**Затверджую**

Директор ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Садова

31.08.2023

**Схвалено**

Рішення педагогічної ради протокол № 1 від 31.08.2023



ПЛАН РОБОТИ

**Комунального закладу «Степанківський ліцей Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області»**

2023-2024 н.р.

с.Степанки

**ЗМІСТ**

**РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**В С Т У П** ( аналіз діяльності педагогічного колективу та виконання плану роботи ліцею за 2022-2023 навчальний рік)

**РОЗДІЛ І.** Освітнє середовище закладу освіти.

**РОЗДІЛ ІІ.** Система оцінювання здобувачів освіти.

**РОЗДІЛ ІІІ.** Педагогічна діяльність педагогічних працівників.

**РОЗДІЛ ІV.** Управлінські процеси закладу освіти.

**ДОДАТКИ**

**ВСТУП**

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору**

Освітній процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2022 року по 31 травня 2023 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Кількісний склад працівників закладу освіти становить 23 педагогічних працівників та 11 технічних.

Серед 23 учителів:

4 вчителя – мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», що становить 17 %;

14 – «спеціаліст першої категорії» - 61% ;

5 – «спеціаліст» - 22 %;

2 – звання «старший учитель»;

2 – середня спеціальна освіта;

2 – неповна вища освіта.

У закладі освіти працюють всі вчителі за фахом. Наступного навчального року заклад освіти потребуватиме вчителя англійської мови – 23 години.

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у навчальний процес. Освітній процес у 2022/2023 навчальному році був організований з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10 класі запроваджено вивчення української мови та літератури, як профільного предмета.

**Мережа класів**

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної  мережі. Проектна потужність закладу освіти – 250 учні.

У закладі у 2022-2023 н.р. навчалося 155 учнів.

Кількість класів: 11 .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 155 | 125 |
| Загальна кількість класів: | 11 | 11 |

Середня наповнюваність класів у 2022-2023 навчальному році становить 14 учнів. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2022/2023 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
* спільна робота з ЗДО;
* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* функціонування гуртків;
* індивідуальна робота з учнями та батьками;
* надання закладом якісної освіти.

**Аналіз руху учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учнів на початок 2022/2023 н. р. | Вибуло | Прибуло | Учнів на кінець 2022/2023 н. р. |
| 155 | 10 | 2 | 147 |

Аналіз причин руху учнів свідчить, що вибуття учнів зумовлені зміною місця мешкання родини або пов’язані з переїздами.

Основними напрямами роботи щодо забезпечення  соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою.

У закладі обладнано 11 навчальних кабінети та класних кімнат. До послуг учнів актова-спортивна зала, бібліотека, комп’ютерний клас, майстерня, їдальня, медичний кабінет, спортивний майданчик.

Кабінети інформатики, бібліотека, адміністративні кабінети забезпечені комп’ютерами та мультимедійним обладнанням. Створена локальна мережа Internet. Класні кімнати для 1-4 класів, які навчаються за програмою Нової української школи, забезпечено комп’ютерами, телевізорами, принтерами, ламінаторами та необхідним навчальним обладнанням. Усі наявні у закладі комп’ютери підключені до мережі (100 Мбіт/с), наявна мережа Wi-Fi.

Працює автономна котельня. Тепловий режим під час опалювального сезону - в межах норми.

Стратегія розвитку закладу зумовлена якісним оновленням змісту освіти, що полягає в необхідності привести її у відповідність із світовими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг.

В 2022-2023 н. р. шкільна освіта постала перед новими викликами: пандемія коронавірусу та війна. В таких умовах освітній процес адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – змішаної. В І семестрі заклад освіти працював в змішаному форматі, в ІІ семестрі - в очному. Дистанційне навчання відбувалося з використанням платформ та інструментів дистанційного навчання. В своїй діяльності педагогічні працівники та учні закладу освіти використовували наступні освітні платформи та інструменти: Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта», «Всеукраїнська школа онлайн».

**Організація підвезення учнів**

Відповідно до ст. 56 Закону України «Про освіту», ст.36 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» забезпечується організований підвіз 129 дітей із 9 населених пунктів, а також підвезення 11 педагогів шкільним автобусом та приватними перевізниками. З метою практичної реалізації цього питання було:

- розроблено та затверджено графіки маршрутів шкільних автобусів на 2022/2023 навчальний рік;

- визначено кількість учнів, які проживають за межами пішохідної доступності (більше 3 км) і складено списки, які затверджено директором закладу;

- призначено наказами відповідальних вчителів за безпеку життєдіяльності учнів під час перевезення;

- проведено з водіями шкільних автобусів цільові інструктажі по правилам перевезення дітей;

- організовано щоденне медичне обстеження водіїв перед виїздом та перевірку технічного стану шкільних автобусів.

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами.

У закладі є їдальня на 130 посадкових місць.

Вартість харчування учнів початкових класів становить 22 грн (кошти місцевого бюджету – 50%, та батьківська плата – 50%).

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню для учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій забезпечено одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування  учнів відбувається згідно графіку у їдальні. За необхідності, діти забезпечуються дієтичним харчуванням. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою, та класним керівником.

Навчальний заклад укомплектований штатом кухара та підсобним робітником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок бюджетних коштів. Протягом року радою закладу, здійснювалися перевірки організації та якості харчування.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі  є:

- видання відповідних наказів;

- затвердження списку дітей пільгової категорії;

- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;

- приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;

- складання меню-розкладу;

- виготовлення страв;

- проведення реалізації готових страв;

- ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; дітей , які потребують дієтичного харчування;

- контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;

- інформування батьків  під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

Продукти харчування  та продовольча сировина надходять  до навчального  закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням, та за кошти батьків здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю  не за призначенням. Обов’язково в закладі ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

Освітнє середовище вдосконалювалось відповідно Концепції НУШ.

Протягом навчального року виконувались основні завдання Стратегії щодо вдосконалення освітнього середовища:

- забезпечувалась відповідність освітнього середовища (внутрішніх туалетів, вентиляційного, питного режимів, режиму освітлення) Санітарному регламенту;

- вдосконалювалось медичне обслуговування учнів відповідно розробленого Положення;

- облаштовано медичний кабінет, забезпечено необхідний перелік медичних засобів;

- створено безпечний єдиний інформаційний простір відповідно Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 рр.;

- посилено роль шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, створено мотиваційний простір;

- максимально використовується наявна спортивна база школи, ефективно використовується у вільний час учнів для організації рухової активності;

- з вересня 2022 внесено істотні зміни в організацію харчування – оновлено повністю меню за вимогами здорового харчування;

- виховну роботу організовувати відповідно програми «Цінності НУШ» в початковій школі та основні орієнтири виховання у 5-11 класах.

В закладі створюється мотивуючий до навчання простір. Виготовлено вказівники руху під час евакуації з приміщення та руху для дотримання дистанції під час карантину. В ліцеї облаштовано укриття на 135 чоловік.

Заклад забезпечено миючими, дезінфікуючими засобами, безконтактним термометром. Частково замінено люмінесцентні лампи на енергозберігаючі.

Медична сестра здійснює медичне обслуговування учнів та вихованців, медико-педагогічний контроль за уроками фізкультури. Проводить тренінги для учасників освітнього процесу з надання долікарської допомоги.

Заклад забезпечено інформаційними матеріалами щодо правил поводження під час адаптивного карантину.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено об’єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до школи, побудовано пандус.

**Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя**

Робота освітнього закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась відповідно до законодавства.

У 2022/2023 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, ради школи, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об’єднань класних керівників, батьківських зборах тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров’я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.  В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти у 2022/2023 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

У класних журналах 1-11-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2022/2023 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм знизилися. З вересня 2022 по червень 2023 року було зафіксовано 3 випадки травм під час освітнього процесу.

У 2023/2024 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль:** **СПРАВЕДЛИВЕ І ОБ’ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ**

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності. Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємооцінювання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи. Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корелюємо із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

Упровадження педагогіки партнерства, компетентнісного й інтегративного підходів в освітній процес передбачає активне включення дітей в організацію навчання. Компетентнісне навчання вимагає нових підходів до оцінювання. Орієнтирами для спостереження та оцінювання є вимоги до обов’язкових результатів навчання та компетентностей учнів.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню та рівневому оцінюванню.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є вхідний контроль (проведено у вересні), поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне). В цьому навчальному році в зв’язку з воєнним часом всі здобувачі освіти були звільнені від проходження ДПА.

У закладі освіти використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2022/2023 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи Василенко Т.О. було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-11-х класів за 2022/2023 навчальний рік.

У початкових класах навчається 49 учнів, у 5-9 класах - 89 учні, у 10-11 класах –17 учнів.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2022/2023 навчального року із 155 учнів 1- 11 класів:

-   49 учнів 1-4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;

-   123 учнів переведено на наступний рік навчання;

-   11 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- не атестованих учнів немає.

Результати  річного  оцінювання  знань  здобувачів освіти освітнього закладу   наведено  в  таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Кількість учнів** | **Рівень навчальних досягнень** | | | | | | | | **Примітка** |
| **Початковий** | | **Середній** | | **Достатній** | | **Високий** | |
| **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** |
| **5** | **11** | **0** | **0** | **3** | **27,5** | **5** | **45** | **3** | **27,5** |  |
| **6** | **19** | **3** | **16** | **7** | **37** | **8** | **42** | **1** | **5** |  |
| **7** | **21** | **0** | **0** | **18** | **86** | **3** | **14** | **0** | **0** |  |
| **8** | **16** | **0** | **0** | **10** | **63** | **6** | **37** | **0** | **0** |  |
| **9** | **21** | **4** | **18** | **4** | **18** | **10** | **48** | **3** | **16** |  |
| **10** | **6** | **0** | **0** | **1** | **17** | **3** | **50** | **2** | **33** |  |
| **11** | **11** | **2** | **19** | **5** | **45** | **3** | **27** | **1** | **9** |  |
| **Всього** | **105** | **9** | **9** | **47** | **46** | **38** | **36** | **10** | **10** |  |

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.

З учнями, які мають бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на нараді при директорові й на засіданнях методичних об’єднань, з’ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

* відсутня система роботи із слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу,
* недостатній зв’язок учителів із батьками.

**Стратегічна ціль:** **ЕФЕКТИВНИЙ ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ**

Здійснення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти здійснюватиметься відповідно типового Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей згідно плану роботи освітнього закладу. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування. Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується елементи формувального оцінювання в 5-11 класах, враховується індивідуальний поступ учня, здобувачі знань залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

**Стратегічна ціль: ВІДПОВІДАЛЬНЕ СТАВЛЕННЯ ДО НАВЧАННЯ**

На сучасному етапі розвитку України, коли існує пряма загроза денаціоналізації, втрати державної незалежності та потрапляння у сферу впливу іншої держави, виникає нагальна необхідність переосмислення зробленого і здійснення системних заходів, спрямованих на посилення патріотичного виховання молоді – формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей:

* повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України);
* участь у громадсько-політичному житті країни;
* повага до прав людини;
* верховенство права;
* толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей;
* рівність усіх перед законом;
* готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

Тобто провідне місце у виховання сучасної молоді займає саме громадянська освіта та патріотичне виховання.

На виконання Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ МОНМСУ від 31.10.2011 № 1243), згідно з річним планом роботи закладу освіти педагогічний колектив у 2022/2023 навчальному році створював сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу, працював над впровадженням проблеми «**Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно-моральних та культурних цінностей українського народу».**

Виховна робота з учнями була проведена за такими орієнтирами:

- фізичне здоров’я дитини – здоров’я нації;

- виховання та розвиток особистості дитини;

- громадянське виховання;

- родинно-сімейне виховання;

- трудове виховання;

- художньо-естетичне виховання;

- морально-правове виховання;

- екологічне виховання;

- формування здорового способу життя;

- превентивне виховання.

Пріоритетними напрямками виховної роботи були національно-патріотичне виховання та духовний розвиток дитини.

**Проблеми, над вирішенням яких працює педагогічний колектив закладу освіти:**

* формування здоров'язбережувальної компетентності учнів;
* розвиток дієвого учнівського самоврядування;
* впровадження кращого педагогічного досвіду;
* використанням інноваційних технологій в організації виховного процесу;
* стимулювання лідерства поряд із формуванням умінь колективної праці;
* створення ситуації успіху;
* реалізація проектів різних рівнів;
* поліпшення матеріально-технічної бази для реалізації виховних завдань.

Для**узагальнення різних видів контролю за станом виховної роботи** використовуються такі *форми:* накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на нараду при директорові, на засідання педагогічної ради, методичного об'єднання та наради класних керів­ників. Питання виховної діяльності заслуховувалися на засіданнях педагогічної ради.

Підвищення професійного, методичного рівня класних керівників здійснювалося через різні форми методичної роботи, зокрема в межах роботи кафедри класних керівників (керівник Заріцька К.М., педагогічний стаж 25 років). Методичне об’єднання працює над проблемною темою «Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно – моральних цінностей українського народу».

Робота методичного об’єднання включає в себе питання організації навчально-виховного процесу, практичні заняття, ознайомлення з нормативними документами, взаємовідвідування виховних заходів

Діяльність методоб’єднання класних керівників 1-11 класів була спрямована на реалізацію головної мети: створення шкільного соціально-культурного освітнього середовища, яке сприяє розвитку інтелектуальних здібностей, зміцненню фізичного та духовного здоров’я, формуванню навичок здорового способу життя у вихованців.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і булла спрямована на виховання у них ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави.

Освітній процес організовано відповідно до навчального плану на 2022/2023 навчальний рік та плану роботи ліцею. Робота закладу здійснювалася згідно з чинним законодавством і спрямовувалася на виконання основних завдань і положень законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». «Про охорону дитинства», Національній стратегії у сфері прав людини, Концепції розвитку громадянської освіти на 2020-2024 роки.

Педагогічний колектив в своїй діяльності керувався Основними орієнтирами учнів в закладі освіти, які включають залучення школярів до різних форм творчої та суспільно – корисної діяльності, зокрема: пізнавальної, оздоровчої, трудової, художньо – естетичної, спортивної, пропагандистської, ігрової, культурної, екологічної, що організовуються у позакласний час.

Здійснюється моніторингова діяльність за такими напрямами:

* відвідування учнями закладу освіти;
* участь учнів у загальношкільних заходах;
* рівень вихованості учнів, які належать до «групи ризику»;
* соціальний паспорт закладу освіти;
* діяльність класних керівників;
* стан здоров'я учнів за медичними картами;
* рівень фізичної підготовки учнів;
* реалізація заходів, спрямованих на збереження здоров'я школярів;
* стан психічного здоров'я та розвитку можливостей кожної дитини;
* виявлення учнями турботи про своє здоров'я;
* ефективність організації виховних заходів;
* реалізація заходів, спрямованих на формування системи цінностей.

**Виховна діяльність проводилася за основними напрямками у вихованні підростаючого покоління:**

- ціннісне ставлення до суспільства і держави

- ціннісне ставлення до праці

- ціннісне ставлення до природи

- ціннісне ставлення до мистецтва

- ціннісне ставлення до людей

- ціннісне ставлення до себе

Серед проведених традиційних шкільних заходів є: День знань (01.09), Міжнародний день грамотності (08.09), День фізичної культури і спорту в рамках якого проведено лінійку до відкриття Олімпійського тижня, Олімпійські уроки, виставку малюнків та флешмоб (10.09), виставка квіткових та овочевих композицій «Дари щедрої осені» (17.09), флешмоб «Голуб миру» до Міжнародного дня Миру (21.09), загальношкільні заходи до Дня працівників освіти (01.10), День людей похилого віку (01.10), урочистий захід до Дня Захисника України, привітання воїнів АТО, конкурс пісні і строю, конкурс малюнків (12.10), урочистий захід посвяти у гімназисти учнів 5 класу (12.10), літературно-музична композиція до Дня української писемності та мови (09.11), урочистий захід до Дня Гідності і Свободи (21.11), заходи в рамках акції «16 днів проти насилля», загальношкільний виховний захід до Дня пам’яті жертв Голодомору (26.11), акція «Запали свічу» (26.11), уроки доброти (03.12), урочистий захід до Дня збройних сил України (06.12), флешмоб до Дня української хустки, андріївські вечорниці (13.12), привітання ліквідаторів до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на ЧАЕС (14.12), загальношкільне свято до дня Святого Миколая (17.12), новорічні розваги (24.12), Різдвяна коляда (14-19.01), захід до Дня Соборності України, акція «Ланцюг єднання» (22.01), виховний захід до відзначення Дня Героїв Крут (29.01), пошта Святого Валентина до Дня усіх закоханих (14.02), вітання воїнів односельців до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02), виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02), літературна композиція до Міжнародного дня рідної мови (21.02), Шевченківські читання та виховні заходи до відзначення дня народження Т.Г. Шевченка (09.03). Традиційно у нашому навчальному заході ми також відзначаємо Міжнародний день пам’яті Чорнобиля (26.04), День пам’яті та примирення (08.05), День вишиванки (19.05) та День Матері (07.05), Міжнародний день захисту дітей (01.06) та Свято останнього дзвоника (31.05), однак, цього річ, за умов загальнонаціонального карантину та військового стану, велика кількість заходів проводилася в онлайн режимі.

Протягом навчального року у закладі освіти проводилася робота учнівського самоврядування. За підтримки класних колективів та класних керівників учні школи брали участь у наступних заходах та проектах:

Уся робота колективу закладу спрямована на виховання шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії. З цією метою налагоджено використання державної символіки України, проведено ряд виховних заходів, що сприяли формуванню почуття патріотизму в школярів.

Актуальною була систематична й послідовна педагогізація батьківської громадськості, оскільки члени сім’ї – це перші вихователі дитини. У освітньому процесі необхідно враховувати, що вплив сім’ї на підростаючу особистість залежить від багатьох факторів, а саме: склад сім’ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім’ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів.

Цілеспрямована робота проводилася у двох напрямах: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя. В виховних планах класних керівників заплановані заходи спрямовані на запобігання жорстокості та насиллю в дитячому середовищі: індивідуальні бесіди з учнями, батьками, «Твої права і обов’язки – азбука громадянина», консультації класного керівника «Рекомендації щодо психолого-педагогічної взаємодії з учнями», індивідуальне спілкування «Як поводитися в конфліктних ситуаціях», «Поведінка в екстремальних ситуаціях», «Єдині вимоги сім’ї і школи. Жорстоке поводження з дітьми», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути», індивідуальні бесіди щодо атмосфери в сім’ї, батьківські лекторії «Як уникнути конфліктів між батьками і дітьми», тематичні виховні години «Вчинок і мораль», «Щире спілкування і довіра», «Людські чесноти», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути».

Щодо реалізації Концепції превентивного виховання дітей і молоді були проведені години спілкування, бесіди «Викресли булінг», «Шкільна травля», «Права свої знай та обов’язків не забувай».

Було проведено акцію «16 днів проти насильства». За планом роботи було створено Інформаційний дайджест «Я – проти насильства».

Підсумком акції для учнів 5-11 класів став традиційний флешмоб «Ми проти насилля. Ми за мир і дружбу», який був втіленням теплоти, взаєморозуміння та добра в учнівських відносинах з червоними стрічками, символом боротьби зі СНІДом, (обов’язкового атрибуту відповідних акцій).

В групі закладу освіти розміщено корисні послання щодо теми антибулінгу.

Педагогічним колективом проводилася системна робота з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять, а саме: класні керівники щоденно вели облік відвідування учнями навчальних занять у книзі обліку відвідування занять, в яку після першого уроку заносили відомості про відсутніх учнів. Інформація про систематичні пропуски окремих учнів використовувалася під час проведення індивідуальних бесід з учнями та батьками. З учнями, які пропускають заняття без поважних причин, систематично проводилася профілактична робота, а також з їхніми батьками.

У навчальному закладі працює 2 групи подовженого дня чисельність по 34 учні. Розроблено режими роботи, які виконуються вихователями.

Вихователі ГПД працюють над створенням умов для повноцінного розвитку особистості молодшого школяра через комплексний системний підхід до організації виховання, навчання, розвиток та збереження здоров’я учнів, проводять розвивальні та спортивні ігри, спостереження за природою під час прогулянок, проводять виховні заходи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Захід** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Клас** |
| «Безпека в школі»  «Шануй батька свого та матір» | 15.09.22 | Кришина Л.Ф. | 1-3 |
| «Мова душа народу»  Всесвітній день поезії | 21.02.23 | Онищук Н.П. | 4-6 |
| «Твої рятувальники: пожежна охорона, швидка допомога та поліція» | 18.04.23 | Кришина Л.Ф. | 1-3 |
| Скарбничка кмітливих і допитливих | 11.05.23 | Онищук Н.П. | 4-6 |
| Конкурс читців «Тарасів Кобзар – народу великий дар» | 14.03.23 | Кришина Л.Ф. | 1-3 |

Важливим аргументом самоорганізації дитини є учнівське самоврядування, яке направляє до пошуку шляхів, оцінок, позицій життєвої активності. Виходячи з таких позицій, у школі створено демократичну модель учнівського самоврядування. Його діяльність здійснюється за чітко складеними планами, засідань учнівської ради та кожного міністерства та комісій згідно графіка двічі на тиждень. Роботу учнівського самоврядування координують педагоги-організатори Король Л.М. та Заріцька К.М.

Діяльність учнівського самоврядування в 2022-2023 н. р. була спрямована на виконання основних завдань сучасної освіти, що зумовлені пріоритетними напрямами реформування школи, визначеними Державною національною програмою «Освіта («Україна ХХІ століття»), Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Концепцією розвитку загальної середньої освіти, програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів».

Представники учнівського самоврядування були активними учасниками всіх загальношкільних заходів. Члени учнівського самоврядування працювали згідно Статуту, виконували свої обов’язки відповідно до приналежності до тої чи іншої комісії чи міністерства.

Проведена соціальна паспортизація класів, закладу освіти. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО. Складені списки дітей, яким надається безкоштовне харчування за кошти громади: учні 1-4-х класів, діти-сироти, під опікою, діти-інваліди, діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників АТО.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 7-х, 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилася зустріч учнів 9-х та 11-х класів з працівниками служби Центру зайнятості та представниками ВУЗів для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх учнів. На кожному поверсі є чергові вчителі, класні керівники супроводжують та знаходяться разом з дітьми в їдальні. Володіють інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, в разі потреби відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми.

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування по школі учнів 8-11 класів та вчителів. Але цей напрямок роботи ще потребує корекції і сумісних зусиль щодо покращення, а саме:

* класним керівникам потрібно постійно контролювати своїх учнів під час чергування по школі, не перекладати свою відповідальність на інших вчителів;
* класним керівникам 1-4 класів та вчителям-предметникам відповідально ставитись до обов’язків «Чергового вчителя» згідно «Графіку чергування вчителів по закладі освіти»;
* класним керівникам привчати учнів до культурної поведінки у школі, виховувати повагу до чергового учня та вчителя.

Виходячи із вище сказаного,

Вважати виховну роботу у 2022-2023 навчальному році такою, що відповідає плану та реалізації концепції національної школи в педагогічному процесі.

З огляду на ці обставини національно-патріотичне виховання є пріоритетним напрямком у роботі педагогів. Метою національно-патріотичного виховання є сприяння вихованню у молодого покоління почуття патріотизму, формування особистості на засадах духовності, моральності, толерантності, забезпечення створення умов для інтелектуального, культурного та фізичного розвитку, реалізації науково-технічного та творчого потенціалу молодих громадян

Формування громадянина - патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, виховання громадян, які здатні побудувати громадянське суспільство, в основу якого були б закладені та постійно втілювалися демократія, толерантність та повага до прав людини, набуває сьогодні особливого значення.

Виходячи з цього, основна ідея полягає у мотивації громадянської активності молодого покоління. Найкращою мотивацією до суспільної праці є почуття гордості за свою державу, співпереживання за минуле, співпричетність до творення її сьогодення та майбуття.

Збереження історико-культурних традицій народу, знання героїчного минулого – це основа патріотичного виховання учнівської молоді. Зберігаючи пам'ять про трагічні події своєї країни, людина не допустить, щоб історія повторилась. На сучасному етапі маємо виховати у молоді пріоритет загальнолюдських цінностей у духовному розвитку особистості на національному підґрунті, допомогти оволодіти теоретичним характером знань та переконань в усіх галузях науки, моралі, мистецтва, релігії, усвідомлено вибирати свої соціальні переконання.

Педагогічний колектив закладу освіти застосовує різноманітні підходи до виховання учня як особистості, комплексно поєднуючи всі форми виховання у систему для забезпечення досягнення кінцевої мети – конкурентоспроможного випускника та свідомого громадянина.

Освітня діяльність закладу освіти у 2022-2023 н. р. спрямована на підготовку учнів до майбутнього, виховання випускників з українським серцем і сучасними навичками, які:

* самостійно навчаються протягом всього життя;
* знають свої сильні сторони;
* гнучкі та легко адаптуються до змін;
* мислять рефлексивно, творчо та цілісно, вміють вирішувати проблеми та приймати відповідальні рішення з чистим сумлінням заради спільного блага;
* піклуються про інших;
* відповідальні громадяни, які діють, керуючись морально-етичними чеснотами;
* бачать у своїй справі сенс, гідність та покликання, поважають права інших та роблять свій внесок у загальне благо.

Отже, вся наша робота спрямована на виховання молодої людини, яка б уміла вчитися, жити, працювати, була соціально зрілою, а головне - патріотом своєї держави.

**РОЗДІЛ ІІІ. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Стратегічна ціль: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ – ЯКІСТЬ ОСВІТИ. ЗАДОВОЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ**

Головне завдання вчителя – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвитку компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів. Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями школи ми вважаємо:

Підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти;

Ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії;

Забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору здобувачів освіти.

**Стратегічна ціль: РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ НУШ**

Робота педагогічного колективу спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на якісному рівні задовольнятиме запити учасників освітнього процесу, втілюючи Концепцію нової української школи.

**Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб. Реалізація Концепції НУШ**

Робота педагогічного колективу була спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на якісному рівні задовольняє запити учасників освітнього процесу, про що свідчать опитування учасників освітнього процесу. Якісний показник визначається за відсотком учнів, які мають достатній та високий

Головний колегіальний орган – педагогічна рада – працювала протягом навчального року над питанням забезпечення внутрішньої системи якості освіти. На засіданнях педради розглядалися питання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення, ефективної діяльності закладу освіти. Освіта це не лише оцінки. Це і створене освітнє середовище, і оцінювання учнів на основі чітких критеріїв, педагогічна діяльність працівників, управлінські процеси.

Педагогічний колектив втілює Концепцію нової української школи з 2018 року. Цього року маємо перших випускників Нової української школи, які отримали свідоцтва за чотири роки навчання в початковій школі. З 2022 року стартує новий етап впровадження НУШ у базовій школі. Створено відповідне освітнє середовище в 1-4 класах НУШ. Придбано дидактичні матеріали, парти, ноутбук, принтер. Вчителі, які працюють в 1-4, 5 класах, будуть працювати у 6 класі та адміністрація закладу пройшли відповідну професійну підготовку. На даний час ведеться ґрунтовна робота щодо підготовки впровадження Державного стандарту у 5-6 клаах. Питання щодо результатів роботи початкової школи за новими освітніми стандартами розглядалося на нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради. Впроваджується формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями школи ми вважаємо: підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти; ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії; забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору школярів.

Протягом навчального року педагогічний колектив працював над створенням єдиного інформаційно-освітнього простору, що дозволяє організувати ефективне дистанційне навчання, застосовувати в освітньому процесі нові ІКТ, здійснювати збір та обробку даних. В цей період вчителями і учнями зроблено значний крок вперед щодо дистанційної взаємодії через протиепідемічні обмеження та війни. В умовах воєнного часу навчання з використанням дистанційних технологій стало найбільш безпечним способом організації навчання. Педагогічний колектив спрямував зусилля на ефективне дистанційне навчання, підготувався технічно і методично, проведено роботу з батьками та здобувачами знань. Нажаль значна частина учнів 5-8 класів через відсутність належного зв’язку, відсутності сучасних телефонів, ноутбуків не мали змоги відвідувати заняття. Проте за великого бажання батьків можна було знайти можливості для відвідування уроків.

**Стратегічна ціль: МЕТОДИЧНА РОБОТА І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

У 2022-2023 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є предметні олімпіади та конкурси.

Учні нашого ліцею є активними учасниками шкільних, районних, обласних олімпіадах. Зокрема, Ваколюк Тетяна – учениця 9 класу зайняла ІІ місце олімпіади з англійської мови та біології, брала участь у ІІІ етапі олімпіади з біології.

Коваленко Олександра-учениця 11 класу здобула ІІ місце олімпіади з англійської мови.

Конкурс ім..П.Яцика:

ІІ місце - Пилипчук Юлія учениця 10 класу

ІІІ місце – Дигас Вікторія учениця 10 класу

ІІІ місце –Герасимова Вероніка учениця 6 класу.

Міжнародний мовно-літературний конкурс ім..Т.Шевченка:

ІІ місце –Дигас Вікторія учениця 10 класу

ІІІ місце – Пилипчук Юлія учениця 10 класу

ІІІ місце – Коваленко Олександра учениця 11 класу.

Призерами олімпіади з української мови стали: Пилипчук Ю.,Дигас В.,Коваленко О.

Учениця 10 класу Орностай Марія взяла участь у Всеукраїнському конкурсі есе «Мій Шевченко».

Також Ваколюк Тетяна учениця 9 класу нагороджена дипломом ІІІ ступеня за перемогу у міському етапі обласного конкурсу «Зіркова мрія -2023» в номінації «Художнє читання».

Учні ліцею були активними учасниками педагогічних читань до 300-річчя з Дня народження Григорія Сковороди. Коваленко Олександра учениця 11 класу блискуче прочитала трактат «Вдячний Еродій». Качалюк Вікторія та Дробот Денис інсценізували один з творів видатного педагога.

Вихованці нашого ліцею постійно беруть участь у районних спортивних змаганнях. У лютому місяці відбулися змагання з волейболу. Дівчата старшої групи посіли І місце серед учасників Погребищенської громади. Їздили у м.Липовець на кущові змагання з волейболу де вибороли почесне ІІ місце для Погребищенської громади. Хлопці старшої групи взяли ІІ місце серед учасників Погребищенської громади. ІІІ місце у районних змаганнях з шахів., ІІІ місце в районних змаганнях з волейболу.

Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота школи з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні.

Протягом 2022-2023 навчального року педагогічні працівники закладу працювали над загальношкільною науково-методичною проблемою ***Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання*** у наступних методичних об’єднаннях:

* предметів суспільно-гуманітарний циклу – керівник Терентієва Я.О.;
* предметів природничо-математичного циклу – керівник Мельничук В.В.;
* початкових класів – керівник Корольчук С.І.;
* класних керівників – керівник Заріцька К.М.

Аналіз роботи методичних об’єднань засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених методичними об’єднаннями щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів.

Педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», беруть участь у семінарах та конференціях.

Традиційним у закладі освіти залишилося проведення предметних тижнів та творчих тижнів учителів, які атестуються.

Питання методичної роботи з педагогічними кадрами, удосконалення професійної майстерності були предметом обговорення на засіданнях педагогічних рад, адміністративних нарад, нарад при директорі.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив школи в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

**Стратегічна ціль:** **ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній і дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи.

Здобуття мережевої освіти;

Підвищення кваліфікації у онлайн режимі;

Використання під час уроків електронних засобів навчання;

Розміщення власних ресурсів на сайтах;

Створення тестів, дидактичних матеріалів для уроку.

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: ДОВІРА ДО ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах закладу освіти та офіційної Facebook-сторінки закладу освіти. Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Педагоги залучаються до виставок передового педагогічного досвіду.

Здійснюється стимулювання професійної майстерності вчителів відповідно до Положення про матеріальне стимулювання педагогічних працівників. Управлінські рішення приймаються на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою, враховуються пропозиції учасників освітнього процесу.

Адміністрація закладу закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання у співпраці з засновником.

Особливу увагу, як керівник, хочу звернути на фінансове та матеріально-технічне забезпечення закладу. За період 2022-2023 навчального року заклад отримав: 2 хром-буки та дидактичні матеріали, спортивний інвентар. Індивідуальні засоби захисту (маски), дезінфікуючі засоби, рідке мило тощо.

В рамках проєкту «Ноутбук кожному вчителю» отримали 7 ноутбуків, які були передані педагогічним працівникам для організації робочого місця педагогів.

Заклад працює в режимі стабільності, ліміти на використання енергоносіїв не перевищено. Проте, на сьогодні залишається багато нагальних проблем, які необхідно вирішити. Це капітальний ремонт крівлі, поновлення навчального комп'ютерного обладнання, оновлення інтер’єру актового залу та придбання дитячого спортивного майданчика. Адміністрація закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію

Ще однією з важливих складових управлінського процесу є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає перелік обов’язкової інформації, яку заклад має оприлюднювати. Шкільне життя навчального закладу висвітлюється на офіційній Facebook-сторінці закладу, що є більш популярною серед учнів та батьків.

Для здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі освіти розроблена внутрішня система забезпечення якості освіти (протокол засідання педагогічної ради №1 від 31.08.2022 року), що включає критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти, управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти, систему та механізм забезпечення академічної доброчесності, інклюзивного навчання тощо.

Проте повинна визнати, що моніторинг освітньої діяльності протягом 2022-2023 року здійснювався лише частково, що певною мірою пов’язано із карантинними обмеженнями та військовим станом. Цього навчального року адміністрацією навчального закладу здійснювалося вивчення системи роботи лише вчителів, що атестувалися, протягом навчального року вивчався стан ведення класних журналів, щоденників, здійснювалася перевірка ведення зошитів з української мови, з англійської мови, з математики. На основі перевірки складені аналітичні довідки, що підшиваються та зберігаються.

**Стратегічна ціль: ПАРТНЕРСТВО В ОСВІТІ. РОЗБУДОВА ГРОМАДСЬКО-АКТИВНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

З метою впровадження в життя закладу освіти державно-громадської моделі управлін­ня у закладі залучаються до управління такі органи: загальношкільна конференція; рада профілактики правопорушень; батьківський актив; адміністрація закладу освіти; педагогічна рада; профспілковий комітет; органи учнівського самоврядування.

Державно-громадське управління в освітньому закладі базується на принципах: демократичності; прозорості управлінських рішень; колегіальності; делегуванні повноважень; громадського обговорення важливих питань життя школи; звітності директора перед шкільною громадою та засновником.

Адміністрація закладу в партнерстві з органами місцевого самоврядування спрямовує свою діяльність на пошук ресурсів для розвитку закладу освіти, на вирішення проблем в межах їх повноважень. Вчителі закладу освіти  беруть участь у роботі органів місцевого самоврядування, громадському житті.

**ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2023-2024 Н.Р.:**

Створити якісно нові умови для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи.

1. Підготовка до організованого початку навчання в очному режимі.
2. Порушити клопотання перед засновником про:

- капітальний ремонт крівлі;

- заміни вікон на металопластикові;

- проведення якісного ремонту в укритті та облаштування укриття відповідно до вимог;

- виділення коштів на поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів фізики та хімії відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом МОН України від 29.04.2020 № 574.

- виділення коштів на оновлення комп’ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп’ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

3. Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

4. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання.

5. Обов’язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.

6. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв’язку від учнів у процесі оцінювання.

7. Впровадження формувального оцінювання в 5 -11 класах.

8. Урізноманітнювати форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі.

9. Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання.

10. Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів.

11. Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів.

13. Створювати умови особистісно орієнтованого навчання.

14. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).

15. Інформувати учнів та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

16. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.

17. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.

18. Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання.

19. Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального закладу.

20. Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо.

21. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 роки.

22. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії.

23. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти.

24. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.

25. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації.

26. Чималі зусилля плануємо докласти для покращення процесу дистанційного навчання. Для більш ефективної комунікації з батьками учнів необхідно в усіх класах до 1-го вересня запровадити електронні журнали, що дасть можливість батькам відслідковувати результативність навчання дітей в дистанційному форматі.

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** | | 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року | Серпень  2023 | ЗДНВР |  | | 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік | Упродовж навчального року | Заступники директора |  | | 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах | Серпень  2023 | ЗДНВР |  | | 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 5-го, 10-го класів | До 01.09.2023 | Садова Н.В. |  | | 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік | До 01.09.2023 | Садова Н.В. |  | | 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК | До 05.09.2023 | ЗДНВР |  | | 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами | До 01.09.2023 | Садова Н.В. |  | | 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік | До 01.09.2023 | Садова Н.В. |  | | 9. | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2023 | ЗДНВР |  | | 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової навчального плану | До 01.09.2023 | ЗДНВР |  | | 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах | Упродовж  навчального року | Секретар  Кл. керівники |  | | 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів | Упродовж навчального року | ЗДНВР |  | | 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, | Упродовж навчального року | ЗДНВР |  | | 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації | 31.08.2023 | ЗДНВР |  | | 15. | Провести анкетування батьків учнів щодо форми організації навчального процесу під час військового стану у 2023-2024н.р. | До 01.09.2023 | ЗДНВР, кл.керівники |  | | 16. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році | До 01.09.2023 | ЗДНВР |  | | 19. | Провести урочисте святкування Дня знань (очне чи дистанційне) | 01.09.2023 | ЗДВР |  | | 20. | Провести перший тематичний урок (в очній або дистанційній формі) | 01.09.2023 | Кл. керівники |  | | 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року | До 01.09.2023 | Медсестра |  | | 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів | Серпень-вересень 2023 року | Бібліотекар |  | | 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових навчального плану | До 01.09.2023 | ЗДНВР |  | | 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік | До 01.09.2023 | ЗДНВР |  | | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 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;

• Створення безпечних умов перебування учнів в укритті;

• Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

**1.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей | До 01.09.2023 | ЗДНВР |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні | До 01.09.2023 | ЗДНВР |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування | До 01.09.2023 | Медсестра |  |
| 4. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:  • безкоштовним гарячим харчуванням –  учнів 1-4-х класів (50/50%);  • безкоштовним харчуванням – дітей, позбавлених батьківського піклування. | До 01.09.2023 | Медсестра, кухар |  |
| 5. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу | До 01.09.2023 | ЗДНВР |  |
| 6. | Надавати звіти про харчування дітей | Упродовж навч. року | ЗДНВР |  |
| 7. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі | Упродовж навч. року | ЗДНВР |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**2.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Грудень  Травень | ЗДНВР |  |
| 2 | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Грудень  Травень | ЗДНВР |  |
| 3 | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Грудень  Травень | ЗДНВР |  |
| 4 | Результати ДПА, ЗНО | Червень | ЗДНВР |  |
| 5 | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Вересень Грудень  Травень | ЗДНВР |  |
|  |  |  |  |  |

**2.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка знань, умінь і навичок учнів  2-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | ЗДНВР |  |
| 2 | Перевірка знань, умінь і навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому шкільному контролю | За окремим планом | ЗДНВР |  |
| 3 | Моніторинг впровадження НУШ в 6-му класі | Грудень  Травень | ЗДНВР |  |
| 4 | Вивчення стану викладання навчальних предметів (за окремим графіком) | Протягом року | ЗДНВР |  |

**ІІІ. СИСТЕМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмету) | Серпень | ЗДНВР |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | Серпень | ЗДНВР |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників і вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення та заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2023/2024 навчального року | Серпень | ЗДНВР |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | Серпень | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08.2023 | Директор ліцею |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09.2023 | ЗДНВР |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09.2023 | ЗДНВР |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09.2023 | ЗДНВР |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності та дидактичного матеріалу | Упродовж року | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради школи | 19.10.2023 | Директор ліцею |  |
| 3 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (районний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | ЗДНВР |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж року | Директор ліцею |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж року | ЗДНВР |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків | Упродовж року | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 28.11.20223 | ЗДНВР |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 25.12.2023 | ЗДНВР |  |
| 2 | Предметні тижні (за окремим планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 25.12.2023 | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 25.12.2023 | ЗДНВР |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр | 26.12.2023 | ЗДНВР |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01.2024 | Педагоги |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 11.01.2024 | ЗДНВР |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.01.2024 | Директор ліцею |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Засідання ШМО | 15.02 .2024 | Керівники ШМО |  |
| 2 | Атестація педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів | Упродовж місяця | Адміністрація. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників | 21.03.2024 | Директор |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | ЗДНВР |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників атестаційною комісією ІІ рівня (відділ освіти МР) | До 10.04.24 | Директор |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.04.2024 | Директор |  |
| 4 | Засідання ШМО | 18.04. 2024 | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05.2024 | ЗДНВР |  |
| 2 | Засідання ШМО | 23.05.2024 | Керівники ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 23.05.2024 | ЗДНВР |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 23.05.2024 | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **3.2. Атестація педагогічних працівників** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | До 20.09 | Директор |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році» | До 10.10 | Директор |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  • розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;  • планування роботи атестаційної комісії;  • складання графіку засідань атестаційної комісії | 20.09 | Директор |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | До 01.10 | ЗДНВР |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | До 10.10 | Директор |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації | До 10.10 | ЗДНВР |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються | До 10.10 | Директор |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10 | Директор |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | Жовтень | ЗДНВР |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | Члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | До 10.03 | Директор |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів | До 15.03 | Директор |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | До 17.03 | Члени атестаційної комісії |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які тестуються, на підставі вивчення системи та досвіду їх роботи | До 17.03 | члени атест. комісії |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 15 |  |  |  | | Оформлення атестаційних листів | До 17.03 | ЗДНВР |  |
| 16 | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня |  |  | | До 01.04 | Директор |  |
| 17 | Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційних комісій. | До 01.04 |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації | Квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації. | Квітень - травень |  |  |

**3.3. Перспективний план атестації педагогічних працівників на 2023-2027роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ПІП** | **2020-**  **2021** | | **2021-**  **2022** | | **2022-**  **2023** | | **2023-**  **2024** | | **2024-2025** | |
| **1** | ***Садова Наталія Валеріївна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **2** | ***Василенко Тамара Олександрівна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **3** | ***Фурман Любов Віталіївна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **4** | ***Янчук Володимир Васильович*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **5** | ***Антонюк Олександр Миколайович*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **6** | ***Мельничук Тетяна Володимирівна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **7** | ***Корольчук Світлана Іванівна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **8** | ***Бевза Тетяна Миколаївна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **9** | ***Фурман Людмила Вікторівна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **10** | ***Кришина Людвіна Флоріанівна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **11** | ***Заріцька***  ***Катерина***  ***Миколаївна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **12** | ***Гуменюк***  ***Тетяна Анатоліївна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **13** | ***Сторожук Анатолій Васильович*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **14** | ***Харжевська Тетяна Миколаївна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **15** | ***Олексієнко Людмила Петрівна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **16** | ***Мельничук Василь Васильович*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **17** | ***Терентієва Яна Олександрівна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **18** | ***Омельчук Діана Миколаївна*** |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ІV. СИСТЕМА УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**4.1.Циклограма контролю за веденням шкільної документації**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  за/п | Зміст | І  семестр  (місяць) | Відмітка про виконання, № наказу | ІІ  семестр  (місяць) | Відмітка про виконання, № наказу | Відповідальний | Примітка |
|  | Календарне планування | 09 | Інформація | 01 | Інформація | Василенко Т.О. |  |
|  | Плани виховної роботи | 09 | Інформація | 01 | Інформація | Василенко Т.О. |  |
|  | Робочі зошити | 11 | Довідка | 03 | Довідка,  Наказ  від  № | Василенко Т.О. |  |
|  | Протоколи ШМО | 12 | Довідка | 06 | Інформація | Керівники ШМО |  |
|  | Класні журнали   * + 1-4 класи   + 5-8 класи   + 9-11 класи | 2 рази  на семестр | Інформація  Наказ  від  № | 2 рази  на семестр | Інформація,  Наказ  від  № | Садова Н.В.  Василенко Т.О. |  |
|  | Щоденники учнів | 11 | довідка | 04 | Довідка,  Наказ  від  № | Василенко Т.О. |  |
|  | Книги наказів | 11 | Інформація | 05, 06 | Інформація | Садова Н.В. |  |
|  | Атестаційні матеріали | 10 | Довідка | 04 | Довідка | Василенко Т.О. |  |
|  | Книга протоколів засідань атестаційної комісії | 12 | Інформація | 03 | Інформація | Василенко Т.О. |  |
|  | Книги внутрішньошкільного контролю | 12 | Інформація | 01 | Інформація | Садова Н.В. |  |
|  | Документація з ОП та БЖ | 09 | Інформація | 03 | Довідка | Василенко Т.О. |  |
|  | Протоколи батьківських зборів | 12 | Інформація | 06 | Інформація | Терентієва Я.О. |  |
|  | Алфавітна книга | 09 | Інформація | 06 | Інформація | Василенко Т.О. |  |
|  | Особові справи вчителів та учнів | 09 | Інформація | 06 | Інформація | Василенко Т.О. |  |
|  | Контрольно-візитаційна книга | 12 | Інформація | 06 | Інформація | Садова Н.В. |  |
|  | Інвентарна книга | 10 | Інформація | 06 | Інформація | Садова Н.В. |  |
|  | Поурочні плани-конспекти |  |  | По вимозі | Довідка | Василенко Т.О.  Садова Н.В. |  |
|  | Номенклатура справ |  |  | 01 | Наказ від № | Маринич Ю.Г. |  |
|  | Книга видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту |  |  | 06 | Інформація | Василенко Т.О. |  |
|  | Книга видачі атестатів про повну загальну середню освіту |  |  | 06 | Інформація | Василенко Т.О. |  |
|  | Книга видачі Похвальних листів та Похвальних грамот |  |  | 06 | Інформація | Василенко Т.О. |  |

**4.2.Циклограма перевірки стану викладання предметів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет** | **2023-2024** |
| Укр. мова і література |  |
| Зарубіжна література |  |
| Іноземна мова |  |
| Математика |  |
| Історія |  |
| Географія та природознавство |  |
| Економіка |  |
| Біологія та екологія |  |
| Фізика та астрономія |  |
| Хімія |  |
| Основи здоров’я |  |
| Правознавство |  |
| Фізкультура |  |
| Образотворче мистецтво, мистецтво |  |
| Музичне мистецтво |  |
| Трудове навчання |  |
| Захист України |  |
| Громадянська освіта |  |
| Інформатика |  |
| Початкова освіта |  |

**4.3.Педагогічні ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін проведення | Зміст | Відповідальні за підготовку та проведення |
| Серпень 2023 | 1. Про підсумки діяльності закладу освіти у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу та організації безпечної форми навчання у 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану.  2. Про інформаційно-методичні рекомендації початку нового 2023/2024 навчального року.  3. Про організований початок навчального року:   * Погодження річного плану роботи ліцею на 2023 - 2024 навчальний рік; * Визначення форми організації навчання у ліцеї в умовах воєнного стану; * затвердження режиму роботи ліцею; * повторення правил внутрішнього трудового розпорядку; * охорона праці в ліцеї; * затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2022-2023 н.р.   4. Про ведення шкільної документації.  5. Про організацію гарячого харчування учнів.  6. Про підсумки роботи педколективу з виховання дітей та учнівської молоді в умовах нових стандартів освіти та завдання на 2023/2024 навчальний рік.  7. Про основні положення Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».  8. Про дотримання академічної доброчесності.  9. Про затвердження Положення про внутрішню систему якості освіти.  10. Про вибір електронних освітніх платформ для організації дистанційної (змішаної) форми навчання. | Садова Н.В. |
| Листопад  2023 | 1. Про виконання рішення попередньої педради**.**  2. Особливості взаємодії початкової й основної школи, створення умов для успішної адаптації учнів 5 класів до предметного навчання.  3. Впровадження ключових компетентностей НУШ в діяльності вчителя на уроці математики. З досвіду роботи вчителя.  4. Професійний стандарт вчителя початкових класів закладу загальної середньої освіти.  5. Інноваційні технології на уроках фізкультури в 4 класі. | Василенко Т.О.  Онищук Н.П.  Харжевська Т.М.  Мельничук Т.В.  Бевза Т.М. |
| Січень 2024 | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про підсумки перевірки стану викладання навчальних предметів та рівень знань учнів у І семестрі з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики. . 3. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів1-11- класів за підсумками І семестру 2023-2024 н.р.   4. Про аналіз відвідування учнями 1-11 класів навчальних занять за І семестр 2023-2024 н.р.  6. Про стан виконання навчальних програм за І семестр 2023-2024 н.р.  7. Про підсумки проведення І та ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад. | Садова Н.В. |
| Березень 2024 | 1. Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь та навичок учнів з предмету географія та хімія.  2. Про адаптацію учнів 1 та 5-го класів..  3. Про хід атестації педагогічних працівників.   1. 4. Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь та навичок учнів 6-го класу НУШ.   5.Про стан організації харчування учнів школи. Дотримання нового Санітарного регламенту та санітарно-гігієнічних вимог організації дитячого харчування. | Садова Н.В.  Фурман Л.В.  Василенко Т.О. |
| Квітень 2024 | 1. Про організований порядок закінчення 2023/2024 навчального року.  3. Про організацію та проведення ДПА, ЗНО в 4, 9 та 11 класах.  4. Про погодження завдань для проведення ДПА.  5. Про допуск учнів 9-х та 11-х класів до ДПА ЗНО.  6. Про виконання заходів по підготовці до ДПА і ЗНО.  7. Про визначення предметів за вибором та форми проведення ДПА у 9-х класах. | Садова Н.В.    Василенко Т.О. |
| Травень 2024 | 1. Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності  2. Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році.  3. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами за відмінні успіхи у навчанні.  4.Про організацію літнього оздоровлення учнів школи, організація роботи дитячого закладу відпочинку з денним перебуванням | Василенко Т.О.  Садова Н.В. |
| Червень 2024 | 1. Про переведення учнів до наступного класу.  2. Про підсумки проведення ДПА і відрахування учнів 9-х класів зі школи, видачу документів про освіту.  3. Про стан виконання навчальних програм за 2023-2024 н.р..  4. Аналіз роботи педагогічного колективу ліцею над методичною проблемою за підсумками року.  5. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану на 2024-2025 н.р. та визначення курсів за вибором та факультативів.  7. Про підсумки ДПА, ЗНО в 9 та 11-х класах і видачу документів про освіту.  9. Про аналіз відвідування учнями 1-11 класів навчальних занять за 2023-2024 н.р. | Класні керівники  Садова Н.В.  Василенко Т.О. |

**Наради при директору**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін виконання | Зміст наради | Відповідальний. Контроль за інформаційним забезпеченням | Відмітка про виконання |
| Серпень 2023 | Про організацію безпеки під час освітнього процесу в 2023-2024 н.р. в умовах воєнного стану. | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | Тимощук Ю.Ю. |  |
| Про охоплення дітей шкільного віку навчанням та аналіз руху учнів за літо 2023 року. | Василенко Т.О. |  |
| Про тематику проведення першого уроку. | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію та проведення свята Першого дзвоника. | Педагог-організатор |  |
| Про підсумки огляду навчальних кабінетів, готовність до 2023-2024 навчального року | Садова Н.В.  Василенко Т.О. |  |
| Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів. | Василенко Т.О. |  |
| Про аналіз розкладу уроків, курсів за вибором, факультативів на 2032-2024 н.р. | Василенко Т.О. |  |
| Про забезпеченість учнів підручниками. | Переклад Л.А. |  |
| Про опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників. | Василенко Т.О. |  |
| Про планування заходів щодо виконання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» | Садова Н.В. |  |
| Вересень 2023 | Про організацію роботи ліцею з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Василенко Т.О. |  |
| Про дотримання протиепідемічних заходів щодо запобігання захворювання COVID- 19. | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію безпечного перебування учнів в укритті під час повітряної тривоги. | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію харчування учнів школи | Садова Н.В. |  |
| Про організацію проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію роботи щодо вивчення стану викладання навчальних предметів у 20232024 навчальному році. | Садова Н.В. |  |
| Про організацію роботи з обдарованими учнями ліцею. | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. | Василенко Т.О. |  |
| Про працевлаштування випускників 9, 11 класів. | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію роботи шкільної бібліотеки. | Переклад Л.А. |  |
| Про організацію чергування вчителів та учнів по школі. | Василенко Т.О. |  |
| Про вимоги щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи) | Василенко Т.О. |  |
| Про дотримання єдиного орфографічного режиму | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію контролю за відвідуванням занять учнями школи | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | Тимощук Ю.Ю.  Олексієнко Л.П. |  |
| Жовтень 2023 |  |  |  |
| Про стан використання дозволених навчальних програм, підручників в ході викладання навчальних дисциплін, спецкурсів, факультативів | Керівники методоб’єднань |  |
| Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників. | Василенко Т.О. |  |
| Про підготовку ліцею до зимового періоду. | Мельничук К.А. |  |
| Про оформлення бази даних ДІСО на виготовлення документів про освіту випускникам 9,11 класів. | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію реєстрації учнів 11 класу для участі у «Пробному ЗНО». | Олексієнко Л.П. |  |
| Про стан роботи з учнівськими зошитами з математики у 5,6 класах. | Василенко Т.О. |  |
| Про класно–узагальнюючий контроль учнів 5-х класів. | Василенко Т.О. |  |
| Про стан гурткової роботи в школі. | Василенко Т.О. |  |
| Листопад 2023 | Про підсумки перевірки ведення щоденників учнями школи. | Василенко Т.О. |  |
| Про стан ведення класних журналів 5-11 класів. | Василенко Т.О. |  |
| Про участь учнів школи у І етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім.Т.Г.Шевченка. | Василенко Т.О. |  |
| Про стан роботи з учнівськими зошитами з української мови та математики у 5-11-х класах. | Василенко Т.О. |  |
| Про стан відвідування учнями навчальних занять у ліцеї. | Василенко Т.О. |  |
| Грудень 2023 | Про організацію та проведення Новорічних свят у школі. | Терентієва Я.О.  Заріцька К.М. |  |
| Про підсумки участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та МАН. | Василенко Т.О. |  |
| Про об’єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів і підсумки проведення семестрових контрольних робіт. | Василенко Т.О. |  |
| Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо перевірки зошитів з української мови, математики . | Василенко Т.О. |  |
| Про підсумки роботи з обдарованими учнями за І семестр 2023-2024 н.р.. | Василенко Т.О. |  |
| Про відвідування уроків у педпрацівників, які атестуються у 2024 році. | Василенко Т.О. |  |
| Про інформування випускників щодо особливостей ЗНО у 2024 році. | Садова Н.В. |  |
| Про аналіз харчування учнів школи та виконання встановлених норм харчування за ІУ квартал 2023 року. | Переклад Л.А. |  |
| Про організацію та проведення зимових канікул та про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | Василенко Т.О. |  |
| Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2023/2024 навчального року. | Василенко Т.О. |  |
| Січень  2024 | Аналіз навчальних досягнень учнів школи за І семестр 2023/2024 навчального року за результатами контрольних робіт. | Василенко Т.О. |  |
| Про підсумки перевірки ведення класних журналів. | Василенко Т.О. |  |
| Аналіз реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі освіти. | Василенко Т.О. |  |
| Про підсумки участі учнів школи у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та І етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України. | Василенко Т.О. |  |
| Лютий  2024 | Творчі звіти вчителів, що атестуються | Вчителі – предметними |  |
| Про організацію повторення матеріалу та підготовку до підсумкової державної атестації | Василенко Т.О. |  |
| Про результати перевірки щоденників учнів 3-4 класів. | Василенко Т.О. |  |
| Про дотримання гігієнічних норм організації харчування учнів. | Тимощук Ю.Ю. |  |
| Березень 2024 | Про результати атестації педагогічних працівників | Садова Н.В. |  |
| Про організацію підготовки учнів 4, 9, 11 класів до державної підсумкової атестації. | Садова Н.В. |  |
| Про організацію підготовки учнів 11 класу до участі у зовнішньому незалежному оцінюванні. | Садова Н.В. |  |
| Про організацію та проведення Тижня безпеки життєдіяльності, Дня ЦЗ. | Василенко Т.О. |  |
| Про аналіз стану ведення зошитів учнів з української мови. | Василенко Т.О. |  |
| Квітень 2024 | Про ознайомлення з нормативною документацією щодо закінчення 2023/2024 навчального року. | Садова Н.В. |  |
| Про підготовку документації для проведення державної підсумкової атестації. | Василенко Т.О. |  |
| Про запобігання і протидії корупції в навчальному заклад | Садова Н.В. |  |
| Про роботу колективу по контролю відвідування занять учнями 1-11 класів | Василенко Т.О. |  |
| Про підсумки перевірки ведення класних журналів. | Василенко Т.О. |  |
| Травень 2024 | Про підготовку проекту річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік. | Садова Н.В. |  |
| Про організацію літнього оздоровлення. | Василенко Т.О. |  |
|  |
| Про організацію та проведення свята «Останнього дзвоника». | Пед.-орг. |  |
| Червень 2024 | Аналіз виконання навчальних планів та програм за 2023/2024 навчальний рік. | Василенко Т.О. |  |
| Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів. | Василенко Т.О. |  |
| Аналіз рівня навчальних досягнень учнів школи за 2023/2024 навчальний рік. | Василенко Т.О. |  |
| Про підсумки методичної роботи у школі. | Василенко Т.О. |  |
| Про підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів факультативних та індивідуально-групових занять, гурткової роботи, особових справ. | Василенко Т.О. |  |
| Про організацію та проведення випускного вечора | Садова Н.В. |  |
| Аналіз стану виховної роботи за 2023/2024 навчальний рік. | Василенко Т.О. |  |
| Про стан відвідування учнями ліцею за 2023/2024 навчальний рік. | Василенко Т.О. |  |

В плані роботи КЗ «Степанківський ліцей на 2023/2024 навчальний рік

пронумеровано, прошнуровано

та скріплено печаткою

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушів

Директор ліцею \_\_\_\_\_\_\_ Н. САДОВА