| **7** | Проведення:  - зустрічей з викладачами ЗВО;  - годин спілкування, екскурсій з професійної орієнтації. | Упродовж року | Сагайдачний В.П. |
| **8** | Проведення Тижня профорієнтаційної роботи із залученням представників ЗВО, районного та обласного центрів зайнятості | Березень | Сагайдачний В.П. |
| **9** | Проведення навчально-польових (тренувальних) зборів/занять для учнів 10-х класів (за окремим графіком) | Червень | Форостовець С.В. |
| ***Інформаційно-методичне забезпечення*** | | | |
| **9** | Формування програмного забезпечення інваріантної та варіативної складових навчального плану | Упродовж року | Кучер Н.Г. |
| **10** | Відображення в планах виховної роботи питання щодо забезпечення профільного навчання | Постійно | Сагайдачний В. |
| **11** | Створення стенду з профорієнтації | Жовтень | Сагайдачний В. |
| **12** | Складання індивідуальних професіограм учнями. Проведення засідання «круглого столу» «Захист професійного вибору» | Лютий | Сагайдачний В.П.  Пугачова В.В |
| ***Матеріально-технічне забезпечення*** | | | |
| **13** | Перевірка відповідності до потреб реалізації профільного навчання наявного матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу | Упродовж року | Портянніков І.В. |
| **14** | Проведення роботи щодо оновлення матеріально-технічної бази кабінетів: інформатики, біології, хімії, фізики | Упродовж року | Портянніков І.В. |
| ***Робота з батьками*** | | | |
| **15** | Розгляд на батьківських зборах питання профільної підготовки учнів | Упродовж року | Сагайдачний В.П.  Пугачова В.В класні керівники |
| **16** | Ознайомлення батьків із переліком ЗВО, з напрямами підготовки в них, умовами прийому, навчання та подальшого працевлаштування | Упродовж року | Сагайдачний В.П.  класні керівники |

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

**2.1.Виховний процес в ліцеї**

Основні напрямки виховної діяльності

1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави

Мета: формування свідомого громадянина - патріота з притаманними йому особистісними якостями і рисами характеру, світоглядом, способом мислення, почуттями, вчинками, поведінкою, спрямованими на розвиток демократично – громадянського суспільства в Україні. 2. Ціннісне ставлення до себе

Мета: Забезпечення теоретичної і практичної реалізації заходів превентивного характеру, спрямованих на попередження подолання відхилень у поведінці школярів і запобігання розвитку різних форм їхньої асоціальної і аморальної поведінки, прищеплення і розвиток моральних почуттів, переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами. Забезпечення повноцінного розвитку дітей і молоді охорона та зміцнення їхнього здоров’я, формування фізичних здібностей особистості, виховання потреби в регулярних заняттях фізичною культурою.

3. Ціннісне ставлення до праці.

Мета : вироблення свідомого ставлення до праці як найвищої цінності людини, виховання здорової фізично розвиненої особистості, цивілізованого господаря, виховання вміння професійного визначення в подальшому житті.

4.Ціннісне ставлення до людей.

Мета : прищеплювати почуттів, міцних переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, прийнятими у суспільстві, виховання патріотизму, свідомої дисципліни і організованості, громадянської та соціальної відповідальності, непримиренності до аморальних вчинків людей. Виховання всебічного розвитку дитини, підготовка її до життя в існуючих соціальних Умовах, реалізація її творчого потенціалу,формування у дітей моральних цінностей з позицій добра, справедливості.

5. Ціннісне ставлення до мистецтва, творчості.

Мета: виховувати в молоді естетичні погляди , смаки, які грунтуються на народній естетиці та кращих надбаннях цивілізації, примножувати культурно – мистецьке надбання народу відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті.

Ціннісне ставлення до мистецтва формується у процесі естетичного виховання і виявляється у відповідній ерудиції, широкому спектрі естетичних почуттів, діях і вчинках, пов'язаних з мистецтвом. Особистість, якій властиве це ставлення, володіє системою елементарних мистецьких знань, сприймає художні твори, здатна збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, вміє здійснювати творчу діяльність.

6. Ціннісне ставлення до природи.

Мета : формування екологічної культури особистості ,усвідомлення себе частинкою природи, відчуття відповідальності за неї, як за національне багатство, залучення вихованців до екологічної діяльності,і.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Клас** | **Заходи** | **Відповідальний** | | **Відмітка**  **про виконання** | |
| ***Серпень*** | | | | | | |
| 1. |  | Підготовка до зустрічі ліцеїстів в День знань. | | Сагайдачний В.П.,  офіцери-вихователі |  | |
| ***Вересень*** | | | | | | |
| 2. | 8-11 | Свято Першого Дзвоника.  День Знань. | | Сагайдачний В.П.,  офіцери-вихователі |  | |
| 3. | 8-11 | Знайомство з ліцеїстами | | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі |  | |
| 4. | 8-11 | Організація учнівського самоврядування. вибори відповідальних | | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі |  | |
| 5. | 8-11 | **Бесіди з безпеки життєдіяльності** | | Шорко О.А. |  | |
| 6. | 8-11 | Селфі - фест до Дня краси «Краса починається з тебе» | | Шорко О.А.,  учнівське самоврядування |  | |
| 7. | 8-11 | Конкурсі фоторобіт  «Моє рідне місто». | | Шорко О.А.,  Шестакова А.М. |  | |
| 8. | 8-11 | Засідання Ради учнівського самоврядування | | Шорко О.А. |  | |
| 9. | 8-11 | Година спілкування **до Міжнародного Дня миру** | | Шорко О.А. |  | |
| 10. | 8-11 | Виховна година до роковин трагедії в Бабиному Яру | | Шорко О.А.,  Іваненко Д.В. |  | |
| 11. | 8-11 | Уроки Голокосту – уроки толерантності» | | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі |  | |
| ***Жовтень*** | | | | | | |
| 12. | 8-11 | Виставка вітальних листівок та відео до Дня працівників освіти | Шорко О.А. | | |  |
| 13. | 8-11 | Засідання Ради учнівського самоврядування | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 14. | 8-11 | Проведення рейдів :  «Твій зовнішній вигляд на уроці», «Хто спізнився?» | Сагайдачний В.П., Шорко О.А. | | |  |
| 15. | 8-9 | **Виховна година до Міжнародного дня музики.** | Шорко О.А. | | |  |
| ***Листопад*** | | | | | | |
| 16. | 8-11 | **Бесіди з безпеки життєдіяльності** | Шорко О.А. | | |  |
| 17. | 8-11 | Конкурс віршів  «Люби українську» | Шорко О.А.,  Бабак Н.В. | | |  |
| 18. | 8-11 | Година спілкування  «Безпечні соціальні мережі» | Шорко О.А.,  Іваненко Д.В. | | |  |
| 19. | 8-9 | День привітань «Давайте говорити один одному компліменти» (до Міжнародного дня толерантності ) | Шорко О.А. | | |  |
| 20. | 8-11 | Засідання Ради учнівського самоврядування | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 21. | 10-11 | Година спілкування «Революції, що нас змінили» до дня **гідності та свободи.** | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 22. | 8-11 | Фотовернісаж «Природа навколо мене» | Шорко О.А. | | |  |
| 23. | 8-11 | Виховна година  «Геть паління – ми здорове покоління» до **Міжнародного дня відмови від паління** | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| ***Грудень*** | | | | | | |
| 24. | 10-11 | Година спілкування «Світло добра у моїй душі» до **Міжнародного Дня людей з інвалідністю** | Шорко О.А. | | |  |
| 25. | 8-11 | Вітальний флешмоб «Збройні сили України — Слава, гордість, міць країни!» до дня **Збройних Сил України** | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 26. | 10-11 | Зустріч з волонтерами**до Всесвітнього дня волонтерів** | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 27. | 8-9 | Виховна година «СНІД – загроза людства». | Шорко О.А. | | |  |
| 28. | 8-9 | Конкурс «Найкращі прикраси для ялинки» | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 29. | 8-11 | Рейд по перевірці зовнішнього вигляду ліцеїстів на уроках. | Сагайдачний В.П.,  Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 30. | 8-11 | Засідання Ради учнівського самоврядування | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| ***ІІ семестр***  ***Січень*** | | | | | | |
| 31. | 8-10 | Етична бесіда «Булінг та протидія йому» | Шорко О.А. | | |  |
| 32. | 10-11 | Година спілкування до дня пам’яті подій під Крутами | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 33. | 10-11 | Інформаційна година з нагоди Міжнародного дня пам’яті жертв Холокосту | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 34. | 8-9 | До Дня Соборності України інформаційна хвилинка «Ми – різні, але ми – єдині!» | Шорко О.А. | | |  |
| 35. | 10-11 | Інформаційна хвилинка «Крути. Як це було?» | Шорко О.А. | | |  |
| 36. | 8-11 | Засідання Ради учнівського самоврядування | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| ***Лютий*** | | | | | | |
| 37. | 8-9 | Літературний калейдоскоп до Дня рідної мови «Як народжується поезія?» | Шорко О.А.,  Бабак Н.М. | | |  |
| 38. | 8-11 | Небесної сотні – тематична година «Герої не вмирають!» | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 39. | 8-11 | Інформаційна година “Правила спілкування в мережі Інтернет” до Дня Безпечного інтернету | Шорко О.А. | | |  |
| 40. | 8-11 | Бесіда “Захисти свою персональну інформацію” | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 41. | 8-9 | Віртуальна подорож «Дива рідної мови» | Шорко О.А., | | |  |
| 42. | 10-11 | Круглий стіл до «24 лютого- початок війни Росії проти України» | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 43. | 8-11 | Виховна година до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав. | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 44. | 8-11 | Інформаційна година щодо українських традицій «Масляниця» | Шорко О.А.,  Бабак Н.М. | | |  |
| 45. | 8-11 | «Небесна сотня. Ціна свободи» - година спілкування. | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 46. | 8-11 | Засідання Ради учнівського самоврядування | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| ***Березень*** | | | | | | |
| 47. | 8-11 | Відео-вітання «Зі святом весни, найпрекрасніші та найрідніші» до Міжнародного жіночого дня | Шорко О.А. | | |  |
| 48. | 8-11 | Виставка творчості учнів до Міжнародного жіночого дня | Шорко О.А. | | |  |
| 49. | 10-11 | Фотовиставка «Добровольці нашого міста» до Дня українського добровольця | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 50. | 8-9 | Година спілкування «Улюблені рядочки «Кобзаря» | Шорко О.А.,  Бабак Н.М. | | |  |
| 51. | 8-9 | Бесіда “Від чого залежить моє щастя?” | Шорко О.А. | | |  |
| 52. | 10-11 | Година спілкування «Солідарність з народами, що борються проти расизму та расовою дискримінації» | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 53. | 8-11 | Засідання Ради учнівського самоврядування | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| ***Квітень*** | | | | | | |
| 54. | 8-11 | Інформаційна хвилинка «Фактори, що впливають на моє здоров’я» | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 55. | 8-9 | Інформаційна хвилинка до Дня екологічних знань | Шорко О.А. | | |  |
| 56. | 8-9 | Віртуальна подорож «Сто див України» | Шорко О.А.,  Бабак Н.М. | | |  |
| 57. | 8-11 | Урок пам’яті до річниці аварії на ЧАЕС. | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 58. | 8-11 | Конкурс «Кращий взвод» | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 59. | 8-11 | Виховна година до Всесвітнього Дня здоров’я | Шорко О.А. | | |  |
| 60. | 8-11 | Засідання Ради учнівського самоврядування | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| ***Травень*** | | | | | | |
| 61. | 8-11 | До Дня матері – година спілкування «Матусі рідній, дорогій» | Шорко О.А. | | |  |
| 62. | 8-11 | Виховна година «Пам’ять житиме вічно…», присвячений Дню памяті та примирення | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 63. | 8-11 | Флеш-моб «Вишиванка моя...»  До Дня вишиванки | Шорко О.А. | | |  |
| 64. | 8-9 | Конкурс малюнків «Вишиванка- генетичний код нації» | Шорко О.А. | | |  |
| 65. | 8-11 | Бесіда «Права людини не мають кордонів» до Міжнародного дня боротьби за права інвалідів | Шорко О.А. | | |  |
| ***Червень*** | | | | | | |
| 66. | 8-11 | Година спілкування до Міжнародного дня захисту дітей | Шорко О.А. | | |  |
| 67. | 8-11 | **Бесіди з безпеки життєдіяльності** | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |
| 68. | 8-11 | Заходи з нагоди завершення навчального року. | Шорко О.А.,  офіцери-вихователі | | |  |

**3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**3.1. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу**

Основними завданнями бібліотеки є:

* Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
* Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, інтелектуальної функцій, надання інформаційно-методичної допомоги учням в оволодінні основами наук, педагогам в організації освітнього процесу
* Виховання у ліцеїстів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних кадрів.
* Систематична робота бібліотекаря зі збереження та розширення книжкового фонду; поповнення бібліотечного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу».
* Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам’ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

**І. Робота з читачами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Перереєстрація та запис нових читачів. | Вересень | Бібліотекар |
| **2** | Обслуговування ліцеїстів, педпрацівників | Постійно | Бібліотекар |
| **3** | Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів ХУДОЖНЬОЇ ЛІТЕРАТУРИ. | Постійно | Бібліотекар |
| **4** | Робота з формулярами читачів. | Постійно | Бібліотекар |

***Індивідуальна робота з читачами***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * консультації біля книжкових виставок. | Постійно | Бібліотекар |
| **3** | Аналіз читацьких формулярів: «Що читаємо? Як читаємо?» | Лютий | Бібліотекар |
| **4** | Проводити бібліографічні індивідуальні консультації:   * рекомендаційні списки літератури; * бібліографічні огляди літератури; * тематичні бесіди з визначеної теми. | Постійно | Бібліотекар |

***Обслуговування читачів***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення ліцеїстів | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Залучення нових читачів:   * пояснення учням правил користування бібліотекою; * ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки. | Вересень  Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | Налагодити індивідуальну роботу з читачами:   * тематичні папки за інтересами; * рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; * виставка однієї книги; * робота з формулярами читачів; * виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | Протягом року | Бібліотекар,  вихователі |
| **4** | Продовження роботи літературно-інформаційного центру:   * Бібліошопінг: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте». * «Знайомтесь: нові книжки» | Протягом року | Бібліотекар |
| **5** | Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок. | Систематично | Бібліотекар |
| **6** | Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах | Протягом року | Бібліотекар |

**ІІ. Організація книжкових фондів і каталогів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду. | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією. | 1 раз у квартал | Бібліотекар |
| **3** | Ведення обліку виданих підручників по класах. | Протягом року | Бібліотекар  Класні керівники |
| **4** | Робота з фондом:   * рознесення книг по стелажах; * оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!». | Протягом року | Бібліотекар |
| **5** | Вилучення з фондів:   * застарілих видань; * загублених читачами книг; * з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами). | Протягом року | Бібліотекар |
| **6** | Комплектування книжкового фонду. | Постійно | Бібліотекар |
| **7** | Робота з фондом підручників:   * організація видачі підручників ; * організація здачі підручників; * оформлення нових надходжень; | Протягом року | Бібліотекар |
| **8** | Заходи по збереженню фонду:   * рейди перевірки стану підручників; * робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» | І раз на семестр | Бібліотекар,  вихователі |

***Робота з підручниками***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників. | Вересень  Жовтень | Бібліотекар |
| **2** | Комплектувати фонд шкільних підручників. | Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | Списання підручників | За потребою | Бібліотекар |
| **4** | Інвентаризація фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання. | Вересень,  Травень | Бібліотекар |

**ІІІ. Масові заходи з популяризації літератури**

*Керівництво читанням ліцеїстів*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповіда**  **льний** |
| **1** | **Індивідуальні бесіди:**   * при запису до бібліотеки; * рекомендації щодо вибору літератури | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | **Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полички:**   * Абетка здоров'я * «Моя Батьківщина – Україна!» * Безпека життєдіяльності * Увага на дорозі! * Пожежна безпека | Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | **Оформлювати тематичні книжкові полиці:**   * Знайомтесь, новинки! * Українська книга – підліткам * Правові знання – підліткам * Виставка однієї книги * Рідна мова – то доля народу * Твої герої, Україно! * «Порожня зона, край мовчання…» (до дня пам’яті Чорнобиля) * «Я прочитав – і ти прочитай» | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | **Інформаційна перерва в бібліотеці** «Подорож книжковими полицями». | Постійно | Бібліотекар |
| **5** | **Бібліографічні огляди:**   * До дня української писемності; * До дня матері; * «Великі українці»; * Рекомендуємо почитати; * До ювілейних дат (письменників, видатних людей, міжнародних днів). | За планом | Бібліотекар |

**ІV. Робота з педагогічним колективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Інформування вчителів новинками літератури | Постійно | Бібліотекар |
| **2** | Куточок періодичних видань | Постійно | Бібліотекар |
| **3** | Інформування вчителів, що атестуються | Постійно | Бібліотекар |
| **4** | Підбір літератури при проведенні заходів | Постійно | Бібліотекар |

**V. Робота з батьками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Поповнити у бібліотеці куточок «Сім’я і школа - дві могутні сили виховання». | Вересень | Бібліотекар |
| **2** | Проводити консультації з класними керівниками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури | Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та ліцеїстів (до дня бібліотек) | 30 вересня | Бібліотекар |

**VІ. Підвищення кваліфікації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою. | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Спілкуватися з бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід . | Протягом року | Бібліотекар |

**VІІ. План заходів бібліотеки щодо посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Оформлення виставки до першого уроку | Серпень | Бібліотекар |
| **2** | Оформлення виставки «Знай, бережи історію свого народу» (до дня українського козацтва). | До 14 жовтня | Бібліотекар |
| **3** | Оформлення тематичної полички «Видатні особи мого рідного краю». | Жовтень | Бібліотекар |
| **4** | Усний журнал «Україна – єдина країна» | Листопад | Бібліотекар,  Класні керівники |
| **5** | Оформлення тематичної полички до дня Соборності України «В єднанні сила й міць держави» | Січень | Бібліотекар |
| **6** | Добірка матеріалів до проведення заходів присвячених Революції гідності | Лютий | Бібліотекар |
| **7** | Оформлення книжкової виставки «Учитесь, читайте, чужого навчайтесь, свого не цурайтесь», присвяченої пам'яті Т.Г.Шевченка. | Березень | Бібліотекар |
| 1. **18** | Оформлення книжкової виставки «Пам’ятаємо і не забудемо ніколи». | Травень | Бібліотекар |

**3.2 Психологічна служба закладу освіти**

**ВСТУП**

Річний план практичного психолога складено на основі нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, наказів Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, методичних рекомендацій ЦПП, СР та ЗСЖ КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», а саме :

1. Конституція України;

2. Декларація прав людини;

3. Конвенція про права дитини;

4. Етичний кодекс психолога (прийнято на І Установчому з'їзді Товариства психологів України 20 грудня 1990 року в м. Києві);

5. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII Стаття 76

Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі освіти

1. У системі освіти діє психологічна служба, положення про яку затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти здійснюють практичні психологи.

2. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти сприяє взаємодії закладів освіти, сім’ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам.

3. За своїм статусом практичні психологи та соціальні педагоги закладів освіти належать до педагогічних працівників;

6. Закон України «Про загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-ІХ;

7. Закону України «Про запобігання і протидію домашньому насильству» № 2229-VIII від 07.12.2017, стаття 11.

8. Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» № 2657-VIII від 18.12.2018

9. Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 року № 509, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за № 885/32337 «Положення про психологічну службу у системі освіти України»;

10.Наказ Міністерства освіти і науки України від 02.10.2018р. №1047 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами і службами»;

11. Наказ Міністерства освіти і науки України № 1646 від 28 грудня 2019 року «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 р. за № 111/34394;

12.Указ Президента від 25.05.2020р. №195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі»;

13.Лист Міністерства освіти і науки України від 04.07.2012р. №1/9-488 «Щодо організації та проведення «годин психолога» у загальноосвітніх навчальних закладах»;

14.Лист Міністерства освіти і науки України від 29.01.2019 року за № 1/11 – 881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосувань норм Закону України щодо протидії булінгу»;

15.Лист Міністерства освіти і науки України від 20.03.2020 року № 6/480-20 «Про план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти»;

16.Лист Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 6/645-20 «Щодо діяльності Національної дитячої гарячої лінії»;

17.Лист Міністерства освіти і науки України від 14.08.2020 №1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню);

18.Лист Міністерства освіти і науки України від 28.03.2014р. №1/9-179 «Щодо профілактики суїцидальних тенденцій серед учнів»;

19.Лист Міністерства освіти і науки України від 07.08.2015р. №2/3-14-1572-15 «Щодо профілактики учинення дітьми навмисних само ушкоджень»;

20.Лист Міністерства освіти і науки України від 18.05.2018 №1/11-5480 «Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству»;

21.Лист Міністерства освіти і науки України від 29.12.2018р. № 1/9-790 «Щодо організації роботи у закладах освіти з питань запобігання і протидії домашнього насильству та булінгу».

22.Лист Міністерства освіти і науки України від 04.04.2018 №1/9-198 «Щодо освітньої діяльності з протидії торгівлі людьми в закладах освіти»;

23.Лист Міністерства освіти і науки України від 16.01.2018 №1/9-31 «Щодо запобігання поширенню наркоманії, тютюнокуріння та вживання алкогольних напоїв серед дітей, учнівської та студентської молоді»;

24.Лист Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації від 21.01.2019 №01-32/312 «Про діяльність психологічної служби в закладах освіти Харківської області»;

25.Лист Міністерства освіти і науки України від 24.07.2019 №1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України»;

26.Лист МОНУ від 10.03.2021 «Щодо необхідності проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків»;

27.Посадовою інструкцією практичного психолога закладу освіти та іншими нормативними документами, які регламентують планування та діяльність роботи психологічної служби системи освіти.

28. Лист МОН від 25.03.2022 № 1/3663-22 «Щодо запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії»;

29. Лист МОН від 30.05.2022 № 1/5735-22 «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні»;

30. Лист МОН від 12.04.2022 № 1/4068-22 «Щодо недопущення участі неповнолітніх у наданні інформації ворогу про військові позицій Збройних сил України»;

31. Лист МОН від 10.06.2022 № 1/6267-22 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України»;

32. Лист МОН від 27.06.2022 № 1/7035-22 «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2022/23 навчальному році» тощо (https://osvita.ua/legislation/tag-lystymon/).

33. Лист МОН від 30.05.2023 № 1/5735-22 «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні».

34. Лист МОН від 18.04.2023 № 4/5449-23 «Щодо проведення в закладах освіти правопросвітницьких заходів до Міжнародного дня протидії булінгу (День боротьби з цькуванням)».

**1. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА**

Комунальний заклад «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою «Рятувальник» Харківської обласної ради є закладом загальної середньої освіти з посиленою військо-фізичною підготовкою, що забезпечує базову середню та профільну середню освіту.

Основною метою психологічної служби на 2022/2023 навчальний рік було: збереження психологічного здоров’я всіх учасників освітнього процесу, допомога педагогам у формуванні соціально-активної особистості учня, робота з батьками, яка сприяє кращому взаєморозумінню між батьками, дітьми та педагогами.

Головними завданнями були: виховання у ліцеїстів свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров’я ліцеїстів.

В КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою «Рятувальник» навчаються 160 учнів у 8 класах (8-а, 8-б, 9-а, 9-б, 10-а, 10-б, 11-а, 11-б).

Відповідно річному плану робота проводилась за такими напрямками: психодіагностика, консультування, корекція, просвіта, профілактика.

ПСИХОДІАГНОСТИКА

В межах індивідуальної психодіагностичної роботи досліджувалась особистісна сфера (характерологічні особливості, емоційна сфера, тощо) учнів, особливості пізнавальної сфери (мислення, увага, пам’ять, уявлення), самооцінка дітей, рівень тривожності та наявність страхів. Проведення індивідуального психодіагностичного обстеження було продиктовано:

- необхідністю проведення психодіагностичних процедур при індивідуальному психологічному консультуванні учнів;

- наявністю запиту від класних керівників та вихователів при роботі з учнями;

- з прагненням деяких дітей до самопізнання та вдосконалення.

На початок 2022/2023 навчального року перед психологічною службою постало завдання дослідити рівень стресу та тривожності новоприбулих учнів.

За результатами діагностики було виявлено ліцеїстів, які потребують особливої уваги, підтримки; що мають занижені показники опірності стресу; кому потрібно надавати допомогу у встановленні контактів з однолітками, відпрацьовувати поведінкові навички, розвивати адаптивні механізми. З цими ліцеїстами було проведено індивідуальні онлайн консультації.

З метою дослідити рівень самооцінки та сприйняття себе в колективі учнів, виявити причини проблем у спілкуванні проводилось обстеження за проективною методикою «Дерево» Д. Лампена адаптованою Л.П. Пономаренко.

За результатами тесту «Дерево» 11,2% ліцеїсти мають установку на подолання перешкод; 5,6% - настрій на товариськість, дружню підтримку; 8,4% - стійкість положення (бажання домагатися успіхів, не долаючи труднощі); 22,4% - комфортний стан, нормальна адаптація;11,2% - завищену самооцінку і установку на лідерство; 8,4% - мотивація на розваги.

Такі показники як стомлюваність, загальна слабкість, невеликий запас сил, сором'язливість, кризовий стан, «падіння в прірву», а також, не представлено.

Тобто, 81% учнів класу не мають проблем у спілкуванні з однолітками та адекватно сприймають себе у колективі.

Викликають занепокоєння 19% ліцеїстів - які відчувають відстороненість від колективу, замкнутість, тривожність або відстороненість від навчального процесу, відхід у себе.

Класним керівникам та офіцерам-вихователям було надано рекомендації щодо подальшої роботи з ліцеїстами. Вчителям-предметникам було надано рекомендації щодо проведення онлайн уроків. Практичним психологом було проведено індивідуальні консультації, корекційно-розвивальні заняття по зниженню загальної тривожності ліцеїстів та стресостійкості.

В межах профорієнтаційної роботи було проведено опитування за тестом Йовайши (модифікація Г.В.Резапкиної). За результатами тестування учням було надано рекомендації щодо професійної спрямованості, виходячи зі сфери їхніх вподобань (робота з людьми, розумова праця, технічна галузь, сфера естетики і мистецтва, фізична праця, планово-економічна сфера). Було надано інформацію щодо типів професій. Проведено індивідуальні профконсультації.

Психоемоційний стан грає дуже важливу роль в житті учня, впливаючи на всі сфери діяльності. А якщо мова йде про підлітків, то ці показники вважаються основними для повноцінного інтелектуального та фізичного розвитку. Ось чому так важливо вчасно діагностувати й усунути, в разі потреби, будь-які порушення, пов'язані з областю емоцій і почуттів. Тому нами проводилась оцінка рівня нервово-психічної стійкості за методикою "Прогноз" (В.А. Бодров), яка призначена для початкового орієнтовного виявлення осіб з прикметами нервово-психічної нестійкості (НПН), дозволяє виявити окремі початкові симптоми порушень особистості, а також оцінити вірогідність їх розвитку й прояву в поведінці та діяльності людини.

Цілями дослідження ми виділили:

- оцінку психічного стану учнів 11 класів;

- виявлення психоемоційної реакції на розумове навантаження, підготовку до НМТ;

- визначення біологічних ритмів, властивих фізіологічним і психічним функціям підлітків.

За результатами діагностики виявлено:

Дуже сприятливий прогноз, висока НПС (нервово-психічна стійкість), зриви майже не вірогідні – не виявлено.

Сприятливий прогноз, хороша НПС, зриви маловірогідні - 33% учнів класу.

Сприятливий прогноз, задовільна НПС, зриви можливі, особливо в екстремальних ситуаціях - 41% учнів класу.

Несприятливий прогноз, незадовільна НПС, висока вірогідність нервово-психічних зривів. Можливо необхідне додаткове обстеження психіатра, невропатолога - 26% учнів класу.

З учнями, які за результатами діагностики показали тривожний психологічний стан, було проведено індивідуальну корекцїйну роботу. Повторне діагностування показало більш сприятливі результати щодо загального показника функціонального стану цих ліцеїстів.

ПСИХОЛОГІЧНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ

Індивідуальне психологічне консультування та психологічна підтримка учнів, батьків та педагогів проводились онлайн з дотриманням основних принципів роботи консультанта: добровільність, конфіденційність, безоціночність прийняття.

Групове консультування для учнів проводилось онлайн за результатами групової психодіагностики й носило, більш, просвітницький характер: корисну інформацію, результати діагностики, практичні рекомендації. Учні проявляли живе зацікавлення та активність в подібних консультаціях.

КОРЕКЦІЯ

Цикл занять «Арт-терапевтичні техніки для подолання стресу» 8-11 класи було проведено з метою покращення психологічного стану учнів. «Тренінг спілкування» 8-і класи; «Розвиток комунікативної компетентності» 8-а; програма з корекції агресивної поведінки «Пізнай себе ти побачиш - світ прекрасний» 8-б; заняття «Стоп булінг!» 8-11 класи; «Репродуктивне здоров’я молоді: фактори впливу і ризики» 9-і класи; «Уроки протидії торгівлі людьми» 8-11 класи; «Національна дитяча «гаряча лінія» – для дітей та про дітей» за Андрєєнковою В.Л., Калашник О.А., Ковальчук Л.Г., Кривуляк А.О. 9-і класи; «Життя – це щастя!» за Бовсуновською Т.А. 11 класи; «В житті є цінним кожне слово. В житті цінуймо кожну мить!» за Третинніковою Л. А. 9-і класи; Тренінги «Знайомство з собою та іншими»10 клас; «Сходинки до вершини «Я» Заняття для учнів 8 класів; «Життєва компетентність особистості» заняття для учнів 10-11 класів.

З учнями проводились корекційні заняття зі зменшення рівня стресу, розвитку комунікативної компетентності, пізнання себе та інших, також проводились заняття з елементами арт-терапії.

Індивідуальна корекційно-розвиваюча робота проводилась з дітьми, які потребують особливої уваги та була орієнтована на корекцію емоційного стану (подолання рівня стресу, психологічного напруження, тривожності, соціальної адаптації, самооцінки, агресивності). Успішно використовувались казкотерапія, ізотерапія, та інші види арт-терапії.

ПРОФІЛАКТИКА

- Бесіди, щодо здорового способу життя:

«Ви ризикуєте своїми легенями»; «СНІД: ніхто не винний - турбота спільна»; «Здоров'я - цінність нашого життя»; «Репродуктивне здоров'я молоді: фактори впливу і ризики»; «Статеве виховання молоді» та ін.

- Уроки протидії торгівлі людьми.

- Заходи щодо запобігання проявам агресії та булінгу.

- Диспути:

«Я – це Я», «Я маю право відчувати і висловлювати свої почуття», «Невпевненість у собі», «Конфлікти», «Підліток і дорослий», «Спілкування з дорослими», «Спілкування з однолітками протилежної статі», «Стрес та тривожний стан», «Як допомогти собі в психотравмуючій ситуації».

- Методи самодопомоги при тривожному стані.

РОБОТА З ПЕДАГОГАМИ

Консультації класних керівників, вчителів та вихователів по питанням соціально-психологічних особливостей освітнього процесу онлайн, виступи на засіданнях педагогічних рад, методичних об’єднаннях, психолого-педагогічних семінарах.

Тренінги для педагогів «Запобігання втраті учнівською молоддю життєвих цінностей» за Разводовою Т.О., Лисенко С.М., «Підзаряди свій емоційний Power Bank» профілактика емоційного вигорання педагога.

Круглий стіл «Організація психолого-педагогічного супроводу дітей, які потребують додаткового захисту та перебувають в умовах адаптації, та стану підвищеної тривожності».

Консультації на платформі zoom під час воєнних дій.

Робота з батьками.

Робота з батьками учнів велась в таких напрямках: консультації, проведення лекцій та виступи на батьківських зборах.

Під час воєнних дій проводились консультації по мобільному зв’язку та на платформі zoom.

З метою надання психологічної підтримки та донесення корисної інформації, було створено групу в Viber «Психологія для батьків».

2. ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА.

Психолого-педагогічний супровід – це пролонгований процес, спрямований на попередження виникнення (або усунення) у вихованців дестабілізаційних чинників, формування їхніх адаптивних функцій, забезпечення оптимального розвитку та здобуття ними якісної освіти в умовах закладу освіти.

Згідно з «Положенням про психологічну службу України» психологічна служба в системі освіти є складовою частиною державної системи охорони здоров’я громадян України та діє з метою виявлення та створення умов для розвитку особистості.

Методична тема психологічної служби ліцею в 2023-2024 навчальному році: «Сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров’я і надання психологічної допомоги (психологічної підтримки) всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти».

Основна мета психологічної служби на 2023/2024 навчальний рік:

1. Збереження психологічного здоров’я всіх учасників освітнього процесу.

2. Допомога педагогам у формуванні соціально-активної особистості учня.

3. Робота з батьками, яка сприяє кращому взаєморозумінню між батьками, дітьми та педагогами.

**Основні завдання діяльності психологічної служби ліцею:**

1. Охорона психологічного здоров’я здобувачів освіти.

2. Створення умов для формування психічно-соціальної зрілої особистості, орієнтованої на розвиток своїх здібностей та саморозвиток.

3. Вивчення індивідуальних особистісних особливостей, які впливають на ефективність навчального процесу та надання консультативної допомоги здобувачам освіти, батькам та вчителям.

4. Сприяння вибору підлітками професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей, підготовка здобувачів освіти до свідомого життя.

5. Здійснення превентивного виховання, профілактики злочинності, алкоголізму і наркоманії, інших залежностей і шкідливих звичок серед підлітків.

6. Профілактика булінгу, насильства, торгівлі людьми, суїцидальних тенденцій.

7. Пропаганда психологічних знань серед усіх учасників освітнього процесу.

8. Надання психологічної допомоги здобувачам освіти, вимушеним переселенцям, батькам учасникам воєнних дій.

9. Збереження психологічного здоров’я, профілактика емоційного вигорання та професійних деформацій особистості педагогів.

**Зміст діяльності психологічної служби:**

**Зі здобувачами освіти:**

***Мета:*** сприяння розвитку свідомості і самосвідомості підлітків, становленню адекватної самооцінки, створення умов для формування психологічно зрілої особистості, розвиток здібностей до цілепокладання, сприяння професійному самовизначенню молоді.

***Завдання:***

• навчання здобувачів освіти способам саморегуляції, подолання стресу, задля покращення адаптації та збереження психологічного здоров’я;

• розвиток та задоволення потреби підлітків до самопізнання;

• вивчення тривожних станів у дітей та допомога в їх подоланні;

• вивчення схильності учнів до проблемної поведінки та її корекція; формування позитивних особистісних характеристик у підлітків;

• формування навичок самоконтролю й адекватної самооцінки;

• допомога в становленні психологічно-зрілої особистості;

• вивчення професійної готовності;

• розвиток комунікативних та організаторських (лідерських) здібностей учнів;

• формування громадянської та національної самосвідомості особистості молоді;

• проведення просвітницьких занять щодо питань репродуктивного здоров’я і планування сім’ї;

• надання психологічної допомоги в підготовці до НМТ.

* **З обдарованими:**

Мета: вивчення особистості обдарованих дітей, супровід та підтримка їх розвитку.

Завдання:

• вивчення індивідуальних особистісних особливостей обдарованих дітей;

• консультування та підтримка учнів з підвищеною вразливістю і ранимістю.

* **З педагогічним колективом:**

Мета: розвиток психологічної культури, підтримання самореалізації педагогів та психологічна допомога.

Завдання:

• вивчення психологічного клімату в колективі;

• задоволення потреби вчителя у визнанні;

• створення ситуації співпраці;

• запобігання емоційного вигоряння учителів за допомогою спеціальних психологічних тренінгів і консультації тощо.

* **З батьками:**

Мета: надання батькам психологічної допомоги консультативного та рекомендаційного характеру, для оптимізації виховного та навчального процесу їх дітей.

Завдання:

• створення ситуації співпраці між сім’єю та ліцеєм;

• підвищення психологічної компетентності батьків;

• ознайомлення батьків з результатами досліджень їх дітей;

• обговорення з батьками конкретних проблем на індивідуальних консультаціях;

• формування взаємної стратегії поведінки між батьками та школою під час навчання і виховання учнів.

* **З ВПО, учасниками бойових дій, та членами їх сімей:**

Мета: надання ВПО, учасниками бойових дій, та членами їх сімей психологічної допомоги та психологічної підтримки, щодо подолання тимчасових кризових станів.

Завдання:

• профілактика і корекція відхилень в психоемоційному стані;

• консультування та корегування страхів, станів тривоги, відчуття невизначеності у даної категорії.

3. ЗМІСТОВА ЧАСТИНА

З урахуванням вище означених цілей психологічною службою ліцею планується на 2023/2024 н.р. організація певних заходів щодо виконання вище зазначених завдань із поетапним охопленням усіх учасників освітнього процесу.

В діяльності психологічної служби ліцею передбачається робота за напрямами:

• діагностика;

• корекція;

• профілактика;

• консультування;

• навчальна діяльність;

• просвіта;

• організаційно-методична функція;

* зв’язки з громадськістю.

**3.1. ДІАГНОСТИКА**

***Мета:***

1. Виявлення індивідуальних психологічних особливостей учнів, які впливають на навчання та виховання.

***Задачі:***

• виявлення особливостей інтелектуального розвитку учнів;

• вивчення рівня пізнавальної активності дітей;

• дослідження мотиваційної сфери та емоційного стану учнів;

• виявлення рівня соціально-психологічної адаптованості та успішності адаптації дітей;

• дослідження обдарованості учнів;

• вивчення акцентуацій характеру у підлітків.

• дослідження тривожних станів у дітей;

• визначення схильності до суїцидальної поведінки підлітків;

• дослідження професійних нахилів молоді;

• дослідження агресивної поведінки та відношення до насильства учнів.

2. Виявлення професійних ціннісних орієнтацій вчителя.

***Задачі:***

• вивчення ціннісного ставлення учителя до дитини;

• визначення особливостей психологічної готовності вчителя до особистісно орієнтованого навчання та рівень його психологічної підготовки;

• вивчення емоційного вигоряння педагогів.

3.Виявлення стилів сімейного виховання батьків, які впливають на поведінку та навчальну мотивацію їх дітей.

***Задачі:***

• вивчення внутрішньо-сімейних відносин;

• вивчення впливу родинної атмосфери на успішність дитини.

4. Виявлення порушень, які впливають на психологічний стан особистості ВПО, учасників бойових дій і членів їх сімей.

***Задачі:***

• вивчення психічних станів: тривожність, фрустрація, агресивність, ригідність.

***Методи:*** психодіагностичні методики, спостереження, бесіди, анкетування.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Цільова група/аудиторія** | **Термін проведення** |
| 1 | Тест САН (самопочуття, активність, настрій) | 8-11 класи | Вересень |
| 2 | Оцінка рівня нервово-психічної стійкості (Методика «Прогноз» за В.А. Бодровим) | новоприбулі учні | Жовтень |
| *3* | *Вивчення адаптації учнів:*  1. «Опитувальник особистісної адаптації» А.В. Фурмана»;  2. «Скринінгове оцінювання рівня шкільної мотивації» Н.Г. Лусканової;  3. Методика Філіпса;  4. Графічний тест «Дерево» К.Коха**,** позиція учня в класному колективі | новоприбулі учні | Жовтень - Листопад |
| *4* | Анкета «Моє відношення до скоєння насильства у суспільстві» | 8-11 класи | Листопад- Грудень |
| 5 | *Профорієнтаційні дослідження:*  1. Тест «Вивчення професійної спрямованості особистості» Дж. Голланда;  2. Методика вивчення пізнавальних інтересів «Карта інтересів» Філімонова  3. Тест Йовайши «Сфера професійних вподобань» (модифікація Г.В.Резапкиної) | 10, 11 класи | Січень-Лютий |
| 6 | Встановлення ступені емоційного виснаження за методикою «Опитувальник на вигоряння» К. Маслач, С. Джексон, адаптований Н.Є. Водоп’яновою | Вчителі | Лютий-Березень |
| 7 | Вивчення рівня самооцінки С.А. Будассі | 9 класи | Березень |
| 8 | Самооцінка психічних станів (Г. Айзенк)  https://wp.nmc-pto.rv.ua/DOK/MZPsSl/Psyhologu\_dla\_roboty.pdf | 8-11 класи | За запитом |
| 9 | Методика дослідження соціальної адаптованості  https://wp.nmc-pto.rv.ua/DOK/MZPsSl/Psyhologu\_dla\_roboty.pdf | 8-11 класи | За запитом |
| 1 | Вивчення порушень, які впливають на психологічний стан особистості:  1. «Карта спостережень» Д. Стотта  2. Тест «Самооцінка психічних станів» за методикою Г. Айзенка  3. Проективна методика «Людина під дощем» Е. Романової, Т. Ситько | 8-11 класи | За потребою |
| 1 | *Діагностика з профілакткиі суїцидальної поведінки учнівської молоді:*  1. «Опитувальник суїцидального ризику» модифікація Т.Н. Разуваєвої;  2. Тест «Виявлення суїцидальних намірів» Н. Шавровська, О. Гончаренко, І. Мельникова;  3. Методика «Визначення схильності до суїцидальної поведінки» М. Горська | Учні схильні до суїцидальної поведінки | За потребою |
| 1 | *Дослідження відносин батьків до різних сторін* | Батьки | За |

**3.2. КОРЕКЦІЯ**

*Мета:* корекція та розвиток особистісних перемінних учнів, які впливають на якість освітнього процесу.

*Методи:* бесіди, корекційно-розвивальні заняття

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Цільова група/аудиторія** | **Термін проведення** |
| 1. | Індивідуальні корекційно-розвивальні заняття з учнями з особистісними проблемами | 8-11 класи | За запитом |
| 2. | Індивідуальні заняття з дітьми з проблемами адаптації до школи | 8-11 класи | Протягом року |
| 3. | Індивідуальні заняття з учнями з проблемами у формуванні професійних нахилів | 8 - 11 | За запитом |
| 4. | «Створення мирного середовища навколо себе» Бовсуновська Тетяна | 8-9 класи | Вересень-жовтень |
| 5. | Програма психологічних онлайн-воркшопів «Формування навичок самоконтролю та емоційної стійкості в учасників/учасниць освітнього процесу» | 10-11 класи | Вересень-жовтень |
| 6. | Програма з корекції агресивної поведінки «Пізнай себе» (8 занять) | 9 класи | Листопад-  грудень |
| 7. | «Розвиток комунікативної компетентності» | 9-а, 9-б класи | Вересень-  листопад |
| 8. | «Тренінг спілкування» | 10 класи | Січень |
| 9. | Тренінг «Знайомство з собою та іншими» | 11 класи | Лютий |
| 10. | «Ми – команда» | 8 клас | Березень |
| 11. | «Стоп булінг!» | 8-11 класи | Грудень |
| 12. | «В житті є цінним кожне слово. В житті цінуймо кожну мить!» за Третинніковою Л. А. | 8-11 класи | Січень |
| 13. | «Національна дитяча «гаряча лінія» – для дітей та про дітей» за Андрєєнковою В.Л., Калашник О.А., Ковальчук Л.Г., Кривуляк А.О. | 8-11 класи | Лютий |
| 14. | «Життя – це щастя!» за Бовсуновською Т.А. | 8-11 класи | Березень |
| 15. | «Уроки протидії торгівлі людьми» | 8-11 класи | Квітень |
| 16. | «Репродуктивне здоров’я молоді: фактори впливу і ризики» | 8-11 класи | Травень |
| 17. | «Життєва компетентність особистості»:  - «Мій внутрішній потенціал» «Мої стосунки з оточуючими»  - «Психологія сімейних стосунків»  - «Проектування професійного життєвого шляху» | 10 клас  10 клас  11 клас  11 клас | Протягом року |
| 18. | Тренінгові заняття «Розвиток психосоціальної стійкості до стресу у школярів» (за посібником «Діти та війна: | 8-11 класи | Протягом року |

**3.3. ПРОФІЛАКТИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Цільова група/аудиторія** | | **Термін проведен**  **ня** |
| **1.** | Бесіди щодо здорового способу життя:  «Феномен життя»;  «Ви ризикуєте своїми легенями»;  «СНІД: ніхто не винний - турбота спільна»; «Здоров'я - цінність нашого життя»; «Репродуктивне здоров'я молоді: фактори впливу і ризики»;  «Статеве виховання молоді»  Відеолекторії:  «Коли дівчинка дорослішає»;  «Правда про СНІД»;  «Правда про наркотики»;  «Правда про куріння»;  «Правда про алкоголь» | 8-11 класи | | Протягом року |
| 2. | Круглий стіл «Організація психолого-педагогічного супроводу дітей, які потребують додаткового захисту та опинилися в складних життєвих обставинах» | Учителі | | Жовтень |
| 3. | Всесвітній день психічного здоров'я | Учні, учителі, батьки | | 10 жовтня |
| 4. | Інтерактивні заходи до Всесвітнього дня дітей | Учні 8-11 класів | | 20 листопада |
| 5. | Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства» | Учні, вчителі, батьки | | 25 лист.-10 грудня |
| 6. | Інформаційно-просвітницькі акції до Всесвітнього Дня боротьби проти СНІДу.  Профілактична робота до Всесвітнього дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми | Учні, вчителі, батьки | | 1 грудня |
| 7. | Заходи до Всесвітнього Дня прав людини | Учні, вчителі, батьки | | 10 грудня |
| 8. | Протидія торгівлі людьми «Твій безпечний шлях до мети» | 9, 11 класи | | Грудень |
| 9. | Протидія торгівлі людьми. Відеолекторій на тему «Як обминути лихо» з переглядом відеофільму «Станція призначення – життя», «Небезпечна гра» | Учні 8 класів | | Грудень |
| «Як протидіяти домашньому насильству» | | Учні 8-9 | Січень | |
| «Насильство - це сміття, яке треба виносити з дому» | | Учні 10-11 класв | Січень | |
| 10. | Тренінгові заняття «Емоційний стан і прийоми саморегуляції» | Учні 10,11 класів | | Січень |
| 11. | Урок з Інтернет-безпеки до Дня безпечного інтернету | Учні 8, 9 класи | | 11 лютого |
| 12. | Семінар-практикум «Методи психологічної саморегуляції» | Пед-колектив | | Лютий |
| 13. | Круглий стіл «Допомога дитині в професійному самовизначенні» | Батьки  10, 11 класів | | Лютий |
| 14. | Тренінгове заняття «Межі. Правила поведінки в конфліктних ситуаціях» | Учителі | | Березень |
| 15. | Заходи до Всеукраїнського Дня Здоров’я | Учителі, учні, батьки | | 7 квітня |
| 16. | Лекція «Ознаки емоційних порушень, що лежать в основі суїциду» | Класні керівники | | Квітень |
| 17. | Заходи до Всеукраїнського Дня психолога | Учителі, учні, батьки | | 23 квітня |
| 18. | Заходи до Всесвітнього дня без тютюну | Учителі, батьки, учні | | 31 травня |
| 19. | «Підзаряди свій емоційний Power Bank» профілактика емоційного вигорання педагога | Вчителі | | Травень |
| 20. | Диспути: «Я – це Я», «Я маю право відчувати і висловлювати свої почуття», «Невпевненість у собі», «Конфлікти», «Підліток і дорослий», «Спілкування з дорослими», «Спілкування з однолітками протилежної статі», «Стрес і депресія» | Учні 8-11 класв | | Протягом року |

**3.4. ПРОСВІТА**

*Основний зміст:*

– інформування з проблем торгівлі людьми;

– інформування з питань запобігання та протидії домашньому насильстві в умовах воєнного стану в Україні;

– формування у здобувачів освіти національних та європейських цінностей;

– ознайомлення педагогів з технологіями надання першої психологічної допомоги учасникам освітнього процесу та запровадження «Психологічної хвилинки» під час уроків;

– інформування про вплив та наслідки вживання наркотичних, психоактивних речовин, алкоголю та тютюнопаління;

– ознайомлення учасників освітнього процесу із загрозами, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо);

– популяризація ненасильницької моделі поведінки;

– формування моральної поведінки, активної життєвої позиції, єдності слова і діла в особистості, готовності брати активну участь у житті своєї держави;

– ознайомлення педагогів та батьків здобувачів освіти з основними закономірностями та умовами сприятливого розвитку дитини

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Цільова група/аудиторія** | **Термін проведення** |
| 1. | Просвітницька програма «Світ починається з тебе!» Козловська Тетяна | Учні 10-11 класів | Вересень |
| 2. | Психологічна та інформаційна гігієна, Медіаграмотність | Учні 8-9 класів | Вересень |
| 3. | Перша психологічна допомога | Вчителі | Вересень |
| 4. | Лекція «Залежність дитини від інтернету, селфі, мобільного зв’язку». | Батьки | Вересень |
| 5. | Копінг-стратегії | Учні 10-11 класів | Жовтень |
| 6. | Як працювати з деструктивними проявами учнів у навчальному процесі | Вчителі | Жовтень |
| 7. | Як стрес впливає на дітей? | Батьки | Жовтень |
| 8. | Психолого-педагогічні технології підтримки учнів під час навчання | Вчителі | Листопад |
| 9. | Твій вибір – здоров’я чи шкідливі звички? | Учні 8-9 класів | Листопад |
| 10. | Критичне мислення | Учні 10-11 клас | Листопад |
| 11. | Турбота про себе | Вчителі | Грудень |
| 12. | Як допомогти дитині адаптуватися до нового місця | Батьки | Грудень |
| 13. | Емоції (які бувають, що з ними робити) | Учні 8-9 класів | Грудень |
| 14. | Як зрозуміти та підтримати підлітка у перехідному віці? | Батьки | Січень |
| 15. | Емоційна підтримка і практична допомога | Вчителі | Січень |
| 16. | Асертивна поведінка | Учні 10-11 клас | Січень |
| 17. | Особисті кордони | Вчителі | Лютий |
| 18. | Особистий приклад – краще виховання | Батьки | Лютий |
| 19. | Програма на формування свідомого ставлення до вибору професії «Обираємо своє майбутнє» (Локатир | 10,11 класи | Лютий |
| 20. | Повернення опори, стабілізації при психологічній травмі і просто для ресурсу | Батьки | Березень |
| 21. | Створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі | Вчителі | Березень |
| 22. | Інтереси, хобі | Учні 8-9 класів | Березень |
| 23. | Безконфліктне спілкування | Вчителі | Квітень |
| 24. | Як зберегти психологічне здоров’я підлітка | Батьки | Квітень |
| 25. | Психологічна підтримка учнів під час підготовки до ЗНО/НМТ | Вчителі, Батьки | Квітень |
| 26. | Що я знаю про професії? | Учні 8-9 класів | Квітень |
| 27. | Виступи на батьківських зборах | Батьки | Травень |
| 28. | Виступи на класних годинах | Учні 8-11 класів | Травень |
| 29. | Виступи на годинах психолога | Учні 8-11 класів | Травень |
| 30. | Виступи на педрадах | Педагогічний колектив | Протягом року |

**3.5. КОНСУЛЬТУВАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Цільова група/аудиторія** | **Термін проведення** |
| 1. | Бесіди за результатами діагностики | Кл. керівники, вихователі, Батьки | Протягом року |
| 2. | Надання практичних рекомендацій щодо адаптації учнів до нових умов навчання | Класні керівники | Протягом року |
| 3. | Групове консультування батьків про вікові особливості підлітків та шляхи їх психологічної підтримки | Батьки | Протягом року |
| 4. | Надання рекомендацій по розвитку схильностей, інтересів та здібностей учнів | Педагоги,  батьки | Протягом року |
| 5. | Консультування щодо попередження суїцидальних намірів | Учні, батьки, вчителі | Протягом року |
| 6. | Надання рекомендацій вчителям, адміністрації з проблем формування класних колективів, оптимізації взаємин у колективі | Адміністрація, вчителі | За запитом |
| 7. | Практичні поради психолога щодо подолання стресових станів, травматичних переживань | Учні, батьки, вчителі | За запитом |
| 8. | Індивідуальне та групове консультування | Учні, | За |

**3.6. ЗВ’ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Термін проведення** | **Ф-ма узагальнення** |
| 1. | Співпраця з дитячім фондом ООН (ЮНІСЕФ) | Протягом року | Журнал |
| 2. | Співпраця з Національною психологічною асоціацією та ВГО «Арт-терапевтичною асоціацією» | Протягом року | Щоденно-го обліку роботи |
| 3. | Участь у засіданнях шкільної ради по профілактиці правопорушень серед неповнолітніх | Протягом року | |

**3.7. ОРГАНІЗАЦІЙНО - МЕТОДИЧНИЙ НАПРЯМОК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | | **Цільова аудиторія** | **Термін проведення** |
| 1. | Підготовка матеріалів для проведення лекцій, бесід, виступів на батьківських зборах, семінарах | | Учні, батьки, учителі | Серпень |
| 2. | Підготовка та розробка навчальних, корекційних та розвивальних програм з метою методичного забезпечення запланованих заходів | | - | Протягом  року |
| 3. | Підготовка психодіагностичного інструментарію (тести, бланки, анкети). Обробка результатів, відбір групи школярів для проведення поглибленої психодіагностики. Обробка даних психодіагностики, оформлення висновків за результатами обстеження | | - | Протягом  року |
| 4. | Створення баз даних, систематизація матеріалу, оформлення належної документації | | - | Протягом  Року |
| 5. | Складання психолого-педагогічних характеристик учнів | | Учні | За запитом |
| 6. | Оформлення карток психолого-педагогічного супроводу дітей (схильних до прояву девіантної, делінквентної поведінки, вимушених переселенців тощо) | | Учні | Жовтень |
| 7. | Пошук та відбір матеріалів по темі: «Обдаровані діти». Розробка рекомендацій щодо подальшого розвитку здібностей | | Обдаровані учні | Жовтень-Листопад |
| 8. | Підготовка до проведення «Години психолога» | Протягом  Року | | |
| 9. | Організація самоосвіти. Відвідування фахових сайтів, вивчення нових досліджень в галузі психології | | **-** | Протягом року |
| 10. | Отримання фахової консультації у психологічних центрах, КВНЗ ХАНО | | Методист | 1 раз на місяць |
| 11. | Участь у науково-практичних семінарах, конференціях, тренінгах | | Практичні психологи | Протягом року |
| 12. | Оформлення інформаційних куточків психолога | | Учні, батьки, учителі | 1 раз на місяць |
| 13. | Розробка інформаційних буклетів | | Учні, батьки, учителі | Листопад |

**3.8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІІ**

*Для виконання поставленої мети заплановано наступні заходи:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Термін** |
| 1. | Відвідування методичних зборів, нарад та семінарських занять, Центру практичної психології та соціальної роботи КВНЗ ХАНО та районного психологічного центру | 1 раз на місяць |
| 2. | Проходження спеціалізації в різних напрямках діяльності: навчальна програма «Арт-терапія» ВГО «Арт-терапевтична асоціація» | Згідно плану роботи асоціації |
| 3. | Вивчення сучасної психологічної літератури та передового досвіду | Протягом Року |
| 4. | Накопичення та систематизація власного досвіду, обмін досвідом | Протягом Року |
| 5. | Публікації в ЗМІ | Протягом  року |

**3.9. СТВОРЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ КАБІНЕТУ ПСИХОЛОГА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання** | **Вид** | **Термін** |
| 1. | Поновити новими матеріалами стенд з психологічної просвіти учнів, вчителів та батьків | П/П | Протягом  року |
| 2. | Продовжити набувати новий діагностичний матеріал | ОМР | Протягом  року |
| 3. | Продовжити виписувати електронну передплату: | ОМР | 1 раз на місяць |
| 4. | Поповнити кількість та якість корекційних та розвивальних програм, підготувати робочий матеріал | ОМР | Протягом  року |
| 5. | Поновити у кабінеті психолога кількість цікавої психологічної літератури | ОМР | Протягом  року |
| 6. | Поповнити кабінет наочно–методичними матеріалами | ОМР | Протя року |

**ІІ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**4. Організація роботи щодо контролю та оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрями діяльності** | **Зміст роботи** | **Термін та форма проведення** | **Відповідальні** | |  | | --- | | **Відмітка про виконання** | |
| **1** | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | 1. Затвердження освітніх програм для здобувачів освіти ІІ ступеня та ІІІ ступеня | СЕРПЕНЬ педрада | Кучер Н.Г. |  |
| 2. Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання в основній і старшій школі | Кучер Н.Г. |  |
| 3. Опрацювання вимог щодо ведення шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів виховної роботи) | СЕРПЕНЬ нарада | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. |  |
| 4. Опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів | СЕРПЕНЬ нарада | Кучер Н.Г. |  |
| 5. Організація та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів | За окремим графіком | Кучер Н.Г. |  |
| 6. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів 8 - 11 класів з предметів інваріантної складової | За окремим планом | Кучер Н.Г. |  |
| 7. Аналіз тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів | Січень, червень | Кучер Н.Г. |  |
| **2** | **Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** | 1. Ознайомлення з планом проведення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти в 2023/2024 навчальному році | СЕРПЕНЬ | Кучер Н.Г. |  |
| 2. Забезпеченість учнів 8 – 11 класів підручниками в 2023/2024 навчальному році | СЕРПЕНЬ | Бабак Н.М. |  |
| 3. Вивчення стану ведення шкільної документації у 2023/2024 навчальному році | За окремим планом | Кучер Н.Г. |  |
| 4. Про результати подальшого навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів 2023 року | ВЕРЕСЕНЬ | Сагайдачний В.П. |  |
| 5. Робота з обдарованими учнями | Протягом року | вчителі |  |
| 6. Аналіз стану відвідування ліцеїстами закладу освіти | постійно | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В. |  |
| **3** | **Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | 1. Про охоплення учнів 10 – 11-х класів профільним навчанням | СІЧЕНЬ  педрада | Сагайдачний В.П. |  |
| 2. Якість знань з базових дисциплін | За окремим планом | Кучер Н.Г. |  |
| 3. Участь ліцеїстів у Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів, конкурсах тощо | За окремим планом | Кучер Н.Г. |  |

**ІІІ ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ**

**5. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

Методична робота як система колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення професійної майстерності вчителів в усіх аспектах, має такі основні функції**:**

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

**відновлююча**, яка передбачає поповнення знань відповідно до змін у змісті освіти;

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

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

**прогностична,** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам;

**моделююча**, яка забезпечує розроблення орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2023/2024 навчальному році методична робота ліцею спрямована на реалізацію навчально–методичної теми: *«Від інноваційних технологій через педагогічну майстерність вчителя до формування громадянина-патріота, інтелектуала, особистості».*

***Для реалізації теми поставлені такі завдання:***

* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* розширення ділових контактів з закладами вищої освіти;
* активізація роботи учителів з метою творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання.

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* психолого - педагогічні семінари тощо.

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* наставництво;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* самоосвіта вчителів;
* аналіз уроків.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними педагогічних технологій та впровадження теми, поставленої педагогічним колективом ліцею, організувати роботу в таких напрямках:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Виконання** |
| **1** | Інструктивно-методична нарада:   * про проведення першого уроку; * інструктаж щодо ведення журналів; * складання календарно-тематичного планування на навчальний рік; * вивчення методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів | Серпень | Кучер Н.Г |  |
| **2** | Засідання педагогічної ради | За планом | Форостовець С.В |  |
| **3** | Видання наказу про організацію методичної роботи в ліцеї | До 10.09 | Кучер Н.Г |  |
| **4** | Складання плану підвищення кваліфікації учителів | Жовтень | Кучер Н.Г |  |
| **5** | Контроль нормативності ведення класних журналів, особових справ, журналів інструктажів | Вересень  Грудень  Травень | Кучер Н.Г  Сагайдачний В.П. |  |
| **6** | Контроль стану викладання предметів | За планом | Кучер Н.Г |  |
| **7** | Предметні тижні (за окремим планом) | За планом | Кучер Н.Г |  |
| **8** | Аналіз якості навчальних досягнень ліцеїстів за І семестр, навчальний рік | Грудень  Червень | Кучер Н.Г |  |
| **9** | Атестація педагогічних працівників | Постійно | Кучер Н.Г |  |

**5.1. Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

З метою стимулювання підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їхньої професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього процесу, відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, необхідно здійснити систему заходів щодо атестації педагогічних кадрів:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | | **Заходи** | **Термін виконання** | | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Підготовчий етап** | | | | | | |
| **1** | Видання наказу «Про створення атестаційної комісії в школі» | | | до 05.09 | Форостовець С.В. | Наказтвід \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |
| **2** | Засідання атестаційної комісії №1.  1. Про ознайомлення із нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників.  2. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії.  3. Про затвердження плану-графіку організаційних заходів ліцею щодо атестації працівників | | | 20.09 | Форостовець С.В. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **3** | Ознайомлення педпрацівників з документами щодо атестації | | | серпень  вересень | Кучер Н.Г. |  |
| **4** | Прийом заяв педпрацівників про позачергову атестацію та перенесення строку атестації | | | До 10.10 | Кучер Н.Г. |  |
| **5** | Засідання атестаційної комісії №2.  1. Про розгляд списку педпрацівників, які планують атестуватися у 2024 році  2. Про затвердження графіку проведення атестації. | | | 19.10 | Форостовець С.В. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **6** | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | | | До 20.10 | Кучер Н.Г. |  |
| **ІІ. Етап вивчення педагогічної діяльності працівників** | | | | | | |
| **9** | | Вивчення *системи роботи* педагогів, які атестуються | | До 01.03 | Кучер Н.Г. |  |
| **10** | | Вивчення *результативності педагогічної діяльності* працівника | | До 01.03 | Кучер Н.Г. |  |
| **11** | | Вивчення *методичної діяльності* працівника | | Листопад-березень | члени АК |  |
| **ІІІ. Підсумковий етап** | | | | | | |
| **13** | | Оформлення атестаційних листів | до 01.03 | | Кучер Н.Г. |  |
| **14** | | Порушення клопотання перед атестаційною комісією ІІІ рівня  щодо розгляду питань стосовно присвоєння (підтвердження) вищої кваліфікаційної категорії та педагогічних звань | Згідно з графіком | | Кучер Н.Г. |  |
| **15** | | Засідання атестаційної комісії №3.  1. Про атестацію педпрацівників згідно плану проходження атестації. | Березень | | Форостовець С.В. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **16** | | Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників» | Березень | | Форостовець С.В. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |

**5.3. Організація курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка** |
| **1** | Вивчення плану-графіку курсів при КВНЗ «ХАНО» | серпень | Кучер Н.Г. |  |
| **2** | Складання перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників | До 01.01.2024 | Кучер Н.Г. |  |
| **3** | Контроль за виконанням графіку підвищення кваліфікації | Протягом  року | Кучер Н.Г. |  |

**6. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих та здібних ліцеїстів.

Завдання заходів:

- формування інтелектуальної еліти ліцею;

- розвиток творчих здібностей ліцеїстів;

- стимулювання та мотивація самореалізації вихованців.

Основні напрямки роботи:

- формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;

- формування системи колективних творчих справ, орієнтованих на посилення мотивації навчання;

- підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах, МАН.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** |
| **Організація та педагогічний супровід науково-дослідної роботи учнів** | | | | |
| **1** | Проведення психологічних тренінгів для ліцеїстів, які беруть участь в змаганнях | Листопад- грудень | Пугачова В.В.  Шорко О.А. |  |
| **2** | Видання наказу про проведення І етапу предметних олімпіад | вересень | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **3** | Видання наказу про підсумки проведення олімпіад | Травень | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **4** | Організація індивідуальних занять з обдарованими дітьми | Упродовж року | Учителі-предметники |  |
| **Інформаційне та методичне забезпечення науково-дослідної роботи учнів** | | | | |
| **5** | Створення бази даних здібних учнів (інтелектуальна, академічна, фізична обдарованість) | Жовтень | Кучер Н.Г.,  Пугачова В.В. |  |
| **6** | Проведення моніторингу навчальних досягнень учнів з окремих навчальних предметів по навчальному закладу | Грудень,  травень | Кучер Н.Г.,  класні керівники |  |
| **Робота педагогічного колективу** | | | | |
| **7** | Проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з предметів | Жовтень | Кучер Н.Г. |  |
| **8** | Участь ліцеїстів у військово-спор-тивних та спортивних змаганнях | Упродовж року | Сагайдачний В.П. |  |
| **9** | Організація участі в Інтернет-олімпіадах | Упродовж року | Учителі-предметники |  |
| **Співробітництво з закладами вищої освіти** | | | | |
| **16** | Проведення екскурсії до культурно-просвітницьких закладів з метою розвитку пізнавальної активності учнів, виховання пропагандистів гуманітарних цінностей | Упродовж року | Сагайдачний В.П.  Шорко О.А. |  |
| **17** | Організація участі учнів у Днях відкритих дверей закладах вищої освіти з метою профорієнтації ліцеїстів | Упродовж навчального року | Форостовець С.В.  Сагайдачний В.П. |  |

**IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**7. Циклограма управлінської діяльності в ліцеї**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Відповідальні** | **Циклограма**  **проведення заходів** |
| Педагогічна рада | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. | Не менше  5 разів на рік |
| Нарада при начальнику | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П.  Рубан В.В. | щопонеділка |
| Інструктивно-методична нарада  з вчителями | Кучер Н.Г. | за окремим планом |
| Інструктивно-методична нарада з класними керівниками та вихователями | Сагайдачний В.П. | за окремим планом |
| Інструктивна нарада з техперсоналом | Портянніков І.В. | щопонеділка |
| Засідання Ради ліцею | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П.  Портянніков І.В. | 1 раз на квартал |
| Батьківські збори (по класах) | Класні керівники | Не менше 2 разів на семестр |
| Колективні збори | Шорко О.А. | 2 рази на рік |
| Засідання профспілкового комітету ліцею | Шорко О.А. | за окремим планом |
| Робота зі зверненнями громадян | Адміністрація | постійно |
| Засідання комісії з атестації  педагогічних працівників І рівня | Форостовець С.В.  Члени комісії | згідно з графіком |
| Оновлення інформації на сайті ліцею | Циганкова Н.Д. | постійно |
| Засідання штабу учнівського самоврядування | Шорко О.А. | За окремим планом |

**8. Організація контрольно-аналітичної діяльності**

**8.1. Перспективний план контролю за станом викладання та рівнем навчальних досягнень ліцеїстів з базових дисциплін на 2021-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2023/**  **2024** | **2024/**  **2025** | **2025/**  **2026** |
| **1** | Українська мова та література | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| **2** | Зарубіжна література |  |  |  |  | листопад |
| **3** | Англійська мова | листопад |  | листопад |  |  |
| **4** | Історія України, всесвітня історія |  | січень |  | жовтень |  |
| **5** | Громадянська освіта | квітень |  |  |  |  |
| **6** | Алгебра | березень |  | березень |  | березень |
| **7** | Геометрія |  | березень |  | березень | березень |
| **8** | Інформатика | листопад |  |  |  |  |
| **9** | Біологія |  |  |  | листопад |  |
| **10** | Географія |  | листопад |  |  |  |
| **11** | Фізика |  | грудень |  |  |  |
| **12** | Хімія | квітень |  |  | жовтень |  |
| **13** | Мистецтво |  |  | жовтень |  |  |
| **14** | Трудове навчання/  технології | жовтень |  |  |  |  |
| **15** | Основи здоров’я |  |  | січень |  |  |
| **16** | Захист України | жовтень |  |  |  |  |
| **17** | Фізична культура |  | квітень |  |  | жовтень |

**8.2. Контрольно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма контролю** |
| **Контроль шкільної документації** | | | | |
| **1** | Аналіз календарних планів | вересень  січень | Кучер Н.Г. | Інформація |
| **2** | Аналіз планів класних керівників | вересень  січень | Сагайдачний В.П. | Інформація |
| **3** | Оцінка якості ведення й перевірки щоденників учнів 8 - 9 класів | березень | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. | **Накази** |
| Оцінка якості ведення й перевірки щоденників учнів 10 - 11 класів | лютий | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. |
| **4** | Оцінка якості ведення й перевірки учнівських зошитів | Протягом року | Кучер Н.Г. | Інформація |
| **5** | Перевірка особових справ учнів | вересень  червень | Кучер Н.Г. | **Накази** |
| **6** | Перевірка класних журналів (8 – 11 класи) | вересень  січень  червень | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. | **Накази** |
| **7** | Стан виконання навчальних планів і програм | грудень  червень | Кучер Н.Г. | **Накази** |
| **Перевірка стану викладання предметів** | | | | |
| **9** | Вивчення стану дистанційного навчання | Протягом року | Кучер Н.Г. | **Інформація** |
| **Перевірка виховної роботи** | | | | |
| **10** | Аналіз відвідування ліцеїстами закладу | грудень  червень | Сагайдачний В.П. | **Накази** |
| **11** | Ведення протоколів батьківських зборів | грудень  червень | Сагайдачний В.П. | Інформація |
| **12** | Подальше навчання учнів 9, 11 класів | вересень | Сагайдачний В.П. | Звіт до ДНіО |
| **13** | Про підсумки проведення тематичних місячників (за окремим планом) | Протягом року | Сагайдачний В.П. | **Накази** |
| **14** | Перевірка стану підручників | Грудень  травень | Бабак Н.М. | **Наказ** |

**8.3. Організація внутрішньошкільного контролю**

У 2023/2024 навчальному році внутрішньо шкільному контролю підлягають

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст контролю** | | **Форма**  **контролю** | **Мета контролю** | | **Термін** | | **Клас** | **Відповідальні** | **Виконання** |
| **1. Контроль за станом викладання навчальних предметів** | | | | | | | | | |
| Вивчення стану дистанційного навчання | | тематична | Відповідність змісту освіти  Державному стандарту базової середньої освіти | | | Протягом року | 8-11 | Кучер Н.Г. | Наказ |
| **2. Контроль за якістю позаурочної виховної діяльності** | | | | | | | | | |
| Стан роботи з національно-патріотичного виховання | | тематична | Наскрізні змістовні лінії в системі виховної роботи закладу як засіб формування інтегрованих ключових компетентностей здобувачів освіти | | Протягом року | | 8-11 | Сагайдачний В.П. | Наказ |
| Стан роботи з фізичного виховання | | тематична | Рівень сформованості національної свідомості ліцеїстів  Забезпечення належного рівня фізичної підготовки | | Протягом року | | 8-11 | Сагайдачний В.П. | Наказ |
| Організація охорони життя і здоров’я учасників освітнього процесу | | тематична | Збереження та зміцнення здоров’я учасників освітнього процесу | | Протягом року | | 8-11 | Сагайдачний В.П. | Наказ |
| **3. Ведення шкільної документації** | | | | | | | | | |
| Календарне планування | фронтальна | | | Відповідність змісту освіти  Типовим освітнім програмам | Вересень | | 8-11 | Кучер Н.Г. | Інформація |
| Планування виховної роботи | фронтальна | | | Відповідність планування пріоритетним напрямкам виховної роботи | Вересень | | 8-11 | Сагайдачний В.П. | Інформація |
| Стан ведення класних журналів | фронтальна | | | Відповідність змісту освіти  Типовим освітнім програмам | Вересень січень  червень | | 8-11 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Стан ведення особових справ учнів | фронтальна | | | Відповідність ведення шкільної документації нормативним вимогам | Вересень Травень | | 8-11 | Кучер Н.Г. | Наказ  Від \_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| Стан ведення щоденників учнів | фронтальна | | | Відповідність ведення шкільної документації нормативним вимогам | Лютий  березень | | 8-11 | Сагайдачний В.П. | Наказ  Від \_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| Стан ведення зошитів учнів | фронтальна | | | Якість перевірки, дотримання єдиного орфографічного режиму | Протягом року | | 8-11 | Кучер Н.Г. | Інформація  Наказ |
| Вивчення роботи вчителів, які атестуються | персональна | | | Підвищення педагогічної майстерності педпрацівників | Жовтень-березень | |  | члени атестаційної комісії | Інформація |

**9. Циклограма наказів з основної діяльності на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва наказу** | **Відповідальні за підготовку наказу** | **Відмітка про виконання.**  ***Наказ*** |
| **Серпень** | | | |
| **1** | Про заходи щодо забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2023/2024 навчальному році | Ніколаєнко Р.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про створення системи організації роботи та взаємного підпорядкування з питань охорони праці в ліцеї у 2023/2024 навчальному році | Ніколаєнко Р.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про призначення відповідальних за надання та внесення даних до інформаційно - телекомунікаційної системи «ДІСО» | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | **Про формування здорового способу життя дітей та молоді і заборону тютюнопаління в ліцеї** | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про заборону користування мобільними телефонами під час освітнього процесу | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про відповідальність педагогічних працівників за життя та здоров’я ліцеїстів | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про організацію та проведення методичної роботи з педагогічними працівниками ліцею в 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про розподіл функціональних обов’язків між адміністрацією ліцею та допоміжним персоналом | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про організацію харчування ліцеїстів у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про організацію освітнього процесу в ліцеї у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **11** | Про створення тарифікаційної комісії | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **12** | Про режим роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **13** | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації ліцеїстів | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **14** | Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для колективу ліцею | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Вересень** | | | |
| **1** | Про встановлення посадових окладів заступникам начальника ліцею, головному бухгалтеру | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про розподіл педагогічного навантаження на 2023/2024 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про призначення класних керівників та встановлення додаткової оплати за класне керівництво у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про встановлення доплат педпрацівникам за перевірку зошитів у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про призначення матеріально-відповідальних осіб і встановлення доплати за кабінети на 2023/2024 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про призначення відповідального за ведення особових справ дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про затвердження мережі класів (взводів) та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **11** | Про організацію роботи з профілактики правопорушень антисоціальних явищ та булінгу серед ліцеїстів | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **12** | Про створення атестаційної комісії у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **13** | Про стан ведення класних журналів та особових справ ліцеїстів | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Жовтень** | | | |
| **1** | Про збереження життя та здоров'я ліцеїстів під час осінніх канікул | Сагайдачний В.П. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Листопад** | | | |
| **1** | Про результати перевірки викладання навчального матеріалу під час дистанційного навчання | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Грудень** | | | |
| **1** | Про соціальний захист, виховну роботу, психологічний супровід ліцеїстів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят | Портянніков І.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед ліцеїстів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про відвідування ліцеїстами занять у І семестрі 2023/2024 навчального року | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про виконання змісту навчальних програм за І семестр 2023/2024 навчального року | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про результати участі ліцеїстів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Січень** | | | |
| **1** | Про введення в дію номенклатури справ на 2024 рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про затвердження графіка надання щорічних відпусток працівникам ліцею | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про призначення відповідальних за закладку продуктів харчування та контроль за їх якістю | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про затвердження графіку прийому громадян | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про призначення відповідального за експлуатацію та утримання засобів обліку, знімання показників лічильників | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про призначення відповідальних осіб за організацію та ведення діловодства в КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради упродовж 2024 року | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про призначення відповідальних за обмін інформацією електронними засобами зв’язку | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про призначення відповідального за отримання рахунків | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про призначення відповідальних за правильну експлуатацію, збереження та своєчасний ремонт будинків, споруд та окремих приміщень закладу | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про призначення відповідального за акти звіряння по енергоносіям | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **11** | Про підсумки цивільного захисту в 2023 році та основні завдання на 2024 рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **12** | Про результати перевірки класних журналів за І семестр 2023/2024 навчального року | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **13** | Про результати вивчення рівня навчальних досягнень ліцеїстів за І семестр 2023/2024 навчального року | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **14** | Про підсумки роботи з профілактики антисоціальних явищ серед ліцеїстів за І семестр та завдання на ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **15** | Про результати виховної роботи з ліцеїстами у І семестрі 2023/2024 навчального року | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **16** | Про затвердження предмету за вибором для державної підсумкової атестації у 9-их класах у 2023 році | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Лютий** | | | |
| **1** | Про створення конкурсних комісій для проведення конкурсних випробувань для вступу в ліцей у 2024 році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Березень** | | | |
| **1** | Про підсумки атестації педагогічних працівників ліцею у 2024 році | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про організацію та проведення Дня цивільного захисту | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності (відзначення Всесвітнього дня охорони праці) | Ніколаєнко Р.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про створення комісії з підготовки документації для проведення атестації учнів 9 класів | Кучер Н.Г.. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Квітень** | | | |
| **1** | Про проведення практичного тренінгу з евакуації (протипожежних тренувань) | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про підготовку теплового господарства до роботи у 2023/2024 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про призначення комісії, відповідальної за перевірку готовності ліцею до роботи в осінньо-зимовий період 2023/2024 навчального року | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про заходи щодо підготовки ліцею до нового навчального року і роботи в осінньо-зимовий період | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про призначення відповідального за технічний стан, безпечну експлуатацію і раціональне використання теплової енергії | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про підсумки проведення Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності | Ніколаєнко Р.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про порядок організованого закінчення навчального року | Кучер Н.Г.. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Травень** | | | |
| **1** | Про організацію і проведення навчально-польових зборів із предмета «Захист України» | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про призначення відповідального за проведення замірів обсягу робіт у ліцеї | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про підсумки роботи з профорієнтації ліцеїстів у 2023/2024 навчальному році | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про підсумки огляду-конкурсу зі збереження підручників для 8 – 11 класів | Бабак Н.М. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про призначення відповідальних за підготовку та оформлення документів про освіту випускникам 9, 11 класів 2023/2024 навчального року | Кучер Н.Г.. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про створення комісії з перевірки відповідності виставлених балів до документів про освіту учнів 9, 11 класів 2023/2024 навчального року | Кучер Н.Г.. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Червень** | | | |
| **1** | Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2024/2025 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про виконання змісту навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про складання освітньої програми на 2024/2025 навчальний рік | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про підсумки роботи педагогічного колективу із запобігання правопорушень ліцеїстами | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про підсумки роботи з соціального захисту ліцеїстів у 2023/2024 навчальному році | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про підсумки виховної роботи у 2022/2023 навчальному році | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про підсумки спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи в ліцеї у 2023/2024 навчальному році | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про результати здійснення контролю за дотриманням вимог щодо ведення шкільної документації у 2023/2024 навчальному році | Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **11** | Про підсумки комплексного педагогічного моніторингу якості освіти за 2023/2024 навчальний рік | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **12** | Про відвідування ліцеїстами занять у 2023/2024 навчальному році | Сагайдачний В.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **13** | Про перевід ліцеїстів 8,10 класів до наступних класів | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **14** | Про переведення учнів 9-х класів та вручення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **15** | Випуск учнів 11 класів та вручення свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **16** | Про підсумки проведення військово-польових зборів | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **17** | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 9-х класах. | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **18** | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 11-х класах. | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **19** | Про підсумки роботи бібліотеки ліцею у 2023/2024 навчальному році | Бабак Н.М. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |

**10. Тематика засідань педагогічної ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | | **Відмітка про виконання** |
| **Засідання 1.**  **«Створення оптимальних умов для розвитку соціально компетентної особистості в процесі навчання та виховання»** | | | | |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  | |  |
| **1** | Про вибори секретаря педагогічної ради ліцею | Форостовець С.В. | | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **2** | Про організацію освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році:  - створення безпечного середовища для учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану;  - підсумки освітнього процесу у 2022/2023 навчальний рік та пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П | |
| **3** | Про організований початок навчального року:   * затвердження освітніх програм ліцею на 2023/2024 навчальний рік; * затвердження плану роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік; * структура навчального року, режим роботи та правила внутрішнього розпорядку; * охорона праці та безпека життєдіяльності ліцеїстів під час освітнього процесу | Форостовець С.В.  Сагайдачний В.П | |
| **4** | Про затвердження педагогічного навантаження вчителів та вихователів ліцею на 2023/2024 навчальний рік | Форостовець С.В. | |
| **5** | Про основні напрямки методичної роботи в ліцеї у 2023/2024 навчальному році:  - атестація педагогічних працівників;  - шляхи реалізації науково-методичної теми;  - робота з обдарованими дітьми | Кучер Н.Г. | |
| **6** | Про оцінювання навчальних досягнень учнів 8-11 класів та занять варіативної складової у 2023/2024 навчальному році | Кучер Н.Г. | |
| **Засідання 2.**  **Педагогічний консиліум «Згуртування учнівського колективу, як запорука успішної адаптації»** | | | | |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  | |  |
| **1** | Про моніторингове дослідження рівня адаптації ліцеїстів до навчання в закладі | Пугачова В.В. | | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **2** | Про стан соціальної та психологічної роботи щодо соціального захисту дітей пільгового контингенту | Сагайдачний В.П. | |
| **3** | Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею на 2024 рік | Кучер Н.Г. | |
| **4** | Про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників |
| **Засідання 3.**  **Педагогічна рада – конференція** «**Академічна доброчесність для вчителя і учня!»** | | | | |
|  | **СІЧЕНЬ** | |  |  |
| **1** | Про якість освіти як ключову категорію парадигми освіти. Результати освітнього процесу за І семестр 2023/2024 н. р | | Кучер Н.Г. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **2** | Про проведення ДПА/ЗНО у 2023/2024 навчальному році | |
| **3** | Про визначення учнями 9 класів навчальних предметів для складання ДПА (предмет за вибором) | |
| **4** | Про роботу з військово-спортивного виховання в ліцеї | | Сагайдачний В.П |
| **5** | Про роботу педагогічного колективу щодо попередження всіх видів дитячого травматизму | | Сагайдачний В.П |
| **6** | Про затвердження правил вступних випробувань до ліцею у 2024 році | | Форостовець С.В. |
| **Засідання 4.**  **Педагогічна рада - круглий стіл «Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи підвищення професійної майстерності педагога»** | | | | |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  | | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **1** | Про атестацію – як крок до творчості педагога. | Кучер Н.Г. | |
| **3** | Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА/ЗНО |
| **4** | Про погодження завдань з предметів для проведення державної підсумкової атестації у 9-х класах. |
| **5** | Про завдання з предметів для вступних випробувань до ліцею у 2023 році |
| **Засідання 5.**  **Педагогічна рада «Результативність навчання ліцеїстів – показник ефективності організації освітнього процесу закладі»** | | | | |
| **1** | Про результати методичної роботи за 2023/2024 н. р. | Кучер Н.Г. | | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **2** | Про стан виховної роботи за 2023/2024 навчальний рік | Сагайдачний В.П | |
| **3** | Про результати моніторингових досліджень:  - якості та успішність навчальних досягнень учнів 8-11-х класів за 2023/2024 навчальний рік;  - підсумки складання ДПА учнями 9 класів; | Кучер Н.Г. | |
| **4** | Про попереднє педагогічне навантаження на 2024/2025 навчальний рік | Форостовець С.В. | |
| **5** | Про перевід ліцеїстів 8,10 класів до наступних класів |  |
| **6** | Про випуск учнів 9-го класу. Вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту та нагородження випускників 9 класів |  |
| **7** | Випуск учнів 11 класів. Вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту та нагородження випускників |  |