****

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |
| 2.3.1. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** |
| 4.1.1. | Забезпечення якості освітнього процесу |
| 4.1.2. | Удосконалення освітньої діяльності педагогічних працівників |
| 4.1.3. | Підготовка і проведення предметних тижнів та педагогічних рад |
| 4.1.4. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти |
| 4.1.5. | Робота з розвитку професійних компетентностей, організація методичних заходів |
| 4.1.6 | Інформаційне забезпечення освітнього процесу. Інноваційна та дослідницько-експериментальна діяльність педагогів |
| 4.1.7 | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** |

**ВСТУП**

**Структура закладу освіти у 2022-2023 н.р.:**

* Бібрський опорний ліцей ім. Уляни Кравченко
* Любешківська філія Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко
* Соколівська філія Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко
* Підгородищенська філія Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко
* Серниківська філія Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко

**Кадровий склад закладу освіти у 2022 р.;**

Адміністрація: керівник ліцею,

Заступників керівника з освітньої діяльності– 3;

Заступник керівника з господарської роботи -1;

Завідувачів філій -4.

**Бібрський опорний ліцей ім. Уляни Кравченко (всього)**

Педагогічних працівників – 95.

Кваліфікаційний рівень педагогів:

* вища категорія -45,
* І категорія – 26,
* ІІ категорія – 6,
* спеціаліст – 17;

педагогічні звання:

* «учитель-методист» – 13,
* «старший учитель» - 28.

**Бібрський опорний ліцей (без філій):**

Педагогічних працівників – 68.

Кваліфікаційний рівень педагогів:

* вища категорія -41,
* І категорія – 16,
* ІІ категорія – 4,
* спеціаліст –9;

педагогічні звання:

* «учитель-методист» – 13,
* «старший учитель» - 22.

**Любешківська філія Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко:**

Педагогічних працівників – 11.

Кваліфікаційний рівень педагогів:

* вища категорія -4,
* І категорія -4
* спеціаліст – 3;

педагогічні звання:

* «старший учитель» - 4.

**Соколівська філія Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко:**

Педагогічних працівників – 11.

Кваліфікаційний рівень педагогів:

* вища категорія -1,
* І категорія – 7,
* ІІ категорія – 2,
* спеціаліст – 1;

педагогічні звання:

* «старший учитель» - 1.

**Серниківська філія Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко:**

Педагогічних працівників –2.

Кваліфікаційний рівень педагогів:

* спеціаліст – 2.

**Підгородищенська філія Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко:**

Педагогічних працівників –3.

Кваліфікаційний рівень педагогів:

* І категорія – 1,
* спеціаліст – 2;

педагогічні звання:

* «старший учитель» - 1.

**Основна мета ЗО:**

Шляхом партнерства усіх учасників освітнього процесу, співпраці в громаді створити умови для гармонійного розвитку дитини відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб держави та ефективного інноваційного розвитку закладу освіти

**Виховна місія ЗО :**

- формування здорової, креативної особистості, орієнтованої на досягнення успіху в різних сферах життєдіяльності;

- плекання в дитині української ідентичності з орієнтацією на загальнолюдські, зокрема морально-етичні та соціально-патріотичні цінності, виховання почуття відповідальності за себе, свою родину, свою державу Україну.

Ліцей працює над **науково-методичною проблемою *«Розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти й учителя, їхня самореалізація в освітньому процесі шляхом упровадження продуктивних технологій навчання з метою підвищення якості освітніх показників».***

Призначення закладу освіти полягає в наданні якісної повної загальної освіти дітям відповідних вікових категорій, забезпеченні умов збереження їхнього здоров'я, всебічного розвитку, виховання і самореалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності, громадянської активності, національної самоідентифікації.

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

У минулому 2021/2022 навчальному році заклад організовував свою діяльність відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти» від 24 березня 2022 року № 2157-ІХ, Указів Президента України №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», наказів, розпоряджень, рекомендацій Міністерства освіти та науки України, управління освіти та гуманітарної політики, Статуту, Освітньої програми ЗО, розробляв та впроваджував положення, принципи, порядки, критерії діяльності, реалізовував заходи щодо вдосконалення роботи закладу.

Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним, розвиваючим, вільним від будь-яких проявів насилля. У закладі, створено комфортні і безпечні умови навчання та праці, обладнано укриття для тимчасового перебування учасників освітнього процесу. Територія закладу налічує га та містить квітники, газони, стадіон, дитячий та спортивний майданчики для відпочинку та фізичного розвитку учнів. У освітньому закладі функціонує 12 навчальних кабінетів, класні кімнати, спортивна зала, актова зала, бібліотека, їдальня, кімната медичної сестри, кімната психолога, кабінет керівника, кабінет виховної роботи, методичний кабінет, учительська. Навчальні кабінети оформлені згідно Положення про навчальний кабінет з сучасними технічним забезпеченням, оновленими меблями, стендами, дидактичними, роздатковими матеріалами, цифровими ресурсами, інтерактивними комплексами. Класні кімнати для учнів початкових класів облаштовані відповідно до вимог НУШ. Вони містять осередки для різних видів роботи: навчання, читання, зберігання наочності та навчального приладдя, експозицій, робочі місця вчителів. Заклад підключений до мережі інтернет та Wi-Fi, робочі місця педагогічних працівників забезпечені доступом до мережі. Для висвітлення роботи ЗО створений сайт закладу та сторінка в соціальній мережі Фейсбук, на яких батьки, громадськість ознайомлюються з новинами, діяльністю закладу, досягненнями вчителів та учнів.

Для здобувачів освіти та працівників закладу проводились інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, навчання з правил поведінки в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій.

Системно проводиться робота із запобігання та протидії булінгу, насиллю, дискримінації, реалізації питань дотримання принципів академічної доброчесності, адаптації учнів до освітнього процесу.

У закладі складені соціальний паспорт ЗО та класів.

У закладі освіти розроблено систему оцінювання, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Оцінювання учнів 1-4 класів здійснювалось у процесі: формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опановування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості; підсумкового оцінювання, метою якого є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним стандартом/освітньою програмою з усіх навчальних предметів. Результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах виражено вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці у 1-2 класах - вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів 5-11 класів було тематичне, семестрове та річне. Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування тощо) з усіх навчальних предметів, крім курсів за вибором.

В освітньому закладі створено всі умови для отримання знань учнями і здобуття якісної освіти. Протягом 2021/2022 року в ліцеї навчалися 888 учнів, класів. Початкову освіту здобували 366 учнів, базову середню - 405, повну загальну середню - 117. Середня наповнюваність класів- 25,2 учнів. З них навчальний рік закінчили і мають: високий рівень досягнень -52 учні; достатній рівень -290 учнів; середній рівень -249 учнів; початковий рівень знань мають 56 учнів; учні 1-2 класів оцінені вербально. Учні 4,9 та 11 класів були звільнені від складання ДПА. Дев’ятий клас закінчили 86 учнів, 11 клас – 50 учнів. Усі діти до 18 років охоплені навчанням.

Відповідно до Освітньої програми, заклад працював за п’ятиденним робочим тижнем. Освітній процес в закладі в умовах карантину та воєнного стану був організований в очному та дистанційному форматі. Під час організації навчання з допомогою технологій дистанційного навчання було дотримано принцип академічної свободи вчителів у вибор форм і методів навчання, враховано технічні можливості забезпечення дистанційного навчання вчителями та учнями. Основна діяльність була спрямована на організацію навчання на платформі HUMAN з використанням застосунку для відеоконференцій ZOOM.

Освітній процес забезпечували 95 педагогічних працівників: 46 вчителів мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 26 - «спеціаліст першої категорії», 6 – «спеціаліст другої категорії», – 17 -«спеціаліст»;

педагогічні звання: «учитель-методист» – 13, «старший учитель» - 28.

У 2021-2022 навчальному році педколектив працював над реалізацією науково-методичної проблеми «Розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти й учителя, їхня самореалізація в освітньому процесі шляхом упровадження продуктивних технологій навчання з метою підвищення якості освітніх показників». Аналіз роботи над цією темою   свідчить про професійний розвиток кожного педагога, активізацію методичної роботи у напрямку оволодіння методами та прийомами організації освітньої діяльності з використанням дистанційних технології, результативність практичних заходів з різними категоріями вчителів, розширення діапазону методів навчання, розвиток професійної майстерності, підвищення цифрової грамотності, навичок роботи на базі єдиної освітньої платформи закладу освіти HUMAN та застосунку для відеоконференцій ZOOM.

Центр розвитку професійних компетентностей педагогів упродовж навчального року координував діяльність усіх методичних структур, виробляв загальну стратегію методичної діяльності ліцею, виходячи із стратегічних завдань освітньої програми закладу освіти і науково-методичної проблеми ЗО. У 2021-2022 н. р. у Бібрському опорному ліцеї реалізовано систему розвитку професійних компетентностей педагогічних працівників у контексті забезпечення якості освітнього процесу, яка включає оволодіння сучасними освітніми технологіями, компетентнісний підхід, професійний розвиток, партнерство й діалог.

Здійснювався науково-методичний супровід освітнього процесу за такими напрямками: реалізація науково-методичної проблеми через упровадження інноваційних технологій в освітній процес ЗО; використання продуктивних методів і форм роботи у контексті концептуальних засад НУШ; координація діяльності динамічних творчих груп педагогів з питань реалізації компетентнісного та особистісного підходу до навчання з метою підвищення якості освітніх показників; координація освітнього процесу у дистанційному форматі за допомогою єдиної платформи закладу освіти HUMAN та застосунку для відеоконференцій ZOOM, організація діяльності «Школи педагогічного наставництва»; удосконалення системи оцінювання, упровадження формувального оцінювання досягнень здобувачів освіти; створення здоров’язберігаючого середовища в ЗО; проведення та узагальнення моніторингу якості освітніх показників здобувачів освіти з української мови, англійської мови, математики, історії України у 4, 9 та 11 класах; предметних та творчих конкурсів; координація та аналіз неформальної та інформальної освіти педагогічних працівників; організація атестаційного процесу; підготовка педагогів до впровадження НУШ в адаптаційному циклі базової середньої освіти; упровадження Всеукраїнського науково-педагогічного проекту «Інтелект України»; поповнення бази інноваційного педагогічного досвіду вчителів ЗО та банку освітніх інновацій; організація психологічної ипідтриммки дітей в умовах воєнного стану; узагальнення підсумків роботи МО; формулювання завдань методичної роботи на новий 2022-2023 н.р.;

Центр розвитку професійних компетентностей педагогів здійснював координацію методичних заходів у закладі освіти, зокрема, навчальних семінарів-практикумів «ZOOM+HUMAN в освітньому процесі» (30.08.2021), «Розширені можливості платформи HUMAN» (15.10.2021); організацію, координацію проведення творчих звітів, предметних тижнів. Також злійснено організацію та проведення методичного тренінгу із застосування сучасних методів і прийомів освітньої діяльності на тему: «Інноваційні технології в освітньому процесі» (04.01.2022), де вчителі, що атестувалися, представили майстер-класи щодо впровадження сучасних педагогічних технологій та використання цифрових ресурсів та освітніх платформ у педагогічній діяльності, зокрема: «Кола на воді» – Баб’як Ірина Михайлівна; «Сітка Елвермана»– Марко Ірина Сергіївна; мнемотехнологія «Швидко запам'ятай» – Базюк Марія Євгенівна; «Використання ігрових технологій на уроках хімії: ігри «Протилежності», «Футбол» – Кіцак Орися Леонідівна; «Ігрові технології на уроках іноземної мови» – Сенишин Марія Сергіївна; «Використання мнемотаблиць у дошкільній освіті»– Бачинська Ірина Володимирівна; «Розвиток критичного мислення «Модель 6W» – Швець Уляна Володимирівна; «Створення онлайн - інтелект-карт у програмі MindMeister на уроках біології» – Ануфрієва Юлія Андріївна; «Методика проведення фізкультхвилинок» – Ануфрієв Олександр Васильович; «Використання методу сторітелінгу на уроках української мови в початкових класах. Вправа «Письменники»– Худа Віра Мирославівна; «Використання методів невербальної взаємодії» – Яценко Богдана Євгенівна; «Інтерактивна вправа «Банани» - Гірняк Ірина Василівна; «Кубики Рорі - ефективний інструмент розвитку фантазії» - Чабан Василина Михайлівна; «Методика розв’язування якісних задач з фізики» –Тимків Наталія Петрівна; «Елемент фізкультурно-оздоровчого проєкту «Cool games» (естафета «Коло»). Весела музична новорічна фізкультхвилинка – Микитів Мар’яна Юріївна; «Майстер-клас «Хмара слів у рефлексії» - Чабан Христина Йосипівна.

Робота з якісного забезпечення методичного супроводу підвищення фахового рівня педагогів велася у таких напрямках: організація системи курсової перепідготовки при КЗ ЛОР «Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» (у 2021-2022 н. р. згідно з перспективним планом курсову перепідготовку пройшли і отримали сертифікати та свідоцтва відповідного зразка **-** 90 учителів (95 % від кількості працюючих педагогів закладу освіти); окрім цього, 24 педагоги ЗО пройшли навчання за програмою підвищення кваліфікації у НУ «Львівська політехніка»; 44 педагоги пройшли навчання на платформах онлайн-освіти (сертифікати затверджено на засіданнях педради); самоосвітня науково-методична підготовка вчителя, яка включає діяльність предметних методичних об`єднань, тренінги, семінари-практикуми, вебінари, майстер-класи; упровадження інноваційного педагогічного досвіду, надбань педагогічної науки, інноваційних технологій реалізується через експериментально-дослідницьку роботу, творчі групи, майстер-класи, науково-творчу роботу та роботу з обдарованою учнівською молоддю; основні методичні заходи (тренінги, семінари-практикуми, засідання методичних об’єднань, інтернет-вебінари, круглі столи, панельні дискусії, педагогічні читання, конкурси педагогічної майстерності).

Розвиток професійних компетентностей педагогів реалізується в рамках методичного проекту «Партнерська взаємодія педагогів – шлях до успіху», який разом із підвищенням кваліфікації дає можливість удосконалити теоретичну і практичну підготовку педагогів та підвищити їх фахову майстерність.

У 2021-2022 н. р. пріоритетними формами самоосвітньої роботи педагогів закладу освіти були: індивідуальна робота над власною науково-методичною проблемою (в контексті науково-методичної проблеми ЗО: «Розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти й вчителя, їхня самореалізація в освітньому процесі шляхом упровадження продуктивних технологій навчання з метою підвищення якості освітніх показників»); участь у програмах підвищення кваліфікації КЗ ЛОР «Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» з впровадження Державного стандарту базової середньої освіти для тренерів-педагогів, вчителів початкових класів, асистентів вчителя в інклюзивному класі, вчителів – предметників (жовтень 2021); навчання команд учителів закладів освіти Бібрської міської ради за Програмою підвищення кваліфікації вчителів закладів загальної середньої освіти з впровадження Державного стандарту базової середньої освіти КЗ ЛОР «Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» на базі закладу освіти у жовтні 2021 р. (тренери Тимчишин (Шпак) О.С., Чабан В.М., Боднар Г.Я., Чабан Х.Й., Буцик Н.П.); опрацювання методичної літератури, фахової періодики, інтернет-джерел; виступи на педрадах, творчих звітах, засіданнях МО, семінарах, майстер-класах, участь у фахових конкурсах, різнопланових інтернет-вебінарах; проведення предметних та тематичних тижнів: олімпійський тиждень, тиждень української писемності та мови, тиждень STEM – освіти, тиждень фізики, тиждень здоров’я, тиждень ІКТ (цифрової освіти), тиждень рідної мови (до Міжнародного дня рідної мови), Шевченківський тиждень, тиждень психології, тиждень іншомовного спілкування; підготовка атестаційних матеріалів; організація діяльності «Школи педагогічного наставництва»; розробка та поповнення бази «Електронна атестація педагогічних працівників»; апробація та впровадження ефективних методів та продуктивних технологій дистанційного навчання, зокрема, єдиної дистанційної платформи закладу освіти HUMAN, застосунку для відеоконференцій ZOOM.

Кожен з цих заходів мав практичне спрямування та конкретні дії з впровадження інноваційних технологій в освітній процес, покращення інформаційного забезпечення діяльності ЗО.

Важливим напрямком роботи центру у 2021-2022 н.р. була організація міжсекторального співробітництва із КЗ ЛОР «Львівський обласний центр еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді», КЗ ЛОР «Львівська обласна Мала академія наук учнівської молоді», КЗ ЛОР «Львівський обласний центр краєзнавства, екскурсій і туризму». У рамках співпраці з Державним меморіальним музеєм Михайла Грушевського у Львові у Бібрському ліцеї ім. Уляни Кравченко відбувся показ виставки "Життя і творчість Михайла Грушевського". 22.09.2021 урок-екскурсію для старшокласників закладу освіти «Вшанування пам’яті М. Грушевського» (до 155-річчя державотворця, великого українця) провела працівник музею Ольга Григорівна Тарнавська.

У рамках міжсекторального співробітництва з ГУ ДСНС України у Львівській області у Бібрському опорному ліцеї ім. Уляни Кравченко силами працівників ліцею та філій за підтримки батьків та учнів було створено перший «Клас безпеки» у Львівській області. Презентація його відбулася 13 січня 2022 року.

У контексті розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, створення системи самооцінювання у ЗО та оптимізації контрольно-аналітичної діяльності у ЗО вдосконалено алгоритм евалюаційного самоаналізу уроку і карту спостережень за фрагментом освітнього процесу.

Підготовлено аналітичні матеріали щодо організації системи змішаного та дистанційного навчання в освітньому процесі, викладання в НУШ, формування інклюзивного освітнього простору, адаптації здобувачів освіти до навчання в нових умовах, превентивного виховання в освітньому процесі (правове виховання, антибулінгова діяльність, профілактика девіантної поведінки).

З метою самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів у ліцеї та філіях та напрацювання рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу освіти проведено дослідження, у якому взяли участь учителі, батьки та учні 8-11-х класів. Для забезпечення анонімності анкетування та точності обробки результатів створено Google–форми для опитування учасників освітнього процесу, проаналізовано і узагальнено результати анкетування відповідно до 4-х напрямків системи забезпечення якості освіти: освітнього середовища, педагогічної діяльності, оцінювання та управлінських процесів.

Адміністрація закладу освіти створила всі умови для успішного проведення атестації. Складено щорічний та перспективний плани атестації, план підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею. Наказом по ЗО затверджено та узгоджено з профспілковим комітетом склад атестаційної комісії. До неї залучено компетентних педагогів. Між членами АК чітко розподілено обов'язки. Педколектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Адміністрацією ліцею надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатестаційний період, проводилися індивідуальні, групові консультації та співбесіди для різних категорій педпрацівників. Значну увагу було надано опрацюванню законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників. Проведено електронну атестацію педагогічних працівників Питання ходу атестації педагогічних працівників заслуховувалися на засіданнях педагогічної ради ЗО. Адміністрацією закладу за результатами роботи педагогів в міжатестаційний період здійснено узагальнення досвіду роботи та надано характеристики діяльності кожного педагога. Досвід роботи педагогів, які атестуються, розглянуто на засіданнях фахових методичних об’єднань.

Атестаційна комісія І рівня Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко творчо підходила до визначення відповідності діяльності педагогів кваліфікаційним вимогам. До критеріїв оцінки діяльності педагогів, які претендували на «вищу кваліфікаційну категорію» або педагогічне звання належали: рівень результативності діяльності вчителя, досконале володіння традиційними та запровадження інноваційних форм і методів організації освітнього процесу, володіння чи упровадження інформаційних технологій в освітній процес, участь у предметних конкурсах, турнірах, олімпіадах, фаховому конкурсі «Учитель року». Зверталась увага на ведення документації ЗО, виконання педагогічним працівником своїх посадових обов`язків, дотримання ним виконавчої дисципліни.

Згідно з установленим порядком та виробничою необхідністю (зміни в процесі атестації працівників БДЮТ м. Бібрка) було проведено 7 засідань атестаційної комісії І рівня. План роботи атестаційної комісії на 2021-2022 н. р. виконано в повному обсязі. Своєчасно видано відповідні накази.

У 2022 році **проатестовано 19 педагогічних працівників** опорного ліцею та філій. За результатами атестації: підтверджено педагогічне звання «вчитель-методист» - 2; присвоєно педагогічне звання «старший учитель» -1; підтверджено педагогічне звання «старший учитель» - 3; підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» -7; присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст І категорії» -6; присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст ІІ категорії» -4; підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст» та 11 т. р. – 2.

Упродовж навчального року у закладі освіти створено, прорецензовано і рекомендовано до розгляду методичною радою відділу освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради методичні посібники та рекомендації, підготовлені вчителями:“Застосування ігрових технологій на уроках у початковій школі в умовах НУШ” (Баб'як І.М.); «Театралізація як дієвий творчий засіб соціалізації дитини в особистісно орієнтованому освітньому середовищі» (Базюк М.Є.); «Формування громадянських компетентностей здобувачів освіти в умовах Нової української школи» (Бойко О.І.); «Технології критичного мислення в Новій Українській школі» (Гірняк І.В.); «Культорологічні проекти в школі» (Лукасевич Л.П.); «Якісні задачі з фізики» (Тимків Н. П.); Комплекс вправ для розвитку рухових здібностей здобувачів освіти на уроках фізичної культури (методичні рекомендації на допомогу вчителям фізичної культури) (Ануфрієв О.В,); «Розвиток емоційного інтелекту здобувачів освіти» (Яценко Б.Є.) Матеріали схвалено на засіданнях методичної ради відділу освіти Бібрської міської ради.

Упродовж навчального року було організовано активну роботу педагогічного колективу при підготовці педагогічних рад щодо висвітлення таких аспектів педагогічної діяльності: особливості організації освітньої діяльності у 2021/2022 н. р.; організація методичної роботи в закладі освіти в контексті підготовки до викладання освітніх дисциплін в умовах НУШ; формування інклюзивного освітнього простору як необхідна умова розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти; адаптація здобувачів освіти до навчання в нових умовах; превентивне виховання в освітньому процесі (правове виховання, антибулінгова діяльність, профілактика девіантної поведінки); аналіз комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти

Інформаційне забезпечення освітнього процесу в ЗО здійснює методичний кабінет закладу освіти, у якому зібрано нормативно-правову базу, концепції з якісного забезпечення освітнього процесу, методичні рекомендації МОН України щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти, методичну літературу, матеріали методичних заходів (педагогічних семінарів, тренінгів, майстер-класів, творчих звітів, презентаційних уроків), методичні посібники вчителів, матеріали творчих знахідок фахових МО, міститься освітня програма ЗО, річний план діяльності закладу освіти на 2021-2022 н. р.

В ліцеї ведеться номенклатура справ закладу освіти за 2022 рік за конкретними напрямами діяльності працівників, оформлено папки з документами з метою оновлення та систематизації ділової документації, відповідно до Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти. Поновлено посадові інструкції педагогічних працівників, поновлено тематичні теки.

У 2021-2022 н. р. організовано курсову перепідготовку при КЗ ЛОР «Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти. У 2021-2022 н. р. згідно з планом підвищення кваліфікації педагогічних працівників курсову перепідготовку пройшли і отримали посвідчення та сертифікати відповідного зразка 95 педагогічних працівників, що становить 100 % від кількості працюючих педагогів опорного ліцею. Окрім цього, 24 педагоги ЗО пройшли навчання за програмою підвищення кваліфікації у НУ «Львівська політехніка»; 44 педагоги пройшли навчання на платформах онлайн- освіти (сертифікати затверджено на засіданнях педради);

В даний час знаходяться на етапі курсової перепідготовки у форматі дистанційного навчання 3 педагогічних працівники закладу освіти.

Важливе місце у структурі роботи методичної роботи закладу освіти належить організації діяльності 10 методичних об'єднань, робота яких була спрямована на вирішення таких завдань:

* впровадження у практику роботи ефективних форм дистанційного навчання, оволодіння педагогами технічними навичками роботи на освітніх платформах та застосунках для відеоконференцій;
* впровадження в практику роботи продуктивних освітніх технологій та інноваційного педагогічного досвіду з метою підвищення результативності освітнього процесу;
* створення бази Карт інноваційного педагогічного досвіду на сайті ЗО;
* використання найраціональніших методів і прийомів формування ключових та предметних компетентностей здобувачів освіти;
* модернізацію форм роботи з обдарованими та здібними дітьми;
* інтеграцію навчальних курсів;
* системне підвищення рівня загальнодидактичної й методичної підготовки педагогів;
* обмін досвідом, здійснення нових підходів до організації освітнього процесу, забезпечення постійного засвоєння сучасної педагогічної теорії і практики;
* розробка критеріїв оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти;
* фаховий аналіз освітніх стандартів;
* створення умов для самоосвіти вчителів і здійснення керівництва творчою діяльністю педагогів;
* опрацювання Держстандартів.вибір модельних програм та підручників для навчання 5-х класів НУШ.

В рамках предметних МО ширше використовуються такі форми роботи: методики використання електронних освітніх ресурсів, розвиток навичок моделювання уроків, їх фрагментів і презентації, тренінги, майстер-класи, ділові ігри, розробка творчих завдань і тестів з використанням електронних освітніх ресурсів, обговорення проблемних ситуацій у групах, творчі звіти.

Вартовідзначити результативну роботу таких керівників МО закладу освіти: вчителів початкових класів (Стасюк О.М.), вчителів української мови і літератури та зарубіжної літератури (Гула Р.М.), вчителів іноземної мови (Рудик Л.А..), вчителів історії, правознавства, громадянської освіти та географії (Курдина О.С.), вчителів математики, інформатики та фізики (Тимків Н.П.), вчителів біології, хімії, основ здоров’я (Чубій О.Р.).

Робота в цих методичних структурах була ефективною і за зміс­том, і за формою. Керівники МО вдало координували роботу педагогів щодо професійного розвитку, підвищення педагогічної майстерності кожного вчителя, надавали допомогу у вирішенні проблемних питань, сприяли розвитку творчого потенціалу педагогів.

**1. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

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

* Організувати освітній процес в закладах загальної̈ середньої освіти в 2022/2023 навчальному році здійснюватиметься відповідно до: Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших; Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»; постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394; Інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році (Лист МОН № 1/1/9530-22 від 19.08.2022) Державних стандартів повної загальної середньої освіти, Освітньої програми ЗО.
* продовження реформи «Нова українська школа», впровадження у 5 класах нового Державного стандарту базової середньої освіти;
* організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу, викликаного спочатку карантинами, потім – війною;
* організація навчальної діяльності здобувачів освіти в умовах поєднання різних форм організації освітнього процесу;
* посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції, просвіти з питань особистої безпеки;
* психологічна допомога учасникам освітнього процесу.
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку;
* Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5-х класів;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити безпечні умови освітнього процесу в закладі освіти, забезпечити навчання здобувачів освіти в умовах воєнного стану;
* Удосконалювати навчально-матеріальну базу, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, продовжувати оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів.

**ЗАВДАННЯ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

* Шляхом партнерства усіх учасників освітнього процесу, співпраці в громаді створити умови для гармонійного розвитку дитини відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб держави та ефективного інноваційного розвитку закладу освіти
* Спрямувати зусилля на реалізацію **науково- методичної проблеми**: Розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти й учителя, їхня самореалізація в освітньому процесі шляхом упровадження продуктивних технологій навчання з метою підвищення якості освітніх показників

та  **виховної місії ЗО:** формування здорової, креативної особистості, орієнтованої на досягнення успіху в різних сферах життєдіяльності, плекання в дитині української ідентичності з орієнтацією на загальнолюдські, зокрема морально-етичні та соціально-патріотичні цінності, виховання почуття відповідальності за себе, свою родину, свою державу Україну.

* Призначення ліцею полягає в наданні якісної повної загальної освіти дітям відповідних вікових категорій, забезпеченні умов збереження їхнього здоров'я, всебічного розвитку, виховання і самореалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності, громадянської активності, національної самоідентифікації.

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичних об’єднань та творчих груп.
* Сприяти впровадженню в практику роботи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу освіти, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями курсів підвищення кваліфікації на 2022/202 на3вчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН 3України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу освіти.
* Забезпечити якісну підготовку випускників ЗО до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді національної самосвідомості, загальнолюдських цінностей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять молоді; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти.

**Основні завдання педагогічного колективу щодо реалізації освітньої програми:**

* реалізація змісту освітніх стандартів «Нової української школи»;
* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* створення умов для реалізації державного, соціального та особистісного освітнього замовлення в освітньому окрузі;
* виховання громадянина-патріота України, всебічно розвиненої й успішної особистості;
* модернізація освітнього про­цесу в умовах реформування освітньої галузі;
* надання якісних освітніх послуг з урахуванням сучасних тенденцій розвитку освіти та потреб учасників освітнього процесу;
* моделювання єдиного освітнього простору та власної моделі інноваційного розвитку опорного ЗО та філій в межах освітнього округу;
* забезпечення засвоєння здобувачами освіти змісту початкової, основної, середньої (повної) загальної освіти на рівні вимог держстандартів;
* упровадження дієвих форм роботи з обдарованими та здібними дітьми (посилення мотивації здобувачів освіти та вчителів для участі у науково-дослідницькій, пошуковій роботі, участі у конкурсах різного спрямування, проектній діяльності, олімпіадах, турнірах різних рівнів, інтелектуальних змаганнях, науково-практичних конференціях, залученні до роботи у МАН тощо);
* підтримка дітей і молоді з особливими потребами;
* здійснення переходу до компетентнісної моделі навчання та впровадження в ЗО інклюзивних форм навчання, прогресивних методичних підходів з орієнтацією на розвиток критичного мислення та STEM-освіти;
* налагодження сучасного інформаційного забезпечення системи освіти, створення та розвиток комп’ютерно-орієнтованого освітнього середовища на основі інформаційних мереж, ресурсів і технологій з використанням засобів сучасної обчислювальної та телекомунікаційної техніки;
* системне впровадження технологій продуктивної та інноваційної освіти як основи життєвої самореалізації особистості, використання досягнень передового педагогічного досвіду та сучасної психолого-педагогічної науки;
* розвиток іншомовного навчання на рівні загальноєвропейських стандартів (у контексті вивчення двох іноземних мов); активізація практики іншомовного волонтерства;
* гарантування наступності освітніх програм усіх рівнів;
* формування позитивної мотивації здобувачів освіти до освітньої діяльності;
* підвищення кадрового потенціалу закладу освіти та удосконалення системи самоосвіти вчителів;
* наповнення діяльності методичних структур опорного закладу ефективним змістом і формами;
* проведення атестації та сертифікації педагогів;
* розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗО на основі державних стандартів;
* забезпечення якісного моніторингу навчальних досягнень, підготовки до ЗНО, об’єктивного оцінювання, управління якістю освіти на основі новітніх технологій та освітнього моніторингу, контроль за якістю освіти;
* забезпечення консолідації та взаємодії соціальних і наукових партнерів із метою інтенсифікації розвитку й удосконалення освітнього середовища;
* формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
* розвиток досвіду наукового і соціального партнерства, волонтерства, самоврядування, лідерства;
* удосконалення системи роботи щодо збереження і зміцнення здоров’я дітей та психологічного комфорту всіх учасників освітнього процесу;
* надання фахової психолого-педагогічної допомоги родинам у вихованні і розвитку дітей, зокрема з особливими потребами;
* утвердження педагогіки відкритості та інтегрування через міжсекторальну співпрацю ЗО;
* концентрація, ефективне використання та модернізація наявних ресурсів, спрямування їх на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
* формування позитивного іміджу ЗО в соціумі міста і регіону з метою збільшення мережі;
* розробка перспективного плану розвитку закладу освіти в умовах реформування освітньої галузі.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Заклад освіти розташований за адресою:

**м. Бібрка Львівського району Львівської області**

*е-mail: bibrkazsh@gmail.com*

Адміністрація: керівник ліцею, 4 заступники. Кількість педагогічних працівників -95.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2022/2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року і закінчується не пізніше 30 червня 2023 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи ліцею– п’ятиденний. Заклад працює в одну зміну. В умовах військового часу освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма. У ЗО організовано інклюзивне та індивідуальне навчання. В приміщенні ліцею функціонує відділ освіти Бібрської МР.

**Циклограма дня**

**Початок роботи - 08.00.**

**Кінець роботи - Пн, Пт -18.00, Вт, Ср, Чт -20.00.**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Графік занять**

**ЗО І ст. (1 клас)**

|  |  |
| --- | --- |
| 900 – 935 | 1 урок |
| 935 – 945 | перерва 10 хв. |
| 945 – 1020 | 2 урок |
| 1020 – 1040 | перерва 20 хв. |
| 1040 – 1115 | 3 урок |
| 1115 – 1135 | перерва 20 хв. |
| 1135 – 1215 | 4 урок |
| 1215 – 1225 | перерва 10 хв. |
| 1225 – 1300 | 5 урок |

**Графік занять**

**ЗО І ст. (2 - 4 класи)**

|  |  |
| --- | --- |
| 900 – 940 | 1 урок |
| 940 – 955 | перерва 15 хв. |
| 955 – 1035 | 2 урок |
| 1035 – 1100 | перерва 25 хв. |
| 1100 – 1140 | 3 урок |
| 1140 – 1205 | перерва 25 хв. |
| 1205 – 1245 | 4 урок |
| 1245 - 1300 | перерва 15 хв. |
| 1300 – 1340 | 5 урок |

**Графік занять**

**ЗО ІІ – ІІІ ст. (5 – 11 класи)**

|  |  |
| --- | --- |
| 900 – 945 | 1 урок |
| 945 – 955 | перерва 10 хв. |
| 955 – 1040 | 2 урок |
| 1040 - 1100 | перерва 20 хв. |
| 1100 – 1145 | 3 урок |
| 1145 – 1205 | перерва 20 хв. |
| 1205 – 1250 | 4 урок |
| 1250 - 1300 | перерва 10 хв. |
| 1300 – 1345 | 5 урок |
| 1345 – 1355 | перерва 10 хв. |
| 1355 – 1440 | 6 урок |
| 1440 – 1450 | перерва 10 хв. |
| 1450 – 1535 | 7 урок |

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

**2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти (виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заходи | Термін вико-  нання | Відповідальні |
| 1. | Спрямувати діяльність педагогічного колективу ліцею та філій на забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку загальної середньої освіти, дотримання нормативно-правової бази:  збереження контингенту здобувачів освіти;  створення сприятливих умов для відвідування здобувачами освіти ЗО відповідно до його території обслуговування;  забезпечення відвідування навчального закладу всіма здобувачами освіти;  створення рівних умов для здобуття якісної освіти;  створити безпечне освітнє середовище для всіх учасників освітнього процесу в умовах карантинних обмежень у зв’язку з поширенням Covid-19. | серпень  2021 | адміністрація,  педколектив ліцею  та філій |
| 2. | Здійснювати системні заходи щодо реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти через проект «Нова українська школа» та реалізацію Державних стандартів освіти | упродовж року | адміністрація |
| 3. | Забезпечити виконання освітньої програми ЗО, навчального плану та Державних стандартів освіти з орієнтацією на ЗНО, якісну допрофільну підготовку, високі освітні результати  Підтримувати роботу єдиної дистанційної платформи закладу освіти для організації освітньої діяльності у випадку роботи ЗО у режимі змішаного навчання, освітнього процесу з використанням дистанційних технологій в умовах воєнного стану та карантину | упродовж року | адміністрація,  педколектив, класні керівники |
| 4. | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків 6 -18 років. Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок». Здійснювати аналіз відвідування здобувачами освіти ЗО та попередження дитячої бездоглядності | серпень- вересень | адміністрація, педколектив, соціальний-педагог, практичний психолог |
| 5. | Здійснити персоніфікований облік дітей віком від 5 до 18 років, виокремити дітей, які не охоплені дошкільною освітою | упродовж року | соціальний педагог |
| 6. | Комплектувати та організувати структурні підрозділи ЗО (зарахування здобувачів освіти 1-х, 10-х класів, розподіл прибулих по класах, організація роботи факультативів, курсів за вибором, гуртків, спортивних секцій, ГПД) | серпень-вересень | адміністрація, кл. керівники, вихователі ГПД |
| 7. | Продовжити реалізацію науково-педагогічного проекту «Інтелект України» (третій, шостий рік навчання), координувати он-лайн навчання у рамках проекту «Інтелект України» учителів, що викладають у 6-А класі | упродовж року | адміністрація, вчитель поч. класів Cакаль Р.М, 3-А клас, учителі, що викладають у 6-А класі, практичний психолог |
| 8. | Організувати умови для індивідуального та інклюзивного навчання дітей | упродовж року | адміністрація |
| 9. | Налагодити безпечне функціонування ЗО в умовах карантинних обмежень, інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу з питань профілактики коронавірусної хвороби | упродовж року | адміністрація |
| 10. | Поповнити навчально-методичну базу ЗО підручниками, методичною літературою, навчальними посібниками з усіх предметів | упродовж року | адміністрація, бібліотекар |
| 11. | Забезпечувати проведення підготовчих занять з майбутніми першокласниками через діяльність «Школи майбутнього першокласника» | листопад - травень | адміністрація, вчителі 4-х кл., практичний психолог |
| 12. | Організувати і розпочати активну професійну підготовку та упровадження допрофільної підготовки, продовжити активну практику заходів з неформальної освіти | упродовж року | адміністрація, соціальний педагог, педколектив |
| 13. | Здійснювати роботу з реалізації науково-методичної проблеми ліцею: **«Розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти й вчителя, їхня самореалізація в освітньому процесі шляхом упровадження продуктивних технологій навчання з метою підвищення якості освітніх показників»** | упродовж року | адміністрація, педколектив |
| 14. | Активно формувати виховний простір стосовно пріоритетів виховання | упродовж року | педколектив,  ЗДВР |
| 15. | Забезпечити неухильне виконання Закону „Про мови в Україні” та Державної програми розвитку і функціонування української мови. | упродовж року | адміністрація, педколектив |
| 16. | Забезпечити неухильне дотримання критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-4 та 5-11 класів, впроваджувати формувальне оцінювання | упродовж року | Адміністрація та педколектив |
| 17. | Забезпечити дотримання вимог «Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» (наказ МОНУ №776 від 25.06.2018 р.). та рішення педагогічної ради від 27.08.2021 р. | упродовж року | адміністрація, педколектив |
| 18. | Забезпечити охоплення безкоштовним харчуванням здобувачів освіти пільгових категорій та початкових класів; можливістю гарячого харчування всіх здобувачів освіти. | упродовж року | адміністрація, педагог-організатор, соц. педагог |

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

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

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення закладу освіти (електро, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту приміщень.
* З цією метою:
* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-прєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
|  | Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Ануфрієва О.В. |
|  | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Ануфрієва О.В. |
|  | Забезпечити у приміщеннях необхідний температурний режим | Постійно | Ануфрієва О.В. |
|  | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Ануфрієва О.В. |
|  | Доукомплектувати ОЗЗСО необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Ануфрієва О.В. |
|  | Доукомплектувати ОЗЗСО необхідною кількістю шкільних меблів | Упрдовж року | Ануфрієва О.В. |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відпові-дальний** |
| 1. | Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів охорони праці у закладі освіти | Протягом року | я |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти | серпень | адміністрація |
| 2. | Забезпечення видання наказів щодо охорони праці | серпень  січень | адміністрація |
| **3.** | Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах | протягом року | адміністрація |
| **4.** | Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці | протягом року | адміністрація |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | адміністрація |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | протягом року | адміністрація |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | двічі на рік | адміністрація |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | у випадку травмування | адміністрація |
| 4.5. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 31.08.  2022 | адміністрація |
| 5 | Організація роботи медичного кабінету |  | адміністрація |
| 5.1. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу освіти, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | адміністрація |
| 5.2 | Провести обстеження учнів ЗО на педикульоз і коросту | протягом року | медична сестра ЗО  Лезін А.М. |
| 5.3 | Здійснювати контролю за повітряно-температурним режимом класних кімнат | постійно | медична сестра ЗО  Лезін А.М. |
| 5.4 | Проводити амбулаторний прийом дітей та здійснювати надання їм долікарської допомоги | постійно | медична сестра ЗО  Лезін А.М. |
| 5.5 | Здійснювати контроль за якістю готової продукції харчоблоку ЗО | постійно | медична сестра ЗО  Лезін А.М. |
| **6.** | Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею та філій |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | адміністрація |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею та філій. | до 01.09. | адміністрація |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | адміністрація |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | адміністрація |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | адміністрація |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | адміністрація |
| **7.** | Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм |  | адміністрація |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:  природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів;  повітряно-тепловий режим;  водопостачання та каналізація;  вентиляція та опалення;  обладнання основних та підсобних приміщень;  організація харчування;  організація медичного обслуговування;  санітарно-гігієнічне виховання;  самообслуговування. | листопад, червень | адміністрація |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями. | протягом року | адміністрація |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях | двічі  на місяць  червень | адміністрація |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | адміністрація |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 01.09. | адміністрація |
| 8.2. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Заступник керівника Ануфрієва О.В. |
| 8.3. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками. | протягом року | адміністрація |
| 8.4. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | адміністрація |
| 8.5. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | адміністрація |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |
| 9.1. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | адміністрація |
| 9.2. | Організувати навчання та перевірку знань з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | адміністрація |
| 9.3. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | адміністрація |
| 9.4. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | адміністрація |
| 9.5 | Оновити затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | адміністрація |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів | вересень | Заступник керівника  Ковальчук М.Р. |  |

**2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності, алгоритму дій під час повітряної тривоги | До 01.09.2022 | Заступник керівника  Ковальчук М.Р. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 1. | Організувати роботу дружини юних пожежників | вересень | Педагог-організатор |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести серію бесід «Протидія маніпулятивним впливам. Як не потрапити на гачок маніпулятора» | Жовтень 2022 | Соціальний педагог  Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |
| 2. | Провести уроки з учнями 3-4 класів «Моя безпека в Інтернеті» | Листопад 2022 | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Організувати серію бесід для здобувачів освіти «Безпека у всесвітній Мережі» | Січень-лютий 2023 | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |
| 4. | Провести бесіди із здобувачами освіти «Попередження та протидія кібербулінгу» | Березень  2023 | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |
| 5. | Провести серію занять для молодших школярів «Правила спілкування в Інтернеті» | Квітень 2023 | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |
| 6. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 7. | Психологічний супровід інформаційного поля дітей в умовах воєнного стану | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, скласти пдан заходів | Серпень 2022 | Ануфрієва О.В. |  |
| 2. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Макогон В.С.  Класні керівники |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2023 | Заступник керівника  Чабан В.М.. |  |

**2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників**

**2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у ЗО (НУШ) Вивчення особливостей адаптації першокласників до шкільного навчання: знайомство, відвідування уроків, спостереження за дітьми;  -Консультування, бесіди з батьками та вчителями, анкетування батьків;  -Вивчення емоційного стану учнів перед уроками і після них;  -Виявлення дітей, які потребують психологічної допомоги;  -Психологічна підтримка дітей з числа сімей ВПО | Вересень-жовтень | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є.  Практичний психолог, завідувачі філій |  |
| 2. | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання в ЗО (за програмою НУШ) Контроль за адаптацією учнів 5 класів:  -Дослідження мікроклімату у класних колективах за методикою «Соціометрія».  -Діагностування «Моє відношення до школи», «Незакінчені речення».  -Бесіди з вчителями, батьками з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації.  -Відвідування уроків з метою вивчення взаємодії вчителя з учнями. | жовтень | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. завідувачі філій |  |
| 3. | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у ліцеї | жовтень | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Робота «Школи молодого педагога»  Консультування і бесіди з молодими педагогами: «Особливості спілкування із здобувачами освіти різного віку», «Психологічні особливості здобувачів освіти різних вікових груп».  Практичні заняття «Як боротися зі стресом», «Як зняти психічне напруження» | Упродовж навчального року | Заступник керівника  Тимчишин(Шпак) О.С.,  соціальний педагог  Курись Т.З., практичний психолог  Яценко Б.Є. |  |
| 2. | Тренінг «Профілактика емоційного вигорання педагогів в умовах воєнного стану» | Жовтень | практичний психолог  Яценко Б.Є. |  |
| 3. | Вивчення нормативно-правової бази: нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти (*практичне заняття)* | Жовтень | Керівники МО |  |
| 4. | Структура процесу виховання.  Компоненти виховання.  Принципи та правила виховання *(теоретичний семінар)* | Листопад | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |  |
| 4. | Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів.  Способи формування пізнавального інтересу учнів.  Мотиви навчання і виховання *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичний психолог  Яценко Б.Є. |  |
| 5. | Національний характер виховання.  Критерії вихованості особистості.  Особистісно зорієнтоване виховання школярів.  *(психологічний тренінг)* | Березень | Заступник керівника  Тимчишин(Шпак) О.С., ЗДВР Ковальчук М.Р.  Практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею та філій зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2022 | Адміністрація |  |
| 2. | Довести до відома працівників  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2022 | Адміністрація |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки здобувачів освіти.  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2022 | Адміністрація |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів .  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2022 | Адміністрація |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки здобувачів освіти  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування).  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 6. | Проводити заняття з протидії проявам насильства за пограмою «Особиста гідність. Безпека життя»  «Як уникнути конфліктів»  «Конфлікти, види конфліктів»  «Чому люди конфліктують»  «Різні личини насильства»  «Булінг. Причини і наслідки»  Тренінг «Попередження насильства у молодіжному середовищі»  Діагностування «Проблеми насильства в Україні» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до навчання та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Яценко Б.Є. |  |
| 2. | Визначення готовності до шкільного навчання за методикою Гільбуха, графічний диктант  Вивчати емоційний стан дитини в сім’ї: «Малюнок сім’ї», «Незакінчені речення» | Жовтень | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |
| 3. | Соціометричні дослідження.  Визначення тривожності за методикою Філіпса. | Жовтень  Листопад | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |
| 4. | Діагностування рівня розвитку уваги, пам’яті, мислення.  Діагностування інтересів,нахилів: «Карта інтересів», «Що нам цікаво».  «Молодь і насильство в Україні»  Профорієнтаційне діагностування старшокласників: Тести ДДО, Голланда, карта інтересів.  «Ціннісні орієнтації молоді» | Вересень  Грудень | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота  Проводити корекційно відновлювальну роботу з певними категоріями здобувачів освіти:  -Які мають низький рівень пізнавальних психічних процесів, вади психофізичного розвитку;  -«важковиховувані», «група ризику».  Тренінги «Здоровий спосіб життя».  «Скажемо курінню –НІ»  «Попередження насильства у молодіжному середовищі»  «Як обрати професію» | Вересень-жовтень | Соціальний педагог  Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |
| 2 | Корекційні заняття:  «Вчимося жити в злагоді»  «Вчимося відчувати і розуміти інших»  «Як досягти успіхів у навчанні»  «Як вирішувати свої проблеми»  «Пізнай себе»  «Психологія відносин між людьми» | Листопад | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |
| 3 | Проводити корекційні заняття з дітьми, які навчаються за індивідуальною та інклюзивною формою. | Упродовж навчального року | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити індивідуальні та групові консультації з вчителями: «Причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання», «Проблеми важковиховуваності», «Гіперактивні діти», «Синдром емоційного вигорання», «Психофізіологічні особливості учнів різних вікових груп»  Надавати індивідуальні та групові консультації учням з проблем: конфлікти в колективі, взаємини з батьками, вчителями, труднощі у виборі професії, професійне самовизначення.  Консультування батьків з особливостей виховання і взаємовідносин з дітьми. | Упродовж навчального року | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Психологічний лекторій для батьків:  -Як допомогти дитині адаптуватися до школи.  -Молодші школярі, які вони?  -Здібності. Коли і як вони розвиваються.  -Батько як вихователь.  -Темпераменти, їх вплив у вихованні дітей.  Повага прав дитини – основа гуманістичних відносин (вчителі, батьки). Роль у ваги у житті і навчанні, як її розвивати (учні). Алкоголізм, наркоманія – приклад девіантної поведінки (учні). Наслідки вживання наркотиків. | Упродовж навчального року | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота психологічної служби**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічні семінари:  «Адаптація першокласників до шкільного навчання»,  «Адаптація п’ятикласників»  Провести класну годину у 5-х класах «Ми-дружній клас» Батьківські збори «Світ батьків – світ дітей»  Провести практикум з учнями «Вирішення життєвих проблем на користь власного здоров’я»  Брати участь у роботі семінарів, методичних об’єднань, предметних тижнів.  Розробляти і проводити діагностичні мінімуми із здобувачами освіти.  Розробляти корекційні програми та проводити заняття з дітьми з ООП, важковиховуваними, схильними до девіантної поведінки, обдарованими. | Упродовж навчального року | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Співпраця з медичними установами:  При потребі скерування дітей до відповідних фахівців.  Запрошення лікарів на лекції, бесіди з учнями щодо здорового способу життя і профілактики виникнення шкідливих узалежнень.  Співпраця з правоохоронними органами:  Спільне вирішення методів впливу на правопорушників  Відвідування учнів вдома, по місцю праці батьків  Запрошення на лекції, бесіди із здобувачами освіти.  Співпраця з центром зайнятості:  Спільні семінари, профорієнтаційне діагностування старшокласників. | Упродовж навчального року | Соціальний педагог Курись Т.З., практичний психолог Яценко Б.Є. |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація, педколектив |  |

**2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

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

Основні завдання бібліотеки ЗО:

* Протягом 2022-2023 н.р. організовувати бібліотечне обслуговування користувачів. З метою поглиблення читацьких інтересів, виховання художнього смаку, вивчати запити користувачів.
* Протягом навчального року ознайомлювати читачів бібліотеки із надбанням народної творчості та мистецтва, здобутками світової культури.
* Допомагати в підборі літератури учителям, класним керівникам в проведенні та підготовці заходів.

Фонд бібліотеки ЗО– 15 204 пр.

В тому числі підручників – 10 163

К-сть користувачів – 830

К-сть учнів – 895

Книжкові виставки – 27

Тематичні полиці – 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести огляд книги бібрського письменника Ярополка Царика «Поетична надбібрянка» | Квітень 2023 | Бібліотекар  Кінаш В. В. |  |
| 2. | Огляд книги «Записки учительки» | Квітень 2023 | Кінаш В. В.  Марків В.М. |  |
| 3. | Провести вікторину «Життя і творчість Т. Шевченк» | Березень 2023 | Кінаш В. В. |  |
| 4. | Доповнити новими матеріалами постійно діючу виставку – «Кобзар – українська Біблія» | Березень 2023 | Кінаш В. В. |  |
| 5. | Провести ряд бесід на теми:  а) …Свою Україну любіть  б) Кобзар – це книга, що врятувала націю  в) Шевченків Заповіт – Свободи і Любові | Березень 2023  Березень 2023  Травень 2022 | Кінаш В. В. |  |
| 6. | Оформити книжкову виставку до дня народження письменника Івана Кирницького – нашого земляка. | 12.09. 2022 | Кінаш В. В. |  |
| 7. | Очистити фонд бібліотеки від російськомовної літератури. Організувати збір російської та російськомовної літератури, здача макулатури, закупівля книжок для бібліотеки | Жовтень. 2022 | Класні керівники, бібліотекар ЗО Кінаш В.В. |  |
| 8. | Провести Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек під гаслом «Книга і читання – важливий чинник у вихованні духовних цінностей учнів»  Під час проведення місячника провести такі заходи:  А) Оформити книжкову виставку «Наші улюблені книжки»;  Б) Провести конкурс малюнків «Ілюстрація в книзі»;  В) Запис користувачів учнів 2-х класів у бібліотеку;  Г) Оформити книжкову виставку до Дня створенн УПА (1942-1952рр.);  Д) Вікторина-презентація «Твій друг - книга» (для учнів 3-х кл.);  Е) Провести благодійну акцію «Підтримай шкільну бібліотеку-подаруй книгу художнього змісту» (1-11кл.)  Є) Провести анкетування учнів 4-х кл.  Ж) Провести груповий аналіз читання учнів 5-х. кл.  З) Провести відео – вікенд «Казковий єралаш»  І) Провести поетичну пастораль – книжковими сторінками по рідному краю  Ї) провести майстер-клас по виготовленню книжки. | 01.10 – 30.10  02.10.2022  Жовтень  2022  жовтня 2022  13.10. 2022  Жовтень  Протягом жовтня  Жовтень  Протягом жовтня  Протягом жовтня  Протягом жовтня | Кінаш В. В.  Онацик С. С.  Кінаш В.В.,  кл кер. 2-х кл.  Кінаш В. В.  Кінаш В. В.  Кінаш В. В.,  Кл. кер. 1-11 кл.  Кінаш В. В.,  Кл. кер. 4-х. кл.  Кінаш В. В.,  Кл. кер. 5-х. кл.  Кінаш В. В.,  Кл. кер. 2-х. кл.  Кінаш В. В.,  Кінаш В. В.,  Костирко О. С.,  Костирко О. В. |  |
| 9. | Проводити бібліотечні уроки з учнями 1-11 кл.  (план проведення бібліотечних уроків та план роботи бібліотеки знаходяться в бібліотеці.) | Протяком року | Кінаш В. В.,  кл. кер. 1-11 кл. |  |
| 10. | Провести зустріч із учасниками бойових дій | Березень 2023 | Кінаш В. В.,  кл. кер. 1-11 кл. |  |
| 11. | Надавати допомогу класним керівникам у підборі літератури для проведення бесід про шкідливість алкоголю, нікотину і наркотиків | Квітень 2022 | Кінаш В. В.,  вчителі основ здоров'я та біології |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | грудень,  травень | Заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С. |  |
|  | Діяльність шкільних методичних об’єднань | грудень,  травень | Заступники керівника Тимчишин О.С. |  |
|  | Результати ДПА, ЗНО | червень | Заступники керівника Тимчишин О.С., Чабан В.М. |  |
|  | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | вересень, грудень,  травень | Заступники керівника Тимчишин О.С., Чабан В.М. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5, 9, 10, 11-х класів з української мови, іноземної мови (англ.), математики (алгебри), 9, 10, 11-х класів - з історії | Вересень  Грудень  Травень | Заступники керівника Тимчишин О.С., Чабан В.М., завідувачі філій Юзва В.І., Саловська О.І. |  |
| 2. | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньошкільному контролю (громадянська та історична галузь) | за окремим планом | Керівник ліцею Гавінська Г.М., Заступники керівника Тимчишин О.С., Чабан В.М., завідувачі філій Юзва В.І., Саловська О.І. |  |
| 3. | Моніторинг діяльності учнівського саиоврядування | Упродовж року | Заступниккерівника Ковальчук М.Р. |  |

Відповідальні за моніторингові дослідження:

* у початкових класах, з математики, фізики, інформатики, біології, хімії, астрономії, природознавства, фізичної культури та предмету «Захист України» Тимчишин (Шпак) О.С., заступник керівника ліцею;
* з української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії, правознавства, громадянської освіти, географії, іноземної мови, з інклюзивної освіти та індивідуального навчання, Чабан В.М., заступник керівника ліцею;
* з виховної роботи, ГПД - Ковальчук М.Р., заступник керівника ліцею.

**Річний план оцінювання навчального поступу здобувачів освіти**

**БІбрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко**

Правила оцінювання ґрунтуються на загальних принципах та нормативних державних вимогах щодо оцінювання.

[Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-ocinyuvannya-navchalnih-dosyagnen-uchniv-5-6-klasiv-yaki-zdobuvayut-osvitu-vidpovidno-do-novogo-derzhavnogo-standartu-bazovoyi-serednoyi-osviti) [1-4 класів](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-ocinyuvannya-navchalnih-dosyagnen-uchniv-5-6-klasiv-yaki-zdobuvayut-osvitu-vidpovidno-do-novogo-derzhavnogo-standartu-bazovoyi-serednoyi-osviti) закладів загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 13 .07. 2021 р. № 813;

[Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-ocinyuvannya-navchalnih-dosyagnen-uchniv-5-6-klasiv-yaki-zdobuvayut-osvitu-vidpovidno-do-novogo-derzhavnogo-standartu-bazovoyi-serednoyi-osviti), які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 р. № 289 (***чинні для 5 класів***);

[Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (в](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0566-11#Text)ихованців) у системі загальної середньої освіти (затверджені наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 13 квітня 2011 р. № 329, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 р. за N 566/19304) (***чинні для 6 – 11 класів***);

[Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1222729-13) у системі загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08. 2013 р. № 1222 із змінами, додаток 2 (чинні для ***6 – 11 класів***);

Формувальне оцінювання відбувається постійно, це — невіддільний компонент процесу навчання.

Водночас учитель сам для себе встановлює правила:

* як спостерігати за поведінкою дітей та як узагальнювати результати спостережень;
* які види робіт зберігати в учнівському портфоліо, як аналізувати навчальний поступ за результатами портфоліо, як його фіксувати.

Вчитель визначає шкалу та способи і час проведення само- та взаємооцінювання учнів. Ці види оцінювання можуть використовуватися щодня, під час підсумкового оцінювання.

Коли і як проводити спільні зустрічі з учнями та їхніми батьками щодо результатів навчання їхніх дітей, учитель визначає самостійно.

Кількість підсумкових робіт, час їх проведення учитель також встановлює самостійно, виходячи із загальних рекомендацій.

**Батьки надають зворотний зв’язок учителеві щодо оцінювання певних наскрізних умінь та ключових компетентностей учня / учениці.**

**До оцінювання наскрізних умінь може долучатися шкільна психологиня.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коли** | **Заклад освіти** | **Педагогічні працівники** | **Учні** | **Батьки** |
| серпень | Затверджується річний план оцінювання на педагогічній раді | Складає план оцінювання учнів відповідно до календарно-тематичного планування  Визначає: Що буде у портфоліо, як і коли його аналізувати?  Як буде проводитись спостереження за поведінкою учнів?  Які ТДР буде проводити?  Як і коли проводити самооцінювання і взаємооцінювання учнів?  Як проводити діагностичне, формувальне, підсумкове оцінювання?  Як часто і коли плануються індивідуальні зустрічі з учнями і батьками? |  |  |
| До 7 вересня | Адміністрація оновлює річний план оцінювання. Практику оцінювання повідомляє всім учасникам освітнього процесу та оприлюднює на сайті школи | Учитель організовує роботу, щоб встановити шкільні цілі навчання для кожного учня, планує достатню кількість різних форм оцінювання в класі протягом усього навчального року  Складає і здає план оцінювання на 1 семестр разом з календарно-тематичним планом.  Цілі, які поставили учні, показують батькам або особам, що їх замінюють, і збирають коментарі. | Разом з вчителем, встановлює шкільні цілі навчання на 1 семестр.  Цілі засновано на оцінюванні попереднього навчального року. | Батьки / особи, що їх замінюють отримують інформацію про перебіг навчання учня / учениці |
| Вересень  8-20 | Найважливіші питання навчального року, що стосуються всього ліцею і філій, обговорюємо на зборах голів батьківських комітетів | У кожному класі на батьківських зборах вчитель презентує:  цілі й зміст оцінювання з усіх предметів на навчальний рік\семестр;  методи оцінювання;  критерії оцінювання учнів;  обговорює портфоліо  тощо |  | Беруть участь у шкільних / батьківських зборах класу. З’ясовують, які методи оцінювання використовує вчителька і що очікують від учня / учениці протягом навчального року. Зокрема, батькам учнів 3-4 класів,5-х, 6-11-х класів надається інформація про критерії оцінювання за рівнями. |
| 20 -30 вересня | Адміністрація у співпраці з класними керівниками та батьками для дітей з особливими освітніми потребами, складають індивідуальні плани розвитку. | Складання плану для дітей з ООП | Разом з вчителем і батьками встановлює освітні цілі навчання на 1 семестр. | Складання плану для дітей з ООП |
| До 20 жовтня | Психолог проводить діагностику рівня шкільної адаптації учнів 1-х, 5-х, 10-х класів | Вчителі просять своїх учнів заповнити листки cамооцінювання. |  | За потреби консультація психолога стосовно адаптації учнів 1-х класів та обговорення проблем, які виникають під час навчання у окремих учнів |
| жовтень | Вчителі просять своїх учнів заповнити листки cамооцінювання. | Отримує від психолога і аналізує інформацію про рівень адаптації учнів 1-х класів, отримує від учнів листки самооцінювання у 2-4 класах  Учитель розглядає заходи підтримки навчання, щоб покращити навчання учнів | учень / учениця, щоб покращити навчання розглядають заходи підтримки навчання | Заходи підтримки учня / учениці розглядають спільно з батьками |
| Грудень-січень |  | Проходить підсумкове оцінювання. Використовують спеціальні форми, які узгодили вчителі. Вчитель запрошує батьків та учня / ученицю на обговорення результатів оцінювання. Вивчають успішність, компетентність, навички роботи та поведінку учня / учениці. Встановлюють цілі навчання на 2 семестр. | Учень / учениця дає Свідоцтво досягнень, заповнений листок самооцінювання та анкету батькам для ознайомлення і підписання. | Ознайомлюються зі результатами досягнень( Щоденник, характерисмтика, лист, тощо), листком самооцінювання і підписують його та заповнюють анкету  Відвідують індивідуальну зустріч з вчителькою переглядають портфоліо |
| січень | Засідання перехідного етапу, обговорення проблемних питань  м/о | Аналізує анкети батьків  Коригує річний план оцінювання на 2 семестр  Складає і здає план на 2 семестр план оцінювання разом з календарно-тематичним планом. |  |  |
| лютий |  | Проходить формувальне та поточне оцінювання. Використовують спеціальні форми, які узгодили вчителі. |  |  |
| Березень |  | Проходить формувальне та поточне оцінювання. Використовують спеціальні форми, які узгодили вчителі. |  |  |
| Квітень-травень | Проводиться ДПА для 4- х класів та моніторингові дослідження | Вивчається досягнення поставлених у січні цілей. Учителька дає зворотний зв’язок з рекомендаціями учням | Обговорення поставлених цілей | Отримують зворотний зв’язок про перебіг навчання учня / учениці.  За потреби батьків запрошують на зустріч, на якій учню / учениці 3-4-х, 5-х класів надають зворотний зв’язок з рекомендаціями |
| Травень/червень | Вчителі завершують оцінювання за навчальний рік і ставлять оцінки (з усіх предметів і поведінки). Звіт за навчальний рік видають в останній день навчального року | Проходить підсумкове оцінювання. Використовують спеціальні форми, які узгодили вчителі. Вчителька запрошує батьків та учня / ученицю на обговорення результатів оцінювання. Вивчають успішність, компетентність, навички роботи та поведінку учня / учениці. Підводяться підсумки  Надсилає батькам повідомлення стосовно оцінок за навчальний рік  Свідоцтво досягнень | Самооцінювання  Зворотний зв’язок | Підписують Свідоцтво досягнень за навчальний рік  За потреби переглядають портфоліо |

ТДР – тематично діагностичні роботи.

Індивідуальну зустріч з вчителькою 1 раз на рік обов’язково, більше зустрічей за потреби.

П**равила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів**

Для визначення цілей на початку навчального року, вивчення нової теми учні у супроводі вчительки ставлять собі чотири запитання:

* Де я зараз знаходжуся?
* Куди я прямую?
* Чого я намагаюся досягти?
* Як я можу досягти своєї мети?

**Алгоритм дій учителя у визначенні правил оцінювання**

Крок 1. На педагогічній раді вчителі мають ознайомитися з національною шкалою оцінювання та критеріями оцінювання, очікуваними результатами навчання, які визначені в узагальненому вигляді у рекомендованій формі Свідоцтва досягнень, а в більш розгорнутому — в освітніх та навчальних програмах.

Рішення, які ухвалює педрада:

* Для 1–2 класу - вербальна шкала оцінювання, для 3–4 класу — рівнева, 5 клас -рівнева (І семестр), бальна (ІІ семестр)
* Використовуємо форму Свідоцтва досягнень, запропоновану МОН, (Можна вносити зміни на рівні предметів, що вивчаються, та результатів навчання, які оцінюються. Єдине: результати мають відповідати Державному стандарту початкової освіти.)

Крок 2. Для учнів у межах кожного предмета потрібно сформувати конкретні цілі навчання. Результати, яких мають досягти учні наприкінці, можна розбити на коротші періоди, на семестр/кінець кожної теми. На початку вивчення теми варто роз’яснювати учням та їхнім батькам, які основні результати мають бути в дитини наприкінці. Можна цю інформацію доносити через роздатковий матеріал, повідомляти усно, на сайті або в інший спосіб.

Крок 3. Для кожного навчального предмета (інтегрованого курсу) варто визначити кількість контрольних точок (з підсумкового оцінювання), а також визначитися із формами проведення підсумкового оцінювання.

Крок 4. Кожна учителька може сама вирішити, як фіксувати результати навчання учнів. Це може бути заповнення бланків діагностичних робіт, оцінювання результатів у письмовій роботі, надання письмового зворотного зв’язку у роботі учня / учениці, збереження роботи в портфоліо тощо. Придатним є будь-який спосіб, який визначить педагогічна спільнота. Учителька може вирішити, де будуть виконуватися ці роботи: у зошитах чи на окремих бланках, а також як підписати зошити та де їх зберігати.

Крок 5. Учителька сама може вирішити, як оцінювати поточні письмові роботи, або можна виробити спільні шкільні правила про способи надання зворотного зв’язку. Для 1–2 класів це вербальна оцінка роботи, а в 3–4, 5 класах допустимі певні позначки, значення яких треба обговорити з учнями.

Крок 6. Для здійснення само- та взаємооцінювання потрібно обрати шкалу, яка буде використовуватись постійно та буде зрозумілою дітям і батькам. Наприклад: Я досяг / досягла успіху / Я вправляюсь / Мені ще варто попрацювати або будь-яку іншу.

Крок 7. Кожній учительці варто спланувати, як і коли проводити тристоронні зустрічі з учнями та їхніми батьками. Краще спланувати час і графік таких зустрічей заздалегідь. Про що завчасно повідомити батьків.

Крок 8. Варто спланувати окрему роботу з учнями, на якій вони ставитимуть власні цілі на певні періоди навчання. Доцільно це робити після проведення діагностичних робіт.

**Портфоліо як прийом формувального оцінювання**

Портфоліо — це набір робіт учня, який відображає його запити, інтереси та навчальний поступ.

Що таке учнівське портфоліо?

Портфоліо — це набір робіт учня, який відображає його запити, інтереси та навчальний поступ.

Навіщо створювати портфоліо?

Для учнів процес створення портфоліо сприяє розвитку навичок самостійної роботи, креативності та орієнтованості на результат. А вчителеві/-льці портфоліо допомагає простежити навчальний поступ учнів. На основі портфоліо вчитель/-ка разом із учнем / ученицею та батьками планує подальший навчальний поступ дитини.

Які види робіт може містити портфоліо?

Портфоліо може містити будь-які роботи, за якими можна простежити навчальний поступ учня / учениці:

* малюнки;
* письмові роботи;
* форми самооцінювання;
* фото;
* щоденники;
* коментарі вчителів;
* коментарі батьків;
* результати групової роботи;
* матеріали проєктів та експериментів;
* мистецькі роботи, поробки тощо.

У 1–2 класах більшість рубрик будуть розраховані на малювання. У 3–5 класах учні виконуватимуть більше письмових робіт.

Хто добирає роботи у портфоліо?

Фінальний відбір робіт може здійснювати учень / учениця, учителька або батьки / особи, що їх замінюють — залежно від виду портфоліо.

Які є види портфоліо?

* **Портфоліо розвитку або робоче портфоліо**. Учень / учениця добирає свої роботи за певний період, вчитель/-ка додає до них ті, які допоможуть краще простежити навчальний поступ дитини за цей період.
* **Демонстраційне портфоліо або портфоліо учня / учениці.** Учень / учениця самостійно добирає ті свої роботи, які вважає найкращими. Так, дитина навчається аналізувати свою роботу, оцінювати, що вдалося краще, а що — гірше. На відміну від портфоліо розвитку, демонстраційне портфоліо не завжди відбиває щоденну діяльність дитини.
* **Тематичне або проєктне портфоліо.**У це портфоліо учні відбирають усі матеріали, які вони знаходять і створюють під час роботи над певним проєктом або темою.
* **Учительське портфоліо.** Це портфоліо веде учитель/-ка і добирає до нього окремі роботи, форми самооцінювання, тематичні діагностичні роботи, інформацію від інших фахівців.

**Ціннісні орієнтири оцінювання :**

* Оцінювання має бути справедливим, об’єктивним, незалежним, доброчесним.
* Оцінювання є частиною освітнього процесу.
* Оцінювання має здійснюватися на засадах компетентнісного підходу.
* Активна участь учнів в оцінюванні, здійснення само- та взаємооцінювання.
* Оцінювання вимагає відкритості, співпраці та участі батьків, передбачає взаємодію, зворотний зв’язок, співпрацю між школою та батьками.
* Оцінювання враховує вік та здібності учнів
* Етичні принципи оцінювання:
* Оцінювання повинно бути:
* правдивим ;справедливим ;
* заохочувальним ;
* простим ;
* різнобічним таким, що розширює можливості;
* спрямованим на різні галузі навчання.
* Учень / учениця усвідомлює себе суб’єктом навчання. Оцінювання завжди суб’єктивне, але повинно прагнути об’єктивності

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

***Колективні форми роботи:***

педагогічна рада

методична оперативна нарада;

методичне об’єднання;

творчі групи по впровадженню інноваційних технологій;

групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,

методичні івенти;

психолого - педагогічні семінари;

педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* наставництво;
* робота над методичною темою;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* участь у професійних конкурсах;
* аналіз уроків; участь у методичних івентах.

Педагоги ліцею та філій працюють над науково-методичною проблемою «Розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти й учителя, їхня самореалізація в освітньому процесі шляхом упровадження продуктивних технологій навчання з метою підвищення якості освітніх показників».

З метою продуктивної методичної роботи в ліцеї функціонують такі підрозділи: центр розвитку професійних компетентностей педагогів; предметні методичні об’єднання; методичний кабінет ЗО; школа педагогічного наставництва.

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

• удосконалення стратегії і напрямів діяльності методичної служби ЗО, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти;

• забезпечити методичну та психологічну підтримку педагогів

• моделювання єдиного освітнього простору та стратегії інноваційного розвитку ліцею та філій;

• вивчення, впровадження і використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння здобувачами освіти предметними і ключовими компетентностями та наскрізними вміннями;

• створення самооцінювання якості педагогічної діяльності та системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;

• забезпечення компетентнісного, діяльнісного. інтегрованого та особистісно орієнтованого підходів до навчання, з метою формування в дітей умінь і навичок, необхідних сучасній людині для успішної самореалізації у професійній діяльності, особистому житті, громадській активності.

• створення в закладі освіти середовища успіху з врахуванням проекції освітньої реформи та Державних стандартів на здобувачів освіти певної вікової категорії;

• надання якісних освітніх послуг з урахуванням сучасних тенденцій розвитку освіти та потреб учасників освітнього процесу;

• забезпечення засвоєння здобувачами освіти обов'язкового мінімуму змісту початкової, основної, середньої (повної) загальної освіти на рівні вимог державного освітнього стандарту;

• застосування дієвих форм роботи з обдарованими та здібними дітьми;

• упровадження в освітній процес сучасних підходів до навчання як пріоритетних методів роботи з орієнтацією на розвиток критичного мислення; впровадження елементів STEM-освіти в освітній процес ЗО;

• утвердження педагогіки відкритості та інтегрування через міжсекторальну співпрацю ЗО;

• удосконалення методичної роботи з педагогічними кадрами, підвищення її якості, ефективності та практичного спрямування;

• системне впровадження технологій продуктивної та інноваційної освіти, як основи життєвої самореалізації особистості, використання досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки;

• організація представницьких педагогічних заходів, спрямованих на максимальне розкриття творчого потенціалу кожного педпрацівника (семінари, майстер-класи, презентації, тренінги, творчі звіти, виставки, круглі столи тощо);

• забезпечення якісного моніторингу освітніх показників здобувачів освіти, підготовки ЗНО, об’єктивного оцінювання, управління якістю освіти на основі інноваційних технологій та освітнього моніторингу, аналіз і прогнозування результатів;

• вивчення і аналіз рівня педагогічних компетентностей вчителів через атестаційний процес, забезпечення фахового росту педагогічних працівників;

• обмін позитивним педагогічним досвідом в межах педколективу;

• формування позитивного іміджу ЗО в соціумі міста, Бібрської МТГ, області з метою корекції мережі освітнього закладу.

Діяльність педагогів, головним чином, буде спрямовано у таких пріоритетних аспектах:

1. Проведення засідань методоб’єднань закладу освіти, робота над реалізацією науково-методичної проблеми ЗО: «Розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти й вчителя, їхня самореалізація в освітньому процесі шляхом упровадження продуктивних технологій навчання з метою підвищення якості освітніх показників»;

2. Ініціативна участь педагогів у заходах фахових методичних об’єднань закладів освіти Бібрської міської ради, методичних заходах обласного та Всеукраїнського рівнів у форматі поширення педагогічного досвіду;

3. Робота з упровадження інноваційних методик (в тому числі у контексті концептуальних засад НУШ), використання ІКТ;

4. Діяльність педагогів у рамках «Школи педагогічного наставництва»;

5. Впровадження елементів STEM- освіти;

6. Проведення відкритих уроків, презентаційних освітніх фрагментів з метою поширення та набуття педагогічного досвіду;

7. Реалізація проектів: науково-дослідницьких, пошукових, творчих, прикладних;

8. Вивчення і використання електронних освітніх ресурсів, навчальних платформ, веб-ресурсів, соціальних мереж для забезпечення освітнього процесу під час карантину;

9. Робота з формування соціальних та громадянських якостей, ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти;

10. Реалізація освітніх фрагментів у рамках предметних тижнів;

11. Проведення заходів музейної і театральної педагогіки;

12. Участь педагогів у заходах за межами закладу освіти, у тому числі на базі освітніх платформ і соціальних мереж, фахових конкурсах, конкурсах методичних матеріалів;

13. Неформальна освіта педагогів: проходження навчання на платформах онлайн –освіти у 2022/2023 н. р.;

14. Перелік методичних матеріалів, опублікованих у фахових виданнях;

15. Підготовка здобувачів освіти до участі у предметних олімпіадах і конкурсах, організація інтарактивних інтелектуальних конкурсів.

**Основне завдання методичної служби: вдосконалити систему розвитку професійних компетентностей учителів, необхідну для модернізації освітнього процесу.**

Основні завдання вчителів-предметників у 2022-2023 н.р.:

* Користуватися в освітній діяльності Держстандартами, навчальними програмами, підручниками та навчально-методичними посібниками, рекомендованими МОН України для використання в ЗО, перелік яких даний на сайті МОН України. Використовувати ті навчальні посібники, робочі зошити та інші навчальні видання, які мають на звороті титульного аркуша відповідний гриф МОНУ.
* Організувати та спланувати роботу зі здібними та обдарованими дітьми у відповідності до їхніх індивідуальних освітніх траєкторій розвитку згідно з освітньою програмою .

Основні аспекти діяльності заступника директора з навчально-методичної роботи:

* Організувати роботу творчої майстерні з упровадження інноваційних методик та технологій дистанційного та змішаного навчання.
* Активізувати участь МО закладу освіти у методичному проекті «Вдосконалення професійної майстерності педагогів» та організувати діяльність «Школи педагогічного наставництва» з метою надання консультацій молодим педагогам, які потребують методичної допомоги, створення умов для їхнього професійного зростання.
* Закріпити досвідчених педагогів-наставників за молодими спеціалістами:

за учителем іноземної мови Олійник А.В. учителя іноземної мови Боднара В.М., за учителем інформатики Боєчко О.Р. – вчителя інформатики Мельник Л.Є., за асистентами учителів в інклюзивних класах Микитин Н.А., Буцик Н.П., – Яценко Б.Є., практичного психолога закладу освіти.

* Організувати роботу по вивченню та впровадженню ефективного педагогічного досвіду учителів-методистів Гавінської Г.М., Тимчишин О.С., Марків В.М., Довгаль О.В., Базюк М.Є., Стасюк О. М., Микитів К.С., Цимбали Г.В., Герчаківської І.М., Боднар Г.Я., Тимків Н.П., Чубій О.Р., Курдини О.С.;
* Провести превентивну роботу з атестації учителів**;**
* Вивчити стан викладання історії, правознавства, мистецтва, ГПД освітньому процесі ліцею та філій та узагальнити в аналітичних наказах*;*
* Залучати педагогів до активної участі у наступних заходах з метою удосконалення та підвищення рівня професійно-педагогічної компетентності учителя:

- у представлені до друку розробок уроків і виховних освітніх фрагментів;

- у створенні банку методичних інновацій*;*

- у конкурсі «Учитель року»;

- у сертифікації педагогічних працівників*;*

Підготувати аналітичні матеріали та попередні обговорення в МО у контексті підготовки до педагогічних рад.

**4.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст та завдання роботи** | **Термін вико-нання** | **Відповідальні** |
| 1. | Створити систему розвитку професійних компетентностей педагогічних працівників. Наповнити діяльність методичних структур ЗО ефективним змістом і формами | упродовж року | адміністрація,  голови МО |
| 2. | Активно впроваджувати в освітній процес продуктивні освітні технології з орієнтацією на індивідуальний розвиток здобувачів освіти | упродовж року | адміністрація, педколектив |
| 3. | Підвищувати результативність уроку як основної форми освітнього процесу; активізувати практику інноваційного уроку | упродовж року | адміністрація , педколектив |
| 4. | Системно використовувати досягнення інноваційного педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки у практиці освітньої діяльності | упродовж року | адміністрація ,  педколектив |
| 5. | Упроваджувати в освітній процес особистісно зорієнтований, діяльнісний та компетентнісний підходи як пріоритетні методи роботи з орієнтацією на розвиток критичного мислення; впроваджувати STEM-освіту (інтеграція освітніх курсів) в освітній процес ЗО | упродовж року | адміністрація |
| 6. | Модернізувати методи та прийоми роботи з обдарованими дітьми | упродовж року | педколектив |
| 7. | Здійснювати якісну організацію предметних олімпіад, інтелектуальних інтерактивних конкурсів, конкурcів екологічного та національно-патріотичного спрямування, заходів з неформальної освіти | упродовж року | адміністрація |
| 8. | Забезпечити проведення моніторингу якісних показників роботи ЗО | вересень,  грудень, травень | адміністрація |
| 9. | Продовжувати формування банку передового педагогічного досвіду | упродовж року | Заступник керівника ліцею  Тимчишин (Шпак) О.С. |

**4.1.2. Удосконалення освітньої діяльності педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст та завдання роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Забезпечити організацію освітнього процесу в ліцеї згідно чинних державних стандартів, [Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р., наказів МОН про Типові освітні програми, листа МОН України №1/9-523 від 16.08.2019 "Про національно-патріотичне виховання у закладах освіти у 2019/2020 навчальному році", освітньої програми ЗО і методичних рекомендацій](https://base.kristti.com.ua/?p=4998)  [щодо викладання навчальних предметів](https://base.kristti.com.ua/?p=4998)  [у закладах загальної середньої освіти](https://base.kristti.com.ua/?p=4998)  [у 2022/2023 навчальному році, Державних стандартів освіти, інших нормативних та локальних розпорядчих документів](https://base.kristti.com.ua/?p=4998) | упродовж року | адміністрація |
| 2. | Провести організаційне забезпечення навчального року через:  а)інформаційно-педагогічне забезпечення освітньої програми та навчального плану ЗО;  б)виконання режиму роботи ЗО;  в) розподіл навчального навантаження та тарифікацію педпрацівників;  г)налагодження чергування адміністрації, вчителів, здобувачів освіти;  д) оформлення шкільної документації;  е) проведення педагогічної ради з визначення пріоритетних напрямів роботи на 2022-2023 н. р. | серпень-вересень | адміністрація |
| 3. | Організовувати вирішення поточних робочих моментів у експрес-режимі | упродовж року | адміністрація |
| 4. | Координувати діяльність філій, надавати практичну допомогу в організації взаємодії та в реалізації прогресивних ідей | упродовж року | адміністрація |
|  | Забезпечити дійовий зв’язок між структурами «дошкільна освіта – ЗО І ст. –ЗО ІІ ст. – ЗО ІІІ ст.» та з філіями | упродовж року | адміністрація |
| 5. | Залучати педагогічних працівників до участі у видавничій діяльності, публікації власних методичних напрацювань, створенні власних блогів та сайтів | упродовж року | адміністраціяпедколектив |
| 6. | Організувати роботу зі створення системи дистанційного, інклюзивного навчання та неформальної освіти | упродовж року | адміністрація |
| 7. | Підвищити рівень інформаційно-педагогічного забезпечення, забезпечити умови для регулярного ознайомлення та вивчення працівниками законодавчих та нормативних документів, що регулюють роботу ЗО | упродовж року | адміністраціявчителі  інформатики |

**4.1.3. Підготовка і проведення предметних тижнів та педагогічних рад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Організувати та провести тематичні й предметні тижні: |  |  |
| тиждень безпеки дорожнього руху | 05-09.09.  2022 | ЗДВР Ковальчук М.Р, вихователі шкільних автобусів,  класні керівники  1 – 11 класів |
| олімпійський тиждень | 12-16.09.  2022 | Керівник МО Баб’як І.І,, учителі фізичної культури, Захисту України |
| тиждень української книги | 19.09-23.09.2022 | Бібліотекар,  класні керівники  1 – 11 класів |
| тиждень дитячої творчості (в початковій школі) | 26.09-30.09.2022 | Керівник МО Гринус О.С., учителі початкових класів |
| тиждень біології та екології | 03.10-07.10.2022 | Керівник МО Чубій О.Р., учителі біології, хімії |
|  |  |  |
| тиждень української писемності та мови | 07-11.11.  2022 | Керівник МО Гула Р.М. учителі української мови  класні керівники  1 – 11 класів |
| тиждень STEM - освіти | 14-18.11.  2022 | Керівники МО Курдина О.С., Чубій О.Р., Тимків Н.П., Гула Р.М. Рудик Л.А., Гринус О.С. педколектив |
| тиждень наукових проектів | 21-25.11.  2022 | Керівники МО Курдина О.С., Чубій О.Р., Тимків Н.П., Гула Р.М. Рудик Л.А., Гринус О.С. педколектив |
| тиждень Григорія Сковороди | 28.11-03.12.  2022 | Керівники МО Гула Р.М., Курдина О.С., педколектив |
| тематичний тиждень «Дизайн. Від традицій до сучасності» | 19-23.12  2022 | Керівник МО Гавриляк І.І.,  учителі предметів естетично-прикладного циклу,  класні керівники 1-11 класів, |
| тиждень ІКТ (цифрової освіти) | 06-10.02.  2023 | Керівники МО Тимків Н.П., Гринус О.С., учителі інформатики, учителі початкових класів |
| тиждень рідної мови (до Міжнародного дня рідної мови) | 20-24.02.  2023 | Керівник МО Гула Р.М., учителі української мови,  класні керівники  1 – 11 класів |
| Шевченківський тиждень | 06.03-10.03.  2023 | Керівники МО Гула Р.М., Стасюк О.М., учителі української мови, учителі початкових класів |
| тиждень української казки | 13.03-17.03.2023 | Керівник МО Гринус О.С., учителі початкових класів |
| тиждень іншомовного спілкування | 20.03-24.03.  2023 | Керівник МО Рудик Л.А., учителі іноземної мови |
| тиждень безпеки життєдіяльності | 03.04-07.04.  2023 | ЗДНВР  Чабан В.М., ЗДВР Ковальчук М.Р., учителі основ здоров'я,  кл. керівники  1 -11 класів |
| тиждень психології | 10.04-14.04.2023 | Керівник МО Яценко Б.Є, асистенти учителя, учителі-предметники |
| тиждень довкілля (до Дня Землі) | 17.04-21.04.2023 | Керівники МО Курдина О.С., Чубій О.Р., Тимків Н.П., Стасюк О.М., педколектив |

Підготувати та провести **педагогічні ради** з таких питань:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Тема педради | Дата, відповідальні |
| 1. | Особливості організації освітньої діяльності у 2022/2023 н. р. | Серпень 2022 р.,  Адміністрація ліцею |
| 2. | Розвиток soft skills в освітньому процесі (Формат -панельна дискусія) | Жовтень 2022 р.,  ЗДНМР  Тимчишин О.С. |
| 3. | Стан викладання предметів громадянської та історичної галузі. Відповідність рівня навчальних досягнень учнів вимогам навчальних програм.  Результати вивчення стану адаптації здобувачів освіти 1-х, 5-х класів, дітей з числа ВПО | Грудень 2022 р.,  Керівник ліцею Гавінська Г.М.  Практичний психолог Яценко Б.Є.,  соціальний педагог  Курись Т.З. |
| 4. | Роль національно- патріотичного компонента в предметах усіх освітніх галузей | Березень 2023 р.,  ЗДВР Чабан В.М. |
| 5. | Шляхи забезпечення дієвого партнерства усіх учасників освітнього процесу  Результати самооцінювання закладу освіти | Травень 2023.  ЗДВР Ковальчук М.Р.  Адміністрація ЗО та філій |

* + 1. **Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

Організувати роботу таких методичних об’єднань протягом 2022-2023 н. р.:

* учителів української мови та літератури, зарубіжної літератури;
* учителів іноземної мови;
* учителів математики, інформатики та фізики;
* учителів історії, правознавства, громадянської освіти та географії ;
* учителів фізичної культури та предмету «Захист України»;
* учителів початкових класів;
* учителів біології, хімії, основ здоров’я;
* учителів предметів естетично-прикладного циклу;
* класних керівників 1-11 класів та вихователів ГПД, педагога-організатора;
* фахівців інклюзивної освіти та індивідуального навчання, практичного психолога, соціального педагога.

Забезпечити роботу керівників методичних об’єднань вчителів:

Гула Р.М. (МО учителів української мови та літератури, зарубіжної літератури);

Рудик Л.А. (МО учителів іноземної мови);

Курдина О.С. (МО учителів історії, правознавства, громадянської освіти та географії);

Тимків Н.П. (МО учителів математики, інформатики та фізики);

Чубій О.Р. (МО учителів хімії, біології, основ здоров’я);

Баб’як І.І. (МО учителів фізичної культури та предмету «Захист України»);

Гавриляк І.І. (МО учителів предметів естетично-прикладного циклу);

Гринус О.С. (МО учителів початкових класів);

Ковальчук М.Р. (МО класних керівників та вихователів ГПД, педагога-організатора);

Яценко Б.Є. (МО фахівців інклюзивної освіти та індивідуального навчання, практичного психолога, соціального педагога)

**Тематика засідань МО вчителів початкових класів**

***Засідання 1***

***Серпень 2022***

**Тема.**   Нова українська школа: стратегії розвитку.   Особливості організації навчально-виховного процесу

**Форма проведення.**Круглий стіл

**Мета.**Вивчити основні нормативні документи, що регламентують функціонування початкової школи;обговорити виконання плану роботи методичного об’єднання за 2021-2022 н. р. та затвердити план роботи на 2022-2023 н.р.; розглянути методичні рекомендації щодо проведення першого уроку; проаналізувати навчальні програми, підручники, зошити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/ п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** |
|  | Звіт про роботу методичного об’єднання вчителів початкових класів за минулий навчальний рік та затвердження плану роботи методоб’ єднання на 2022 – 2023 н. р. | Керівник МО |
|  | Обговорення методичних рекомендацій «Особливості освітнього процесу у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2022 - 2023 н.р.» | Керівник МО  Учителі початкових класів |
|  | Розгляд інструкцій щодо ведення Класного журналу в 1- 4 класах загальноосвітніх навчальних закладів | Члени МО |
|  | Аналіз навчальних програм, підручників,зошитів,посібників для початкової школи. Календарне планування в початкових класах. Методичні рекомендації до проведення Першого уроку | Керівник МО |
|  | Організація самоосвіти вчителів, реалізація науково-методичних проблем | Керівник МО |
|  | Огляд новинок педагогічної літератури та фахових видань | Керівник МО |
|  | Огляд класів- кабінетів. Готовність кабінетів початкової ланки освіти до роботи в новому навчальному  році | Члени МО |
|  | Розроблення пам’ятки «Технології дистанційного навчання» | Члени МО |

**Завдання членам методоб’єднання :**

* опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники,зошити та посібники для початкової школи;
* проаналізувати вимоги Державного стандарту, завдань навчальних програм;
* дотримуватися методичних рекомендацій до проведення Першого уроку;
* поповнити свій робочий кабінет новими наочними посібниками, дидактичними іграми, роздатковим матеріалом;
* працювати над ідеєю: «Кабінет - творча майстерня вчителя!»;
* підготуватися до обміну досвідом «НУШ. Перші сходинки разом з учнями 1-4 класів»;
* бути готовими взяти участь у майстер-класі «Щиро вітаємо на ранковій зустрічі».

***Засідання 2***

***Жовтень 2022***

**Тема.**  Формування критичного мислення здобувачів освіти НУШ. Адаптація першокласників  до шкільного колективу

**Форма проведення**. Педагогічні посиденьки

**Мета.** Розширити знання педагогів щодо застосування технологій розвитку критичного мислення у здобувачів освіти; підвищити  професійну компетентність учителів; сприяти розвитку творчої активності педагогів, виховувати інтерес до  самовдосконалення. Створити умови для  успішної адаптації першокласників до шкільного  колективу. Спланувати роботу вчителів для проведення тижня   початкової ланки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** |
|  | Розвиток мислення молодших школярів як необхідна вимога сьогодення. | Керівник МО |
|  | Про участь учнів 3- 4 класів у Міжнародному конкурсі знавців української мови імені П. Яцика. | Учителі 3-4 класів |
|  | «Адаптація першокласників до шкільного колективу». Результати моніторингу | Шкільний психолог, класний керівник 1 класу |
|  | Ділова гра «Професійно та по-сучасному проведений урок – шлях до якості знань здобувачів освіти». | Керівник МО |
|  | Розробка методичних рекомендацій «Психологічні поради. Як зробити урок ефективним та сучасним». | Керівник МО |
|  | Презентація конспектів інтегрованих уроків з використанням інноваційних методів та прийомів роботи. | Члени МО |

**Завдання членам методоб’єднання:**

* організувати активну участь молодших школярів у Всеукраїнських конкурсах «Соняшник», інтернет-олімпіадах «На урок», «Всеосвіта», конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика;
* вчителям, що атестуються, підготуватися до проведення творчого звіту;
* взаємовідвідувати уроки колег з метою обміну досвідом;
* вивчати досвід роботи вчителів школи по вихованню підростаючого покоління;
* застосовувати на уроках технології розвитку критичного мислення.

***Засідання 3***

***Грудень 2022***

**Тема.** ДОСВІД УПРОВАДЖЕННЯ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ ТЕХНОЛОГІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ

В умовах промислової революції та швидкості революції інформаційної вчителі та освітні заклади є важливими, оскільки мають підготувати майбутнє покоління до змін.

**Форма проведення**. Методичні посиденьки

**Мета.** Вивчати досвід щодо впровадження дистанційного навчання в освітній галузі; сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі за допомогою технологій дистанційного навчання; організувати участь молодших школярів у творчих конкурсах, олімпіадах в онлайн-режимі ; виховувати інтерес до  самовдосконалення, пізнання нового.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** |
|  | Цифровий калейдоскоп «Електронні освітні ресурси для Нової української школи» | Керівник МО |
|  | Методичний лекторій «Дистанційна освіта у початковій школі: форми і методи організації навчання». | Учителі 1-4 класів |
|  | Практичне заняття «Застосування сучасних платформ та інструментів під час дистанційного навчання». | Члени МО  керівник МО |
|  | Як створити середовище НУШ в умовах дистанційної освіти? | Члени МО |
|  | З досвіду роботи «Онлайн платформи в освітньому просторі» | Члени МО |
|  | Презентація буклетів «Дистанційне навчання-виклик для учасників освітнього процесу!» | Учителі 1-4 класів |
|  | Методичний ринг вихователів ГПД «Секрети цікавого дистанційного навчання під час проведення самопідготовки» | Вихователі ГПД |

**Завдання членам методоб’єднання :**

* продовжувати застосовувати сучасні технології під час організації дистанційного навчання;
* удосконалювати навички щодо використання сучасних онлайн-платформ під час проходженні курсів, вебінарів;
* спланувати тематику самоосвіти на 2023 рік;
* підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей «Застосування інноваційних форм та методів на уроках української мови».

***Засідання 4***

***Березень 2023***

**Тема.** Інклюзивна освіта в початковій школі. Інноваційні та хмарні технології в освітній діяльності

**Форма проведення.** Методичний аукціон

**Мета.** Розширити знання педагогів про роль інклюзивної освіти в початковій школі. Обмінятися досвідом роботи з впровадження в освітній процес інноваційних форм організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках української мови, критичне мислення молодших школярів на уроках української мови. Сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі; виховувати інтерес до самовдосконалення, пізнання нового.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** |
|  | Інклюзивна освіта в початковій школі: разом крок за кроком. | Керівник МО |
|  | Гуманізація освітнього простору в початковій школі. Соціалізація дітей з особливими освітніми потребами | Члени МО |
|  | Застосування методики «Сторітелінг» на уроках української мови. | Керівник МО  Члени МО |
|  | Панорама роздумів «Інноваційні та хмарні технології: доцільність та практичне застосування у освітній діяльності» | Члени МО |
|  | Майстер-клас «Простір освітніх лайфхаків: LEGO--TANGRAM в інклюзивному середовищі» | Вчителі, що атестуються |
|  | Інформаційний лекторій «Формування інфомедійної грамотності у здобвачів освіти під час уроків» | Вчителі, що атестуються |
|  | Творчі звіти вчителів, які атестуються | Вчителі, що атестуються |

**Завдання членам методоб’єднання:**

* взяти до уваги статтю «Чому LEGO у школі - це круто»;
* опрацювати методичну літературу на тему «Диференціація на сучасному уроці».
* підготувати звіт «Досягнення та результати здобувачів освіти 1- 4 класів »;
* підготувати ідеї до перспективного плану роботи мо на наступний рік.

***Засідання 5***

***Травень 2023***

**Тема**. Підсумок роботи методичного об’єднання за рік

**Форма проведення.** Методичний марафон

**Мета.**  Підвести підсумки роботи методичного об’єднання вчителі початкових  класів за 2022-2023 навчальний рік, заслухати звіти вчителів про самоосвіту, творчі освітянські знахідки, скласти перспективний план роботи м/о на наступний навчальний рік.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** |
|  | Підведення  підсумків роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів за 2022-2023 навчальний рік | Керівник МО |
|  | Звіт учителів «Досягнення та результати здобувачів освіти» | Члени МО |
|  | Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи  методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2023-2024 навчальний рік | Члени МО |
|  | Про порядок закінчення навчального року. | Керівник МО Гринус О.С. |
|  | Аналіз результатів анкетування учнів 4-А класу щодо готовності  до навчання у середній  ланці | Психолог ліцею |
|  | Аналіз результатів та участі здобувачів освіти у шкільних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах та інтернет-олімпіадах. | Керівник МО Гринус О.С. |

**Завдання членам методоб’єднання:**

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

**Тематика засідань МО вчителів української мови та літератури,зарубіжної літератури**

**І засідання**

Форма проведення: Ярмарка ідей 25 серпня 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1 | Аналіз роботи МО за 2021-2022 н.р. | Чабан В.М., Гула Р.М. |
| 2 | Обговорення критеріїв оцінювання навчальних досягнень з мови та літератури | Члени МО |
| 3 | Опрацювання документів (Закону України про освіту, Державного стандарту, Модельних програм, Навчальних програм, модифікованих програм, Методичних рекомендацій щодо викладання предметів) | Чабан В.М.  Гула Р.М. |
| 4 | Впровадження НУШ у базовій школі. | Чабан В.М., Гула Р.М.  Марків В.М. |
| 5 | Планування поурочної та позаурочної роботи відповідно  до тематичних тижнів та календаря знаменних дат  **Предметні тижні**  Тиждень української писемності та мови (7.11 – 11.11)  Тиждень Григорія Сковороди (28.11 – 3.02)  Тиждень рідної мови (19.02 – 23.02)  Шевченківський тиждень (5.03 – 9.03)  - Година єднання «Українська мова – серце наше» (до Дня української писемності та мови), (Ковтун О.С.)  - «Збережемо наш скарб – рідну мову!» Мовленнєвий квест до Дня української писемності та мови(Канцір Н.С.)  - «Світ ловив мене, та не спіймав» (до ювілею  Г.Сковороди) (Марків В.М.)  - Відеопрезентація «Григорій Сковорода крізь візію митців (Чабан В.М.)  - «Цікаві факти про Григорія Сковороду».Флешмоб до ювілею письменник ( Швед М.Є.)  - 225 років від д.н. Генріха Гейне. Культурологічний проєкт (Горошко О.І.)  - Флешмоб «Формуймо культуру мовлення» до Дня рідної мови (Лукасевич Л.П.)  - «Мова має значення!!!» Урок – дослідження до Дня рідної мови (Гула Р.М.)  - «Голоси Шевченкового серця». Культурологічний проєкт (Чабан О.М.)  - «Споконвіку було слово». Мовна гра – квест до Дня української писемності та мови» (Назарчук М.Т.) | Члени МО |
| 6 | Погодження календарно - тематичного планування з української мови та літератури,зарубіжної літератури | Усі члени МО |
| 7 | Аналіз результатів ЗНО 2022 | Марків В.М., Чабан В.М. |

**ІІ засідання**

Форма проведеня: Круглий стіл жовтень 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1 | Якісне дистанційне навчання в умовах війни  Сучасні електронні освітні ресурси . Робота на HUMAN, у ZOOM. Практикум | Члени МО |
| 2 | Робота в інклюзивному класі. Поради практичного психолога школи.Тренінг | Яценко Б.Є.,Гула Р.М.,  Марків В.М., Андрійчук М.Т. |
| 3 | Розвиток творчих здібностей здобувачів освіти.  Підготовка до Тижня української писемності та мови, предметної олімпіади, конкурсів ім.Т.Шевченка, П.Яцика, інтерактивних ігор) | Члени МО |

**ІІІ засідання**

Форма проведення: Педагогічна гостина січень-лютий 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1 | Результати предметних олімпіад, конкурсів | Гула Р.М.,Чабан В.М. |
| 2 | Творчий звіт учителів, які атестуються | Марків В.М. |
| 3 | Експрес – інформація про новинки психолого – педагогічної літератури | Яценко Б.Є.  Члени МО |
| 4 | Підготовка до Тижня рідної мови, Шевченківського тижня | Члени МО |
| 5 | Хвилинка психологічного розвантаження «Ліки» для педагога – трудоголіка. | Гула Р.М.,  Яценко Б.Є. |

**4 засідання**

Форма проведення : Методична рефлексія травень 2023

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст | Відповідальні | Відмітки |
| 1 | Підсумки роботи МО протягом 2022-2023 | Чабан В.М. |  |
| 2 | Проєкт перспективного плану роботи МО на 2023-2024 н.р. | Члени МО |  |
| 3 | Рефлексія | Члени МО |  |
| **Тематика засідань МО**  **вчителів іноземної мови**  **I засідання**  **Форма проведення: Круглий стіл 26 серпня 2022 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Аналіз роботи МО за 2021/2022н. р.  Завдання та планування роботи на 2022-2023н.р. | Голова МО Рудик Л.А. | | 2 | Обговорення критеріїв оцінювання навчальних досягнень з іноземної мови.  «Назустріч викликам сьогодення: забезпечення якості іншомовної освіти в умовах змішаного навчання під час воєнного стану».  Створення інформаційно-методичної бази для реалізації нормативно-правових актів у галузі освіти, виконання вимог Державного стандарту початкової загальної освіти та Базового компоненту освіти та ідеї концепції «Нова українська школа». | Члени МО | | 3 | Опрацювання офіційних документів МО України (Закону України про освіту, Методичних рекомендацій, Державного стандарту, Навчальних програм) | Андрійчук М.В.  Рудик Л.А. | | 4 | Планування поурочної та позаурочної роботи відповідно до тематичних тижні,в конкурсів :  1.Щорічний конкурс «Галус» та «Грінвіч» між учнями 5-9кл ( жовтень 2022)  2.Участь у щорічному відеоконкурсі «Франкофонія 2023»(березень 2023) 3.Участь у щорічному пісенному конкурсі з фр. мови «Формідабль» (лютий-квітень 2023)  4.Провести тиждень іншомовного спілкування (21-25 березня) | Члени МО | | 5 | Погодження календарно-тематичного планування з іноземної мови | Члени МО | | 6 | Організувати роботу з обдарованими дітьми | Члени МО |   **II засідання**  **Форма проведення: Круглий стіл жовтень 2022р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | . «Нові підходи до організації методичної роботи в умовах реформування системи загальної середньої освіти в Україні» (листопад 2022) | Члени МО | | 2 | Про ефективну методику проведення дистанційного навчання | Боднар В.М.  Михашула Л.З.  Залога І.І. | | 3 | Психологічний тренінг. Робота в інклюзивному класі. | Члени МО Психолог | | 4 | Розвиток творчих здібностей учнів. Підготовка до участі в предметних олімпіадах. | Члени МО |   **III засідання**  **Форма проведення:Круглий стіл січень 2023 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Тренінг. Використання інноваційних технологій на уроках іноземної мови (STEM-освіта, в ZOOM, на HUMAN). | Члени МО | | 2 | Організація дистанційного та змішаного навчання вчителями МО | Рудик Л.А. | | 3 | Про співпрацю вчителів – предметників та асистента вчителя в інклюзивному класі | Асистент  Ковальчук Л.І.  Залога І.І. | | 4 | «Особливості роботи освітніх галузей в умовах НУШ» | Залога І.І.  Рудик Л.А. |   **IV засідання**  **Форма проведення: Педагогічна гостина березень 2023**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Результати ІІ –ІІІ етапів предметних олімпіад, конкурсів. | Голова , члени МО | | 2 | Підготовчі заходи щодо участі 9 класів у ДПА, 11 класів у ЗНО | Андрійчук М.В. | | 3 | Підсумки роботи МО протягом 2022-2023 н.р. «Зміст роботи м/о як результат роботи вчителів в галузі самоосвіти. Професійне самовдосконалення вчителів.» (травень 2023) | Голова МО  Члени МО |   **Тематика засідань**  **методичного об’єднання історії, правознавства, громадянської освіти, географії та природознавства**  **I засідання**  **Форма проведення: Круглий стіл Серпень 2022 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Аналіз роботи МО за 2021-2022 н. р. Обговорення та затвердження плану роботи МО вчителів історії, правознавства, громадянської освіти, географії та природознавства на 2022-2023 н. р. | Голова МО (Курдина О. С.) | | 2. | Ознайомлення з методичними рекомендаціями Міністерства освіти стосовно викладання історії, правознавства, громадянської освіти, географії та природознавства у 2022-2023 н .р.. Обговорення питання про викладання географії в 7-А класі за програмою «Інтелект України». | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 3. | Опрацювання нормативних документів МОУ стосовно модельних навчальних програм для 5 класів НУШ | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 4. | Визначення шляхів реалізації наскрізних змістових ліній, формування ключових компетентностей учнів у школі. Вивчення особливостей існуючих підручників та навчальних матеріалів. | Члени МО | | 5. | Методична шпаргалка «Як організувати дистанційне навчання на платформах Zoom та Human. | Гавінська Г. М., члени МО | | 6. | Підготовка до методичних об’єднань вчителів історії, правознавства, громадянської освіти, географії та природознавства. | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 7. | Про інформаційно-програмове та дидактичне забезпечення викладання історії та основ правознавства у 2022-2023 н. р. | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 8. | Обговорення особливостей систем оцінювання знань з історії, правознавства, громадянської освіти, географії та природознавства. Про погодження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. | Члени МО | | 9. | Про атестацію членів МО:  А) ознайомлення з нормативною базою;  Б) планування творчих звітів вчителів. | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 10. | Участь МО у підготовці шкільних предметних олімпіад. | Члени МО |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Опрацювання нормативних документів МОУ стосовно викладання історії, правознавства, громадянської освіти, географії та природознавства. | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 2. | Опрацювання методичних рекомендацій МОН України щодо оцінювання у 5-6 класах НУШ | Голова МО (Курдина О. С.) | | 3. | Поповнення підбірки методичних матеріалів стосовно нових підходів до навчання в НУШ | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО |   **II засідання**  **Форма проведення: Круглий стіл, тренінг**  **Жовтень 2022 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Тренінг «Оцінювання в 5 класі НУШ: як воно може стати інструментом навчання та підвищення мотивації» | Голова МО (Курдина О.С.),  Гавінська Г. М. | | 2. | Участь МО у предметному тижні. Тиждень STEM-освіти:   * STEM-майстерка «Як створити вітер», «Веселка в домашніх умовах», «Моделюємо Пангею» (6 кл., Курдина О. С.); * «Цікаві задачі з географії» (6-8 кл., Юренц О. З.); * STEM-проєкт «Відлік часу в історії» (6 кл., Шах Л. Т.). | Члени МО | | 3. | Участь МО у предметному тижні. Тиждень наукових проєктів:   * Дослідницький проєкт «Вивчення чинників розміщення підприємств нашого краю» (9 кл., Курдина О. С.) * Дослідницько-краєзнавчий проєкт «Цікава топоніміка нашого краю» (5-7 кл., Курдина О.С.); * Науковий проєкт «Вклад бібрчан у боротьбу за незалежність» (9 кл., Шах Л. Т.); * Дослідницький проєкт «Природоохоронні території Львівщини» (8 клас., Юренц О. З.); * Дослідницький проєкт «Конституція Пилипа Орлика. Що треба знати» (8 кл. Ковальчук М. Р.); * Інформаційний проєкт «Видатні постаті гетьманства» (8 кл., Ковальчук М. Р.). | Члени МО | | 4. | Участь МО у предметному тижні. Тиждень Григорія Сковороди:   * Інформаційно-пошуковий проєкт «Скарбниця Григорія Сковороди. Актуальність слова філософа сьогодні» (9 кл., Шах Л. Т.); * Віртуальна подорож музеями Григорія Сковороди (5-9 кл., Шах Л. Т., Курдина О. С.); * Урок-мандрівка «Шляхами Г. Сковороди» (10 кл., Юренц О.З.); * Проєкт «Григорій Сковорода як символ мудрості української землі» (8 кл., Бачинська І. В.); | Члени МО |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Робота над підготовкою здобувачів освіти до предметних олімпіад. | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 2. | Опрацювання методичних матеріалів щодо формувального оцінювання в НУШ | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 3. | Вивчення оформлення свідоцтв навчальних досягнень учнів 5-6 класів НУШ | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО |   **III засідання**  **Форма проведення: Круглий стіл Січень 2022 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Круглий стіл «Сучасний погляд на патріотичне виховання». | Ковальчук М.Р. | | 2. | Методична шпаргалка «Формування загальнолюдських цінностей здобувачів освіти у контексті уроку «Досліджуємо історію». | Гавінська Г. М., Шах Л. Т. | | 3. | Методична шпаргалка «Квест як засіб формування національно-патріотичної ідентичності підлітків» | Бачинська І. В. | | 4. | Квест до Дня Захисників та Захисниць України «Пропала булава» (8-9 кл.) | Бачинська І. В. | | 5. | Виховний захід до Дня Соборності «Наша сила в єдності святій» | Сеньківська М. А. | | 6. | Прикладний патріотичний проєкт «Герої нашого часу» (7 кл.) | Шах Л. Т. | | 7. | Віртуальна екскурсія по малій батьківщині «Історія міста в пам’ятках архітектури» (9 кл.) | Шах Л. Т., Курдина О. С. |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Опрацювання нормативної документації МОН, що стосується Державного стандарту спеціальної освіти. | Голова МО (Курдина О.С.), члени МО | | 2. | Обмін досвідом з організації повторення як ефективного шляху систематизації та узагальнення знань в плані підготовки до ЗНО. | Члени МО | | 3. | Обмін досвідом щодо використання додаткових інтерактивних ресурсів для вивчення предметів природничого циклу | Члени МО |   **IV засідання**  **Форма проведення: Круглий стіл Квітень 2023**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Методична шпаргалка «Інструменти стимулювання активності здобувачів освіти на уроках «Досліджуємо історію» в 5-6 класах | Гавінська Г. М.,  Шах Л. Т. | | 2. | Педагогічна технологія «Освітня мнемотехніка на уроках природничих наук» у 5 класах НУШ | Курдина О. С. | | 3. | Участь у тижні довкілля (до дня Землі):   * Прикладний проєкт «Моя чиста планета» (6 кл., Юренц О. З.); * Прикладний екологічний проєкт «Фотозвинувачення» (7-9 кл., Курдина О. С.); * Дослідницький проєкт «Зміни природи своєї місцевості під впливом діяльності людини» (8-9 кл., Курдина О. С., Юренц О. З.); | Члени МО | | 4. | Аналіз науково-теоретичної і методичної роботи вчителів МО. | Голова МО (Курдина О. С.) | | 5. | Аналіз реалізації системи підвищення кваліфікації вчителів МО. Обмін досвідом про роботу з самоосвіти. | Члени МО | | 6. | Рекомендації, пропозиції щодо планування роботи МО на новий навчальний рік. | Члени МО |   **Тематика засідань**  **методичного об’єднання учителів математики, інформатики та фізики**  **I засідання**  **Форма проведення: круглий стіл 25.08.2022**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | 1. Аналіз роботи методоб’єднання за 2021-2022 н.р. Затвердження плану  роботи МО на 2022-2023 н.р., завдань МО на 2022-2023 н.р. | Голова МО Тимків Н.П. | | 2 | Методичні рекомендації МОН щодо впровадження STEM-освіти у 2022-  2023 н. р. | Члени МО  Боднар Г.Я.  Галелюка І.М.  Мельник Л.Є. | | 3 | Опрацювання нормативно – правової документації щодо організації роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. | Члени МО  Стецько Г.М.  Мох Г.Є  Тимків Н. П. | | 4 | Обговорення та реалізація методичної проблеми МО, затвердження плану роботи методичного об’єднання.  Вибір та затвердження тем для самоосвіти, проблемних питань вчителів МО та планів роботи асистентів вчителів на 2022/2023 навчальний рік. Погодження календарно-тематичного планування уроків предметів фізико-математичного циклу. | Члени МО | | 5 | Ознайомлення з програмою інтегрованого курсу природничих наук, «Нова українська школа. Простір освітніх можливостей.» | Голова МО  Тимків Н.П. |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Опрацювання нормативних та науково – методичних документів інклюзивної освіти4. Опрацювання методичних рекомендацій МОНМС України щодо критеріїв оцінювання учнів (від 13.04.2011 №329), щодо ведення класного журналу (від 10.05.2011 №423), орієнтовних вимог до виконання письмових робіт і перевірки зошитів з природничо-математичних дисциплін у 5 – 11 класах. | Члени МО | | 2 | Робота з розвитку природніх здібностей та обдарувань дитини на уроках математики, фізики та інформатики і в позаурочний час. Підготовка учнів до олімпіад, участь у конкурсах «Бобер», «Кенгуру» , «Колосок» та «Левеня». | Голова МО  Тимків Н.П. | | 3. | Охорона праці на уроках природничого циклу. | Член МО Боднар Г.Я. | | 4. | Забезпечення умов для адаптації учнів з ООП до шкільного життя. Посилення контролю за виконанням програм учнів з ООП | Голова МО Тимків Н.П., члени МО |   **II засідання**  **Форма проведення: семінар- практикум 23.11. 2022р.**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Особливості побудови уроку в класі за програмою «Інтелект України». | Члени МО  Боднар Г.Я  Тимків Н.П | | 2. | Інтегрований урок – подорож «Мале золоте кільце» | Член МО Тимків Н.П., вчитель історії Курдина Г.Я. | | 3. | Майстер-клас «Активізація пізнавальної діяльності у процесі навчання фізики через реалізацію наскрізних ліній на уроках» | Член МО Тимків Н.П. | | 4. | Пошуково-дослідницька діяльність учнів як засіб підвищення предметної  математичної компетентності. | Член МО  Боднар Г.Я. | | 5. | Формування в здобувачів освіти навиків самостійного пошуку інформації  під час викладання предметів природничо – математичного циклу | Член МО  Чабан Х.Й. |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Організація проектної діяльності учнів | Голова МО Тимків Н.П., члени МО Мельник Л.Є | | 2. | Опрацювання методичної літератури з теми: «Спільне викладання в інклюзивному класі» | Голова МО, члени МО | | 3. | Інтегрований урок фізики та географії «Найвище місце на землі» | Член МО  Тимків Н.П., вчитель географії Курдина О.С. | | 4. | Проблеми адаптації школярів різного віку. | Стецько Г.М.  Тимків Н.П. |   **III засідання**  **Форма проведення: Панорама ідей 15.02.2023 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Формування предметних компететностей на уроках інформатики шляхом використання сервісів візуалізації | Член МО  Чабан Х.Й.  Боєчко О.Р. | | 2. | Організація роботи з обдарованими дітьми у школі у напрямі  природничо-математичних дисциплін. | Член МО  Бодак О.В.  Герчаківська І.М. | | 3. | Панорама ідей. «STEAM- технології на уроках математики» | Член МО  Ловганк Н.М.  Стецько Г.М. | | 4. | Педагогічна скарбничка «Інтерактивні методи на уроках фізики» | Член МО  Дулько В.М. | | 5. | Організація позакласної роботи та проведення предметних тижнів  природничо-математичного циклу. | Члени МО  Шадурська О.В. |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Опрацювання нормативної документації МОН, що стосується Державного стандарту спеціальної освіти | Голова МО, члени МО | | 2. | Застосування технологій дистанційного навчання в сучасному освітньому процесі. | Член МО Боднар Г.Я.  Чабан Х.Й. | | 3. | Кабінет фізики як невід’ємна складова успішної реалізації «STEAM- освіти» | Члени МО  Тимків Н.П.  Галелюка І.М. |   **IV засідання**  **Форма проведення: Методичні посиденьки 19.04.2023 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Проєкт як засіб реалізації STEAM освіти на уроках інформатики. Обмін досвідом | Члени МО  Мельник Л.Є.  Чабан Х.Є. | | 2. | Презентація навчально- виховних проєктів учнів 9-их класів з інформатики | Члени МО  Мельник Л.Є.  Чабан Х.Є. | | 3. | Створення оптимальних умов для розвитку розумових здібностей учнів шляхом використання методів розвивального навчання. | Члени МО  Мельник Л.Є. Герчаківська І.М. | | 4. | Спільна робота початкової і середньої школи щодо наступності у вивченні математики | Стецько Г.М., члени МО | | 5. | Обговорення результатів реалізації наскрізних ліній на уроках математики, фізики, інформатики та впровадження та STEM -освіти. Обмін досвідом. | Члени МО  Боднар Г.Я.,  Галелюка І.М. | | 6. | Підсумки участі учнів школи у конкурсах «Бобер», «Кенгуру» та «Колосок». | Члени МО  Мельник Л.Є.,  Мох Г.Є., Тимків Н.П. |   **План роботи методичного об’єднання вчителів біології, хімії та основ здоров’я на 2022-2023 н.р.** I засідання **Форма проведення: круглий стіл**  **Серпень-вересень 2022р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Аналіз роботи МО за 2022-2023 н. р. Обговорення та затвердження плану роботи МО вчителів біології, хімії, основ здоров’я на 2022-2023 н. р. | Голова МО Чубій О. Р. | | 2 | Про особливості викладання навчальних предметів у 2022-2023 н .р та програмно-методичне забезпечення викладання предметів природничого циклу. Зміни до навчальних програм наказ від 03.08.2022р. №698  Обговорення питання про викладання хімії в 7-А класі за програмою «Інтелект України» та «Здоров’я, безпека та добробут» за програмою НУШ у 5-х класах | Голова МО  Тимчишин О.С.  Чубій О.Р.,  Кіцак О.Л. | | 3 | Методичні рекомендації щодо розвитку STEM-освіти в закладі освіти на 2022-2023н.р. | Голова МО Чубій О.Р., члени МО | | 4 | Визначення шляхів реалізації наскрізних змістових ліній, формування ключових компетентностей учнів у ліцеї. Вивчення особливостей існуючих підручників та навчальних матеріалів. | Тимчишин О.С.  Члени МО | | 5 | Обговорення оцінювання знань з предметів у 5-х класах НУШ | Тимчишин О.С.  Члени МО | | 6 | Підготовка до методичних об’єднань вчителів біології, хімії та основ здоров’я, «Здоров’я, безпека та добробут» за програмою НУШ | Голова МО Чубій О.Р., члени МО | | 7 | Про інформаційно-програмове та дидактичне забезпечення викладання біології, хімії та основ здоров’я, «Здоров’я, безпека та добробут» за програмою НУШ у 2022-2023 н. р. | Голова МО Чубій О.Р., члени МО | | 8 | Про атестацію членів МО:  А) ознайомлення з нормативною базою;  Б) планування творчих звітів вчителів. | Голова МО Чубій О.Р., члени МО | | 9 | Участь МО у підготовці шкільних предметних олімпіад. | Члени МО |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Опрацювання нормативних документів МОУ стосовно викладання біології, хімії та основ здоров’я, «Здоров’я, безпека та добробут» | Голова МО Чубій О.Р., члени МО | | 2 | Визначення особливостей викладання навчальних дисциплін. | Голова МО Чубій О. Р. | | 3 | Поповнення підбірки методичних матеріалів стосовно впровадження STEM-освіти та формування ключових компетентностей. | Голова МО Чубій О.Р., члени МО |   **II засідання**  **Форма проведення: майстерка**  **Жовтень-листопад 2022р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Тиждень біології та екології  Майстер-клас «Інтерактивні методи та їх використання в процесі вивчення біології» | Члени МО  Цимбала Г.В.  Тимчишин О.С. | | 2 | Участь МО у предметному тижні. Тиждень STEM-освіти   * «Цікаві задачі з хімії та основ здоров’я» (7-8 кл); * Пошуково-дослідницький проєкт «Річка Боберка – водна артерія басейну Чорного моря» | Члени МО | | 3 | Тренінг «Оцінювання в 5 класі НУШ: як воно може стати інструментом навчання та підвищення мотивації» | Кіцак О.Л. | | 4 | Сучасні електронні освітні ресурси в роботі вчителів природничого циклу. Про ефективну методику проведення дистанційного навчання | Чубій О.Р.  Кіцак О.Л. |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Робота над підготовкою здобувачів освіти до предметних олімпіад. | Голова МО (Чубій О.Р.), члени МО | | 2 | Опрацювання методичних матеріалів з теми «Вдосконалення медіаграмотності сучасного педагога». | Голова МО Чубій О.Р., члени МО |   **III засідання**  **Форма проведення: Грудень-січень 2022-2023р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Круглий стіл «Медіаграмотність педагога – це реалії сучасності». | Голова МО Чубій О.Р., члени МО | | 2 | Екологічні проєкти. Ландшафтний дизайн пришкільної території та їх видова різноманітність. | Цимбала Г.В. | | 3 | Майстер-клас «QR-коди на уроках хімії». | Чубій О.Р. |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Опрацювання нормативної документації МОН, що стосується Державного стандарту спеціальної освіти. | Голова МО Чубій О.Р., члени МО | | 2 | Обмін досвідом з організації повторення як ефективного шляху систематизації та узагальнення знань в плані підготовки до ЗНО. | Члени МО |   **IV засідання**  **Форма проведення: круглий стіл Березень-квітень 2023р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | «Ліки» для педагога –трудоголіка. | Члени МО | | 2 | Педагогічна технологія «Створення ситуації успіху». | Тимчишин О. С. | | 3 | Участь у тижні довкілля (до дня Землі):   * Прикладний екологічний проєкт «Фотозвинувачення» (6 кл., Чубій О. Р.); * Дослідницький проєкт «Первоцвіти просячть захисту» | Члени МО | | 4 | Дослідницький проєкт «Властивості води». | Кіцак О.Л., Чубій О.Р | | 5 | Аналіз науково-теоретичної і методичної роботи вчителів МО. | Голова МО Чубій О. Р. | | 6 | Аналіз реалізації системи підвищення кваліфікації вчителів МО. Обмін досвідом про роботу з самоосвіти. | Члени МО | | 7 | Рекомендації, пропозиції щодо планування роботи МО на новий навчальний рік. | Члени МО |   **Тематика засідань**  **методичного об’єднання вчителів предметів  естетично-прикладного циклу на 2022 - 2023 н. р.**  **I засідання**  **Форма проведення: круглий стіл Серпень 2022 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Аналіз роботи методичного об’єднання вчителів предметів естетично-прикладного циклу за 2021-2022 н.р. та затвердження плану роботи на новий 2022-2023 навчальний рік. | Голова МО (Гавриляк І. І.)  Члени МО | | 2 | Методичні рекомендації щодо навчання змісту предметів «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», інтегрованого курсу «Мистецтво», «Трудове навчання», «Технології» та «Креслення» у 2022-2023 навчальному році. | Голова МО | | 3 | Проаналізувати календарні планування вчителів на 2022-2023 н.р. | Голова МО | | 4. | Опрацювання нормативної бази щодо викладання предметів ЕПЦ. | Члени МО зав. майстернями зав. кабінетами |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Практачш навчання і використання дистанційних технологій Human, Конференції в ZOOM | Члени МО |   **II засідання Форма проведення:** **Круглий стіл: Жовтень 2022р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Особливості виховання всебічно розвиненої гармонійної особистості на основі художньо-естетичних традицій українського народу на уроках образотворчого мистецтва, трудового навчання, музики. | Голова МО  Члени МО | | 2 | Особливості та методи (ігри, моделювання) розвитку творчих здібностей на уроках | Вчителі муз. та образотворчого, мистецтва | | 3 | Про підготовку та проведення Всеукраїнської олімпіади з трудового навчання | Вчителі трудового навчання | | 4 | Про мистецькі учнівські конкурси протягом навчального року. | Члени МО, Керівники гуртків |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Участь у мистецькому конкурсі: «Сурми звитяги» | Члени МО |   **III засідання**  **Форма проведення: Круглий стіл: Грудень 2022 р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | **Інтерактивні форми і методи навчання на уроках образотворчого мистецтва, трудового навчання, музики** | Голова МО, Члени МО | | 2 | Методи формування образного мислення учнів на уроках ЕПЦ. | Члени МО | | 3 | Обговорення та затвердження матеріалів проведення предметних тижнів | Голова МО Члени МО | | 4 | Ознайомлення вчителів з положенням про олімпіаду з трудового навчання | Вчителі труд.навч |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Участь у мистецькому конкурсі: «Таланти твої, Україно», | Члени МО | | 2. | Взяти участь у проведенні тематичного тижня - **«Дизайн. Від традицій до сучасності»** | Члени МО |   **IV засідання**  **Форма проведення:** Круглий стіл **Лютий 2023р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Форми і методи викладання предметів естетичного циклу,спрямовані на форму-вання та виявлення творчих здібностей учнів. | Голова МО, члени МО | | 2 | Варіанти практичного застосування інформаційно- комунікативних технологій на уроках з метою підвищення якості та ефективності навчального процесу. | Члени МО | | 3 | Метод проектів під час вивчення предметів художньо-естетичного циклу. | Члени МО | | 4 | Про результати Всеукраїнської олімпіади з трудового навчання. | Учителі трудового навчання (технології) |   **Робота між засіданнями**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 2. | Взаємовідвідування уроків предметів ЕПЦ з метою обміну досвідом, використання педагогічних технологій | Члени МО |   **V засідання Форма проведення: Круглий стіл Квітень-травень 2022р.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | | 1. | Підбиття підсумків роботи за навчальний рік. Рекомендації до річного плану. Звіт голови МО. | Голова МО, члени МО | | 2 | Внесення пропозицій до складання плану роботи МО на 2023/2024 н.р. | Члени МО | | 3 | Курси підвищення кваліфікації вчителями МО (за графіком). | Члени МО | | 4 | Внесення рекомендацій до річного плану роботи Бібрського опорного ліцею ім. Уляни Кравченко на 2023/2024 н.р.. | Члени МО | | | | |

**План роботи**

**методичного об’єднання фахівців інклюзивної освіти, індивідуального навчання, практичного психолога та соціального педагога на 2022-2023 н.р.**

**I засідання**

**25.08.2022р.**

**Про організацію інклюзивної освіти та індивідуального навчання в Бібрському опорному ліцеї ім.Уляни Кравченко у 2022-2023** н. р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Опрацювання нормативно-правової документації МОН України щодо організації освітнього процесу в 2022- 2023 н.р. | Голова МО Яценко Б.Є. |
| 2 | Обговорення інструктивно - методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу та інклюзивної освіти у 2022 – 2023 н.р. | Голова МО |
| 3 | Нові правила і вимоги розробки індивідуальних програм розвитку і документації асистента вчителя. | Члени МО |
| 4 | Про участь методичного об’єднання в реалізації освітньої програми школи. | Члени МО |
| 5 | Психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного стану. | Практичний психолог Яценко Б.Є. |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Опрацювання листа МОНУ щодо організації навчання для дітей з ООП у 2022-2023 н.р. | Члени МО |
| 2 | Посилення контролю за виконанням програм учнів з ООП | Голова МО |
| 3 | Забезпечення умов для адаптації учнів з ООП до шкільного життя під час воєнного стану. | Голова МО, члени МО |
| 4 | Проведення семінару – практикуму «Підвищення стресостійкості педпрацівників в умовах війни» | Вересень 2022, Яценко Б.Є. |

**ІІ засідання**

**27.10.2022р.**

**Особливості навчання дітей з ООП в інклюзивних класах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Алгоритм діяльності практичного психолога і соціального педагога в умовах інклюзивної освіти. | Голова МО, соціальний педагог |
| 2 | Взаємодія на уроці з дитиною з ООП., дистанційне навчання. | Члени МО |
| 3 | Особливості побудови уроку, викладання предметів в інклюзивному класі. | Психолог |
| 4 | Майстер-клас «Використання ізотерапії в класі з інклюзивною формою навчання. Робота з пластичними матеріалами». | Аситент вчителя Микитин Н.А. |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація роботи з дітьми по розвитку творчих здібностей | Голова МО, члени МО, психолог |  |
| 2 | Опрацювання «Посібник асистента вчителя: ведення документації та обов’язки.» | психолог, члени МО |  |

**ІІІ засідання**

**29.12.2022р.**

**Аналіз роботи МО за перше півріччя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи методичного об’єднання за перше півріччя (практичний психолог Яценко Б.Є.) | Голова МО, члени МО |  |
| 2 | Круглий стіл «Реалізації інклюзії в освітньому закладі: реальні проблеми і методи їх вирішення» | Асистент вчителя Буцик Н.П. |  |
| 3 | Співпраця вчителя інклюзивного класу та асистента вчителя у роботі з дітьми з особливими потребами. | Члени МО |  |
| 4 | Участь учасників інклюзивного навчання у шкільній роботі та позакласних заходах. | Асистент вчителя Назарчук М.Т. |  |
| 5 | Протидія торгівлі людьми. Тренінг «Людина не для рабства» | Соціальний педагог Курись Т.З.,практичний психолог ЯценкоБ.Є. |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Опрацювання нормативної документації МОН, що стосується Державного стандарту базової середньої освіти. | Голова МО, члени МО |  |

**IV засідання**

**25.05.2023**

**Аналіз роботи методичного об’єднання за 2022-2023 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи МО за 2022-2023 н.р | Голова МО, члени МО |  |
| 2 | Моніторинг досягнень учнів інклюзивних класів за навчальний рік. Форми і методи роботи з батьками дітей з особливими потребами | Заступник керівника з НВР, голова МО, члени МО |  |
| 3 | Опрацювання нормативної документації щодо оздоровлення дітей з особливими освітніми потребами влітку 2023 року. Робота з дітьми внутрішньо переміщених сімей. | Заступник керівника з НВР, голова МО, члени МО |  |

**Тематика засідань**

**методичного об’єднання класних керівників**

**I засідання 15.09.2022 р.**

**Тема:** Особливості організації виховної роботи в умовах воєнного стану на 2022/2023 н. р. Підвищення фахової компетентності класного керівника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи МОКК за 2021-2022 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |  |
| 2 | Розгляд та обговорення плану роботи методичного об’єднання класних керівників на 2022-2023 навчальний рік. | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |  |
| 3 | Аукціон ідей.  Розподіл доручень між членами м/о. | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |  |
| 4 | Ознайомлення з нормативно – правовими документами, Листами та наказами МОН з виховної роботи , які вийшли за літній період, на 2022/2023 н. р.:   * методичні рекомендації з питань організації виховної роботи у * навчальних закладах у 2022/2023 н.р.; * про проведення Першого уроку у 2022/2023 н.р. та ін. | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |  |
| 5 | Обмін досвідом: «Планування виховної роботи з класним колективом» | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |  |
| 6. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей в умовах пандемії. Про організацію та проведення інструктажів з БЖ учнів. | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |  |
| 7. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |  |

**II засідання 2.11. 2022р.**

**Тема:** «Національно – патріотичне виховання здобувачів освіти в умовах сьогодення »

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Опрацювання головних аспектів Стратегії національно – патріотичного виховання на 2020 – 2025 роки. | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 2. | Реалізація Стратегії національно – патріотичного виховання в роботі класних керівників | Педагог-організатор Михаліна Б.А. |
| 3. | Патріотичне виховання через призму уроків звитяги | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 4. | Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості здобувачів освіти. Сучасний погляд на патріотичне виховання ( з досвіду роботи класного керівника) | Практичний психолог Яценко Б.Є. |
| 5. | Обмін досвідом між класними керівниками: співпраця класного керівника і сім′ї у навчанні та вихованні ціннісно-орієнтованої особистості | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 6. | Аналіз відкритих виховних заходів | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 7. | Методичні перегуки. Огляд та вивчення науково-методичної літератури з теми засідання | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |

**III засідання. 23.01.2023 р.**

**Тема:**«Проектування виховного середовища класу в контексті «Нова українська школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Змістовна характеристика поняття «Проєктування виховної діяльності» | Педагог-організатор Михаліна Б. |
| 2. | Проєктування як особистісно-розвивальна технологія організації виховної діяльності класного колективу | Практичний психолог Яценко Б.Є. |
| 3. | Співпраця ліцею та інших соціальних інститутів у превентивному вихованні учнівської молоді | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 4. | Організація життєдіяльності класного колективу за допомогою спеціально спроєктованої виховної діяльності | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 5. | Затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для класних керівників | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 6. | Практичне заняття: «Планування виховної роботи класного керівника на ІІ семестр» | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 7. | Організація спільної діяльності педагогів, батьків і учнів | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |

**IV засідання 24.03. 2023р.**

**Тема:**Булінг у дитячому середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | 1.Діагностика особистості здобувачів освіти. Анкетування: «Рівень вихованості здобувачів освіти» | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 2. | Причини виникнення булінгу та його наслідки | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 3. | Профілактика насильницьких та агресивних форм поведінки серед учнівської молоді. | Практичний психолог Яценко Б.Є. |
| 4 | Палітра досвіду роботи класних керівників з теми засідання | Класний керівник 10-А класу Цимбала Г.В. |
| 5. | Тренінг «СТОП – БУЛІНГ: попередження жорстокості та насильства серед підлітків» | Практичний психолог Яценко Б.Є. |
| 6. | Методичні перегуки. Обговорення методичної літератури з теми засідання | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |

**IV засідання**  **24.05. 2023р.**

Тема :«Використання сучасних інноваційних технологій виховання у роботі класного керівника »

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Можливості використання ІКТ та інтернет-ресурсів в організації інноваційної діяльності класного керівника у проведенні виховних годин | Голова МО, члени МО |
| 2. | 1. Обмін досвідом класних керівників;  * Виховання в учнів навичок здорового способу життя . Організація роботи щодо формування здорового способу життя в умовах дистанційного навчання. * Інноваційні технології як засіб підвищення якості виховного процесу. * Про участь класних колективів у шкільних та позашкільних заходах творчого спрямування. Обмін досвідом класних керівників; * Виховання в учнів навичок здорового способу життя . Організація роботи щодо формування здорового способу життя в умовах дистанційного навчання. * Інноваційні технології як засіб підвищення якості виховного процесу. * Про участь класних колективів у шкільних та позашкільних заходах творчого спрямування | Практичний психолог Яценко Б.Є.  Класний керівник 6-В класу Чабан Х.Й.  Класний керівник 5-Б класу Курдина О.С.  Класний керівник 8-А класу Гула Р.М.  Класний керівник 7-В класу Кіцак О.Л. |
| 3. | Методичні перегуки. Огляд літератури та матеріалів періодичної преси про сучасні інноваційні технології у роботі класного керівника | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |
| 4. | Скринька невирішених питань Анкетування кл. керівників: «Перспективи діяльності» | Педагог-організатор Михаліна Б. |
| 5. | Підведення підсумків роботи методичного об’єднання класних керівників . Проблеми, їх вирішення, пропозиції | Голова МО (Ковальчук М.Р.) |

**4.1.5. Робота з розвитку професійних компетентностей, організація методичних заходів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | При плануванні роботи предметних методоб’єднань звернути увагу на аспекти: | упродовж року | адміністрація,  голови МО |
| а)створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗО;  б)реалізація загальношкільної науково-методичної проблеми через упровадження інноваційних освітніх та інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес ОЗ;  в)формування інноваційного методичного середовища шляхом дослідницької діяльності педагогів, кооперативних проектів;  г)реалізація науково-педагогічного проекту «Інтелект України» у початковій школі;  д)запровадження допрофільної підготовки учнів 8-9 класів;  е)дотримання єдиних вимог усного і писемного мовлення;  є)розвиток природних обдарувань дітей, розробка індивідуальних освітніх траєкторій з урахуванням специфіки предмета;  ж)вивчення, узагальнення і рекомендації до впровадження передового педагогічного досвіду в межах ліцею та філій;  з)застосування передового педагогічного досвіду МО, створення банку мультимедійних презентацій;  е)підготовку методичних розробок, рекомендацій, статей тощо |
| 2. | Забезпечити моніторингування якості освітніх показників здобувачів освіти з базових навчальних дисциплін із орієнтацією на ЗНО, систему міжнародного оцінювання PISA | вересень,  грудень, квітень | адміністрація педколектив |
| 3. | Надавати методичну допомогу вчителям ліцею та філій відповідно до запитів педагогів | упродовж року | голови МО |
| 4. | Здійснювати постійний моніторинг показників роботи педпрацівників для вчасного коригування та прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення їхньої діяльності | упродовж року | адміністрація |
| 5. | Контролювати й систематично аналізувати стан викладання навчальних предметів (зокрема, української мови та літератури, іноземної мови, історії, математики) та STEM-освіту | упродовж року | адміністрація |
| 6. | Взяти участь у фаховому конкурсі «Учитель року» та сертифікації педагогічних працівників | жовтень-грудень | вчителі-предметники |
| 7. | Здійснювати інформаційне забезпечення вчителів з питань упровадження освітніх інновацій шляхом реалізацію продуктивних технологій, інтегративного підходу, застосування інноваційних форм уроків, організації творчого педагогічного процесу. | упродовж року | заступники керівника, голови МО |
| 8. | Залучати вчителів ліцею та філій до методичних заходів різного рівня | упродовж року | адміністрація |
| 9. | Спланувати та організувати методичні заходи та практичні заняттящодо методів та прийомів формувального оцінювання | упродовж року | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С., адміністрація |
| Семінар-практикум «Використання практичних методик та онлайн- інструментів під час проведення занять з використанням дистанційних технологій в освітньому процесі» | вересень 2022 | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С.,  вчитель інформатики Чабан Х.Й. |
| Семінар - практикум «Підвищення стресостійкості педагогічних працівників в умовах воєнного часу» | вересень 2022 | Практичний психолог Яценко Б.Є. |
| Тренінг для тих, хто атестуються «Як працювати у системі «Електронна атестація педагогічних працівників»; | жовтень 2022 | вчитель інформатики Чабан Х.Й. |
| Семінар-практикум «Види оцінювання у сучасному освітньому процесі» (формат- практичний інтенсив) | жовтень 2022 | Заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С.,  Чабан В.М., вчитель Боднар Г.Я. |
| Серія зустрічей команди НУШ стосовно запровадження Державного стандарту базової середньої освіти у 5-х класах НУШ | упродовж 2022/2023 н. р. | заступник керівника  Тимчишин О.С. |
| Тренінг «Використання хмарних технологій у проєктній діяльності» | грудень 2022 | чителі інформатики Мельник Л.Є., Чабан Х.Й. |
| Тренінг для педагогів на тему: «Інноваційні технології в освітньому процесі» | січень 2023 | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С.,  вчителі, що атестуються |
| Семінар щодо протидії торгівлі людьми- «Людина не для продажу» | лютий 2023 | Практичний психолог Яценко Б.Є., соціальний педагог Курись Т.З. |
| Організувати участь педагогів у курсах на базі закладу освіти (за вибраною педагогами тематикою). | лютий 2023 | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С., |
| Забезпечити наповнення та робота вчителів на єдиній дистанційної платформи закладу освіти для організації освітньої діяльності у режимі воєнного часу | упродовж 2022/2023 н. р. | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С., |
| Створити та постійно поповнювати навчально-матеріальну базу кабінетів згідно вимог нових освітніх стандартів та програм | зав. кабінетом | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С., |
| 11. | Сприяти впровадженню у практику роботи ефективних моделей і технологій роботи з обдарованими дітьми, популяризація кращого досвіду роботи педагогів щодо організації роботи зі здобувачами освіти. | упродовж року | голови МО |
| 12. | Розвивати систему інформальної освіти педагогів шляхом самоаналізу,  публікації матеріалів, створення творчого портфоліо, прогнозування індивідуальних траєкторій розвитку педагогів | упродовж року | Адміністрація |

* + 1. **Інформаційне забезпечення освітнього процесу. Інноваційна та дослідницько-експериментальна діяльність педагогів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові-дальні** |
| 1. | Поновити банк даних інноваційної діяльності | Упродовж року | адміністрація |
| 2. | Продовжити інноваційну діяльність  педагогів шляхом застосування продуктивних технологій та реалізації інтегративного підходу до навчання | Упродовж року | адміністрація,  вчителі-предметники |
| 3. | Активізувати використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі через: |  | адміністрація,  вчителі-предметники |
| - моніторинг змісту веб-сайту та фейсбук-сторінки ЗО;  - підготовку та проведення Дня безпечного Інтернету | упродовж року |  |
| 4. | Популяризувати кращий педагогічний досвід у засобах масової інформації, на інтернет-сайтах та фейсбук-сторінці ЗО | упродовж року | адміністрація,  вчителі-предметники |
| 5. | Продовжувати співпрацю з лабораторією новітніх технологій навчання ЛОІППО, Львівським національним університетом ім. І. Франка, педколеджем при ЛНУ, УКУ, Університетом внутрішніх справ громадськими освітніми структурами. Налагодити творчі стосунки з освітніми закладами територіальної громади, області | упродовж року | адміністрація |
| 6. | Залучити учнів до роботи секцій МАНУ | упродовж року | вчителі-предметники |
| 7. | Стимулювати якісну самоосвітню діяльність кожного педагога школи як необхідну умову самовдосконалення через: |  | адміністрація |
| - забезпечення результативності роботи МО, творчих та динамічних груп, семінарів, майстер-класів;  - поновлення необхідної науково-методичної, інформаційної бази для підвищення рівня педагогічної майстерності;  - апробацію та впровадження ефективних методів та продуктивних технологій навчання | упродовж року | адміністрація |
| 8. | Висвітлювати методичні надбання і здобутки педагогів на офіційному сайті | упродовж року | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С., вчитель  Боднар Г.Я. |
| 9. | Організовувати творчий педагогічний процес шляхом застосування інноваційних форм занять, педагогічних хакатонів, інтерактивної роботи педагогічної ради | упродовж року | заступники керівника |
| 10. | Сприяти розвитку соціальних компетентностей педагогів, навичок командної корпоративної роботи через інтеграцію діяльності шкільних МО | упродовж року | заступники керівника  олови МО |
| 11. | Упровадити автоматичний моніторинг результатів навчання здобувачів освіти | упродовж року | заступник керівника  Тимчишин О.С. |

**4.1.7 Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Розглянути питання атестації педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради | 30.08.  2022 р. | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 2 | Ознайомити педагогічний колектив з основними вимогами Типового положення про атестацію педагогічних працівників та іншими нормативно-правовими актами з питань атестації | вересень  2022 р. | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 3 | Видати наказ «Про створення атестаційної комісії, затвердження її складу та проведення атестації педагогічних  працівників у 2021/2022 н. р.», ознайомити педагогічних працівників з даним наказом | до 17.09.  2022 р. | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 4 | Оновити папку з питань атестації педагогів освітнього закладу | до 24.09.  2022 р. | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 5 | Внести корективи в перспективний план атестації педагогічних працівників та проходження ними курсів підвищення кваліфікації | до 24.09.  2022 р. | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 6 | Скласти та подати в атестаційну комісію І рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації | до 09.10.  2022 р. | заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 7 | Підготувати подання керівника та педради в атестаційну комісію І рівня про позачергову атестацію педагогічних працівників | до 09.10.  2022 р. | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  секретар педради |
| 8 | Підготувати та подати в атестаційну комісію ІІ рівня відділу освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради список педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2022-2023 н. р., рішення щодо яких приймає атестаційна комісія ІІ рівня | до 09.10.  2022 р. | Керівник ліцею  Гавінська Г.М.  заступник керівника  Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 9 | Провести засідання атестаційної комісії І рівня | згідно з графіком | Керівник ліцею Гавінська Г.М. |
| 10 | Розподілити обов’язки щодо вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються | до 20.10.  2022 р. | Керівник ліцею Гавінська Г.М. |
| 10 | Скласти та затвердити індивідуальні плани вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються у 2021-2022 н. р., ознайомити їх з цими планами | до 20.10.  2022 р. | адміністрація |
| 11 | Вивчити систему роботи педпрацівників, які атестуються в 2022-2023 н. р. | до 25.02  2023 р.  . | адміністра-ція  атестаційна комісія |
| 12 | Подати до атестаційної комісії І рівня характеристики діяльності у міжатестаційний період педагогічних працівників, які атестуються в 2021-2022  н. р. | до 25.02.  2023 р. | керівник ліцею Гавінська Г.М. |
| 13 | Ознайомити педагогічних працівників з характеристиками, поданими директором в атестаційну комісію І рівня | за 10 днів  до  атестації | секретар атестаційної  комісії І рівня  Стасюк О.М. |
| 14 | Видати відповідні накази за результатами вивчення системи роботи, досвіду педагогів, які атестуються | до  25.02.  2023 р. | керівник ліцею Гавінська Г.М. |
| 15 | Провести атестацію педагогічних працівників | згідно із графіком роботи | атестаційна комісія І рівня |
| 16 | Видати відповідний наказ за результатами атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н. р. | протягом  5-ти днів після атестації | Гавінська Г.М. |
| 17 | Довести наказ про результати атестації до відома педагогічних працівників | протягом  3-х днів  після видання наказу | керівник ліцею Гавінська Г.М. |
| 18 | Підготувати та подати в атестаційну комісію ІІ рівня відділу освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради клопотання, атестаційні матеріали на педагогічних працівників, стосовно яких вона приймає рішення | до 25.03.  2022 р. | керівник ліцею Гавінська Г.М. |
| 19 | Узагальнити результати атестації, розглянути їх на засіданнях атестаційної комісії І рівня та педагогічної ради | квітень-травень  2023 р. | адміністрація |
| 20 | Підготувати та подати у відділ освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради звіт про атестацію педпрацівниківу 2022-2023 н. р.та клопотання щодо їх морального та матеріального заохочення за результатами атестації | квітень  2023 р. | Заступник керівника ліцею  Тимчишин (Шпак) О.С. |

* 1. **Виховний процес у закладі освіти**

Керуючись Законом України «Про загальну середню освіту», Програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1÷11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України» та Програмами в галузі освіти, де визначені завдання загальної середньої освіти, ОЗНЗ головну увагу у виховній роботі акцентує на виховання громадянина – патріота своєї Батьківщини, готового до подальшої освіти і трудової діяльності; формуванні творчої особистості учня; вихованні поваги до національних цінностей нашого народу; вироблення навичок здорового способу життя.

Завдання виховної роботи , розвивати здорову особистість зі стійкими переконаннями та системою знань про здоров'я, здоровий спосіб життя та безпечну поведінку. Розвивати природні здібності та особистісні уподобання дітей. Виховувати активну та соціально зрілу особистість, свідомого громадянина – патріота України.

***I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ***

Проявляється у патріотизмі, національній самосвідомості, правосві­домості, політичній культурі та культурі міжетнічних відносин. Це досягається завдяки виконанню положень Національної доктрини розвитку освіти, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, Національної програми патріотичного виховання громадян, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства.

Це процес формування громадянськості як риси особистості, яка характеризується усвідомленням нею своїх прав і обов`язків у ставленні до держави, народу, законів, норм життя, турботою про благополуччя своєї країни,

збереження людської цивілізації, конкретними діями відповідно до власних переконань і цінностей. Це формування світоглядної свідомості і ціннісних орієнтацій молоді, передача їй соціального досвіду, надбання попередніх поколінь.

Основні заходи, які спрямовані на реалізацію завдань ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Заходи* | *Термін* | *Відповідальний* |
| Набуття  соціального досвіду, досягнення культури міжнаціональних взаємин, виховання поваги до історії, державної символіки, законодавства України | Вивчення положень Конституції України, державної символіки, традицій і звичаїв українського народу, історії держави. | протягом року | вчителі історії, кл. керівники |
| Інформаційний проєкт « Рідна земля - мов колиска золота » | вересень | кл .керівник 4 -А кл., Стасюк О.М. |
| Поновити куточки національної символіки в класних кімнатах | вересень | кл. керівники |
| Флешмоб « Ми за мир у всьому світі ! » | 21 вересня | кл .керівник 1 -А кл., Костирка Л.С. |
| Інформаційний проєкт « Діти України за мир » | 21 вересня | кл.керівники 1-Б кл., Костирка О.В |
| Прикладний проєкт « Нам потрібне мирне небо » | 21 вересня | кл. керівник 1-В кл.,  Сухай С.Я. |
| Прикладний проєкт « Школа казок Василя Сухомлинського » | вересень | кл. керівник 3-Б кл., Гринус О.С. |
| Прикладний інформаційно - пошуковий проєкт до дня вшанування УПА « Україна понад усе» | 13 жовтня | кл. керівник 9-В кл.  Шах Л.Т.[[1]](#endnote-1) |
| Культорологічний проєкт« Серце вчителя-чарівний свій бажань і неповторних мелодій » | 7 жовтня | кл. керівники 11- х класів |
| Культорологічний проєкт« Приречені на перемогу » | 14 жовтня | кл. керівник 8-В кл.,  Кіцак О.Л. |
| Народознавчий проєкт « Козацька слава не вмре ,не загине » | 13 жовтня | кл. керівник 5-Б кл.,  Курдина О.С. |
| Інформаційні години:  «ЗУНР. Події ,що змінили хід історії»,  «ЗУНР -провісниця держави України » | 1 листопада | кл. керівники |
| Культурологічний проєкт « Цінуй знання. Книга джерело мудрості» | листопад | кл. керівник 5-В кл.,Тимків Н.П. |
| Урок-дослідження « Мова має значення » | листопад | кл. керівник 8-А кл.,Гула Р.М. |
| Проведення екскурсій до історичних музеїв, місць бойової слави | протягом року | заступник керівника з виховної роботи , пед- організатор,кл. керівники |
| Культурологічний проєкт «Милосердя і доброта - людства два крила» | листопад | кл. керівник 4-Б кл.,Худа В.М. |
| Година єднання «Українська мова-серце наше » (до Дня писемності і мови) | 9 листопада | кл. керівник 10-Б кл.,Ковтун О.С. |
| Інформаційно-дослідницький проєкт  «Україна гідна свободи » | 21 листопада | кл. керівник 8-Б кл., Бодак О.В. |
| Інформаційний проєкт « Голодомор 1932-1933 років в Україні » | 23 листопада | заступник керівника з виховної роботи , пед- організатор,  здобувачі освіти 8-х кл. |
| Культорологічний проєкт « З Україною в серці » | грудень | кл. керівник 3-А кл., Сакаль Р.М. |
| Дослідницько -інформаційний проєкт до Дня Збройних Сил України « ЗСУ - наші герої » | 6 грудня | кл. керівник 6-А кл., Боднар Г.Я. |
|  | Культорологічний проєкт «Світ ловив мене, та не спіймав» (до ювілею Г. Сковороди) | грудень | кл. керівник 9-Б кл., Марків В.М. |
|  | Кльтурологічний проєкт« Європейські цінності основа демократичної України »- до Дня Соборності Україниу | 22 січня | кл. керівник 4-В кл, Швець У.В. |
|  | Культурологічний проєкт« Єднання сили й духу народу »- до Дня Соборності України | 22 січня | кл. керівник 7-В кл, Ануфрієва Ю.А. |
|  | Культорологічний проєкт « Під Крутами пішли в безсмертя » | 29 січня | кл. керівник 7-А кл, Боднар В.М. |
|  | Культорологічний проєкт «Пам'яті Героїв Майдану» | 20 лютого | кл. керівник 7-Бкл., Чабан Х.Й. |
|  | Інформаційно-дослідницький проєкт « ЇЇ величність-Мова » | лютий | кл. керівник 3-В кл., Бабяк І.М. |
|  | Дослідницький проєкт «Україна в нас єдина . Бережи її, дитино» | лютий | кл. керівник 2-Вкл. Ватуляк Л.З. |
|  | Інформаційний проєкт « Мова - душа народу » | 21 лютого | кл. керівник 6-Б кл., Чубій О.Р. |
|  | Художньо — театралізоване дійство « І говорило полотно про муки, про його будні та про його свята » | березень | кл. керівник 10-Б кл, Герчаківська І.М. |
|  | Культурологічний проєкт « Голоси Шевченкового серця » | березень | кл .керівник 9-А кл, Чабан О.М. |
|  | Народознавчий проєкт « Вишиванка.Символ нац»ії | травень | кл.керівник 5-Акл. Микитів М. Ю. |
|  | Культорологічний проєкт « Якщо говорити між нами, то все починається з мами » | травень | кл .керівник 2-Б кл., Марко І.С. |
|  | Культорологічний проєкт « Розкажи мені, мамо, казку » | травень | кл .керівник 2-А кл., Базюк М.Є |
|  | Дослідницький проєкт « Українці серед інших європейських націй » | травень | кл. керівник 6-В кл., Андрійчук М.В. |

***ІІ. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ***

Проявляється у моральній актив­ності особистості, прояві чуйності, чесності, правдивості, працелюб­ності, справедливості, гідності, милосердя, толерантності, совісті, терпимості до іншого, миролюбності, доброзичливості, готовності допомогти іншим, обов'язковості, добросовісності, ввічливості, делікатності, тактовності; вмінні працювати з іншими; здатності про­щати і просити пробачення, протистояти виявам несправедливості, жорстокості. Показник моральної вихованості особистості — це єдність моральної свідомості та поведінки, єдність слова і діла, наявність активної за формою та моральної за змістом життєвої позиції. Це досягається завдяки виконанню положень Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності; Національної програми патріотичного виховання громадян, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства

Морально-етичне виховання передбачає оволодіння нормами і правилами моральної поведінки, формування почуттів і переконань, умінь та навичок, тобто спрямоване на формування моральної зрілості особистості.

Завданням є сприяння усвідомлення учнями загальнолюдської і народної моралі, готовності жити й діяти за принципами гуманізму.

Основні заходи, які спрямовані на реалізацію завдань морально-етичного виховання:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Мета* | *Заходи* | *Термін* | *Відповідальний* |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| Формування  цінностей моральної особистості | Виховні години на морально-етичні теми. | протягом року | кл. керівники 1-11кл. |
| Проведення акцій «Миколай іде до солдата»,  «Великодній кошик для воїна», благодійна акція «Милосердя» Допоможи самотній людині. | грудень  квітень | заступник керівника ліцею з виховної роботи, пед- організатор, учнівське самоврядування ,кл. керівники |
| Участь у роботі волонтерського руху міста | протягом року | пед- організатор, учнівське самоврядування, кл. керівники |
| Анкетування «Цінності та пріоритети» | листопад | практичний психолог з здобувачами освіти -7х класів |
| Диспут «Твори добро,бо ти людина » | грудень | соціальний педагог з здобувачами освіти 9-х класів |
| Проведення Дня Матері | травень | кл.керівники, пед- організатор |
| Відзначення Дня батька | червень | кл.керівники, пед- організатор |
| Виставка малюнків на тему « Добрі вчинки » | протягом року | пед- організатор,  учнівське самоврядування |
|  | Бесіда «Про справжню дружбу» | травень | пед- організатор  з здобувачами освіти 3-А класу |

***ІІІ. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ***

Формується у процесі екологіч­ного виховання і виявляється у таких ознаках: усвідомленні функцій природи в житті людини, самоцінності природи; почутті особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них; здатності особистості гармонійно співіснувати з природою; критичній оцінці споживацько-утилітарного ставлення до при­роди, яке призводить до порушення природної рівноваги, появи екологічної кризи; вмінні протистояти проявам такого ставлення доступними способами; активній участі у практичних природоохо­ронних заходах: здійсненні природоохоронної діяльності з власної ініціативи; посильному екологічному просвітництві. Ціннісне став­лення до природи і сформована на його основі екологічна культура є обов'язковою умовою сталого розвитку суспільства, узгодження економічних, екологічних і соціальних чинників розвитку.

Основні заходи, які спрямовані на реалізацію завдань ціннісного ставлення до природи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Мета* | *Заходи* | *Термін* | *Відповідальний* |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| Формування у процесі екологічного виховання почуття особистої причетності до збереження природних багатств | Систематично проводити екологічні рейди, та моніторинг на території ліцею по виявленню стихійних сміттєзвалищ. | протягом року | пед- організатор , учнівське самоврядування |
| Конкурс прикладних проєктів «Людина і природа » | 10 грудня | методичне об’єднання учителів природничих дисциплін |
| Інформаційний проєкт «Природа і ми » «Культура харчування » | грудень | вч. хімії Чубій О.Р. з здобувачами освіти 8-х класів |
| Еколого - валеологічна конференція « Цікава планета » | грудень | вч. біології Курист Т.З. з здобувачами освіти 9 класів |
| Рольова гра « Природа має значення » | грудень | вч. осн. здоров’я Кіцак О.Л. здобувачами освіти 5-х класів |
| Народознавчий проєкт «Весна іде красу несе» | березень | кл. кер 2 –Б Марко І.С. |
| Заходи до Дня Землі та Всеукраїнського дня благоустрою | квітень | методичне об’єднання учителів природничих дисциплін |
| Участь у міжнародній природознавчій грі «Геліантус» | протягом року | вч. осн. здоров’я :  Курись Т.З., Кіцак О.Л. ,вч. біології  Цимбала Г.В. |
| Зустріч з учасниками ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЄС. | 12 квітня | вч. хімії Чубій О.Р.здобувачами освіти 5-6-х класів |
|  | Екологічна гра  « Природа наше багатство » | 12 грудня | вч. географії Курдина О.С. з здобувачами освіти 10 -х класів |
|  | Дослідницький проєкт «Наймальовничіші землі України » | 10 грудня | вч. географії Юренц О.З. з здобувачами освіти 7 -х класів |
|  | Дослідницький проєкт «Природа має значення » | квітень | вч. біології Тимчишин О.С.здобувачами освіти 10-х класів |
|  | Виховні години «Природа навколо нас», «Збережемо нашу планету», «Берегти природу – берегти країну». | квітень | кл. керівники 1-11класів |

***ІV. 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, адекватно сприймає художні твори, здатна збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, прагне та вміє здійснювати творчу діяльність у мистецькій сфері.

Естетичне виховання спрямоване на розвиток у зростаючої особистості широкого спектра почуттів — здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва. Важливим є сприймання об'єктів довкілля як естетичної цінності, ерудиція у галузі мистецтва (володіння системою елементарних мистецьких знань, понять, термінів, адекватне сприйняття художніх творів, творча діяльність в мистецькій сфері), власний погляд на світ, здатність радіти за інших як ознака духовної зрілості.

Основні заходи, які спрямовані на реалізацію завдань ціннісного ставлення до мистецтва.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Мета* | *Заходи* | *Термін* | *Відповідальний* |
| Залучення учнів до прекрасного, вироблення естетичної активності, організація естетичної діяльності дітей | Святковий концерт до Дня Вчителя | жовтень | учні 11-х кл,пед-організатор |
| Рольова гра «Літературний казковий ярмарок » | жовтень | пед-організатор, учнівське самоврядування з здобувачами освіти 3-х класів |
| Участь у районному та всеукраїнському конкурсі «Сурми звитяг » | жовтень | вч. музичного мистецтва |
| Заходи до Міжнародного Дня музики | 1 жовтня | вч. музичного мистецтва |
| Участь у конкурсі «Різдвяні канікули» | грудень | вч. музичного мистецтва |
| Участь у конкурсі «Вклонімося тобі, Кобзарю» | березень | вч. музичного мистецтва |
| Шевченківський тиждень | березень | методичне об’єднання учителів української мови літератури |
| Участь у конкурсі «Таланти Твої, Україно!» | квітень | вч. образотворчого мистецтва |
| Участь у конкурсі  « Великодні візерунки » | квітень | вч. образотворчого  мистецтва |
| Флешмоб « Нехай над світом українська вишивка цвіте » | травень | пед-організатор, учнівське самоврядування з здобувачами освіти 7-8-х класів |
| Участь у конкурсі  «І слово, і пісні, Матусю тобі » | травень | вч. музичного мистецтва |
| Участь у конкурсі «Благовіст». | травень | вч. музичного мистецтва |
| Свято останнього дзвоника. | травень | пед-організатор, учнівське самоврядування |

***V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ВИХОВАННЯ ОСОБИСТОСТІ***

Є важливою складовою змісту виховання особистості. Воно передбачає усвідомлення дітьми та учнівською молоддю соціальної значущості праці, розвинену потребу в трудовій активності, ініціативність, схильність до підпри­ємництва; розуміння економічних законів і проблем суспільства та засобів їх розв'язання, готовність до творчої діяльності, конку­рентоспроможності й самореалізації за умов ринкових відносин, сформованість працелюбності як базової якості особистості.

Трудове виховання є системою виховних впливів, мета яких полягає у морально-психологічній підготовці учнів до майбутньої професійної діяльності. Високий рівень її розвитку передбачає оволодіння особистістю загальними основами наукової організації праці, вмінням ставити мету, планувати її досягнення, організову­вати своє робоче місце, раціонально розподіляти сили і засоби досягнення бажаного результату, аналізувати процес і наслідки власних трудових зусиль, вносити необхідні корективи.

Основні заходи, які спрямовані на реалізацію завдань ціннісного ставлення до праці:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Мета* | *Заходи* | *Термін* | *Відповідальний* |
|  | Створення умов для розуміння учнями ролі праці в житті, готовності до трудової діяльності. | Прибирання території ліцею | осінньо – весняний період | кл. керівники 7-х кл. |
|  | Організувати чергування учнів по ліцеї. Скласти графік чергування. | протягом року | пед-організатор |
|  | Систематично проводити рейди – огляди стану збереження підручників | протягом року | пед-організатор, учнівське самоврядування |
|  | Проводити рейди – огляди стану збереження шкільного майна | протягом року | пед-організатор, учнівське самоврядування |
|  | Тиждень професійної орієнтації | 13-17 лютого | заступник керівника з виховної роботи |
|  | Провести анкетування учнів «Все про професії», тестування на професійну придатність.  Тренінги :  «Моя майбутня професія»  «Я і мої емоції»  «Світ моїх почуттів»  «Лідерство -запорука успіху »  «Людина ХХІ ст.» | лютий  листопада  лютий  березень | соціальний педагог з здобувачами освіти 6-7 класів  практичний психолог з здобувачами освіти 8-9 х класів |

***VІ. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ***

Передбачає сформованість у зростаючої особистості вміння цінувати себе як носія фізичних, духовно-душевних та соціальних сил. Воно є важливою умовою формування у дітей та учнівської молоді активної життєвої позиції.

Ціннісне ставлення до свого фізичного "Я" - це вміння особистості оцінювати свою зовнішність, тілобудову, поставу, розвиток рухових здібностей, фізичну витривалість, високу працездатність, функціональну спроможність, здатність відновлювати силу після фізичного навантаження, вольові риси, статеву належність, гігієнічні навички, корисні звички, стан свого здоров’я та турбуватися про безпеку власної життєдіяльності, здоровий спосіб життя, активний відпочинок.

Ціннісне ставлення до свого психічного "Я" передбачає вихованість у дітей та учнівської молоді культури пізнання власного внутрішнього світу -думок, переживань, станів, намірів, прагнень, цілей, життєвих перспектив, ідеалів, цінностей, ставлень. Важливо навчити зростаючу особистість сприймати себе такою, якою вона є, знати свої позитивні і негативні якості, сприяти формуванню з неї реалістичної Я-концепції, готовності та здатності до самовдосконалення, конструктивної самокритичності.

Ціннісне ставлення, до свого соціального "Я" виявляється у таких ознаках: здатності орієнтуватися та пристосовуватися до нових умов життя, конструктивно на них впливати; визначенні свого статусу в соціальній групі, налагодженні спільної праці з дорослими та однолітками; вмінні запобігати конфліктам, справедливому і шляхетному ставленні до інших людей.

Основні заходи, які спрямовані на реалізацію завдань ціннісного ставлення до себе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Мета* | *Заходи* | *Термін* | *Відповідальний* |
| 1Ціннісне ставлення до свого фізичного «Я» (забезпечення фізичного розвитку особистості, зміцнення здоров’я, виховання вольових рис, гармонії) | День фізичної культури та спорту. | вересень | вч .фізичного виховання |
| Лекції «Шкідливі звички» | протягом року | вч. осн. здоров’я  Курись Т.З., Кіцак О.Л.  з здобувачами освіти 6-х класів |
| Спортивні змагання різних видів спорту | протягом року | вчителі фізичної культури |
| Інформаційні години «Завтрашній характер – у сьогоднішньому вчинку»  « Що я ціную у житті » «Чистота-запорука здоров я » | грудень | кл. керівники початкових класів |
| Бесіди :  «Життя людини – найвища цінність» «Як навчитись стримуватись?»«Без добрих справ немає доброго імені»«Умій сказати, умій змовчати» | протягом року | кл. керівники 1-11кл |
| Тренінги :  «Сходинки до вершини успіху» Кроки до успіху »«Я- частинка Всесвіту» Як подолати невдачу? »« Наодинці із собою »« Сам собі вихователь » «Кодекс чесної особистості »«Шлях до себе» | протягом року | соціальний педагог з здобувачами освіти 7-9-х класів |
| Диспути :  «Право і мораль » «Що таке щастя?» | жовтень | практичний психолог з здобувачами освіти 9-10-х класів |
| Круглий стіл :  «Як подолати конфлікт» « Інформація - запорука освіченості » | листопад  грудень | соціальний педагог з здобувачами освіти 7-х класів |
| Урок здоров'я  «Здоров'я - скарб » | березень | соціальний педагог з здобувачами освіти 6-х класів |
| Диспут «Яка людина заслуговує на повагу інших» | квітень | практичний психолог з здобувачами освіти 10-х класів |

**5. Управлінські процеси закладу освіти**

**5.1. Контрольно-аналітична діяльність у ліцеї**

Основні аспекти контрольно-аналітичної діяльності адміністрації в 2022-2023 н.р.:

**1. Контроль за станом викладання предметів:**

* Громадянської та історичної галузі;
* Мистецтва;

**2. Вивчення стану роботи:**

* національно-патріотичного виховання;
* практичного психолога (аспекти протидії булінгу).

**3. Контроль документації**

* календарного планування роботи вчителів різних фахів та планування роботи класних керівників, педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога.
* планів роботи МО;
* особових справ здобувачів освіти;
* журналів 1-11 класів, груп продовженого дня;
* документації з охорони праці, безпеки життєдіяльності, ЦЗ;
* книг обліку руху здобувачів освіти;
* журналу реєстрації вхідного і вихідного реєстрування;
* книги обліку і видачі свідоцтв про освіту, золотих та срібних медалей, грамот.

**4. Контрольно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Виконавець** |
| 1. | Видати накази щодо організованого початку 2022-2023 н. р. | серпень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М. |
| 2. | Аналіз розкладу уроків, факультативів, гуртків на І-ІІ семестр, коригування | серпень | заступник керівника ліцею  Ковальчук М.Р. |
| 3. | Аналіз забезпеченя здобувачів освіти підручниками | серпень | Заступник керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., |
| 4. | Контроль готовності ліцею до нового навчального року | серпень | Керівник ліцею Гавінська Г.М., заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М. |
| 5. | Контроль готовності структурних підрозділів до навчального року | серпень | Керівник ліцею Гавінська Г.М. |
| 6. | Контроль та узгодження діяльності роботи філій ліцею | упродовж року | адміністрація ліцею |
| 7. | Контроль ведення медичних книжок | серпень | Керівник ліцею Гавінська Г.М., медсестра Лезін А.М. |
| 8. | Контроль підготовки навчальних кабінетів до нового навчального року | серпень | Керівник ліцею Гавінська Г.М., заступник керівника ліцею Чабан В.М. |
| 9. | Організація системи заходів з охорони праці | серпень | заступник керівника ліцею Чабан В.М. |
| 10. | Контроль календарно-тематичних планів, планів виховної роботи, планів роботи факультативів, курсів за вибором | серпень | Заступники керівника ліцею |
| 11. | Аналіз працевлаштування ЗО | серпень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 12. | Контроль за об'єктивністю складання соціального паспорта ЗО | вересень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 13. | Організація харчування в ЗО | вересень | Заступник керівника Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 14. | Організація інклюзивного та індивідуального навчання | вересень | Заступник керівника Чабан В.М. |
| 15. | Контроль відвідування занять здобувачами освіти 1-11-х класів | упродовж року | Заступники керівника Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 16 | Організація методичної роботи в ЗО, перевірка та затвердження планів роботи МО | вересень | Заступник керівника Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 17. | Контроль роботи з питань профілактики дитячого травматизму | упродовж року | Заступник керівника ліцею Ковальчук М.Р. |
| 18. | Контроль чергування вчителів, здобувачів освіти, адміністрації | упродовж року | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 19. | Контроль за проведенням моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти 4,9,11 класів української мови, математики, іноземної мови (англ.), історії | упродовж року | заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 20. | Проведення, аналіз та порівняння результатів самооцінювання закладу освіти за напрямами: освітнє середовище, система оцінювання, педагогічна діяльність, управлінські процеси | Січень 2023 | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 21. | Контроль за адаптацією до навчальної діяльності першокласників, п’ятикласників і десятикласників | вересень | Практичний психолог Яценко Б.Є., соціальний педагог Курись Т.З. |
| 22. | Медико-санітарний контроль контингенту здобувачів освіти | вересень | Медсестра Лезін А.М. |
| 23. | Формування списків на отримання документів про освіту (4-й, 9-й, 11-й класи) | вересень | заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., |
| 24. | Перевірка комплектності особових справ | вересень | Адміністрація |
| 25. | Контроль роботи ГПД | упродовж року | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 26. | Контроль підготовки до опалювального сезону | жовтень | Заступник керівника з господарської роботи Ануфрієва О.В. |
| 27. | Аналіз роботи класних керівників із питань контролю за  відвідуванням занять учнями | упродовж року | заступники керівника Ковальчук М.Р. |
| 28. | Робота атестаційної комісії. Графік відкритих уроків, творчих звітів та відвідування уроків, позакласних заходів | жовтень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 29. | Контроль проведення предметних олімпіад (І-ІІ етапу) | жовтень-грудень | заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., |
| 30. | Тематичний контроль. Робота з обдарованими дітьми на уроках української мови, математики, іноземної мови, історії, фізики, географії, мистецтва | листопад-квітень | заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., |
| 31. | Персональний контроль учителів, які атестуються (за графіком) | листопад-лютий | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р |
| 32. | Контроль дотримання санітарного режиму | листопад | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступник керівника ліцею  Ануфрієва О.В. |
| 33. | Контроль роботи їдальні ЗО, виконання норм харчування | упродовж року | Керівник групи ХАСП Ковальчук М.Р. |
| 34. | Відвідування уроків у 1,4,5,9,11 класах | упродовж року | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 35. | Перевірка зошитів з української мови та літератури, математики, іноземної мови | листопад | Заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р |
| 36. | Попереджувальний контроль за роботою молодих учителів | упродовж року | Заступник керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., |
| 37. | Аналіз виховної роботи за І семестр | грудень | Заступник керівника ліцею  Ковальчук М.Р. |
| 38. | Аналіз відвідування ЗО за І семестр | грудень | Заступник керівника ліцею  Ковальчук М.Р. |
| 39. | Аналіз дитячого травматизму за І семестр | грудень | Заступник керівника ліцею  Ковальчук М.Р. |
| 40. | Аналіз методичної роботи за рік | грудень | Заступник керівника ліцею  Тимчишин О.С. |
| 41. | Контроль за дотриманням правил внутрішнього порядку | упродовж року | Керівник ліцею Гавінська Г.М. |
| 42. | Контроль ведення класних журналів із питань виконання навчальних планів та програм | грудень, травень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 43. | Контроль за станом закріпленої за класом території | упродовж року | Заступник керівника ліцею  Ковальчук М.Р. |
| 44. | Контроль проведення батьківських зборів | вересень, жовтень | Заступник керівника ліцею  Ковальчук М.Р. |
| 45. | Контроль за проведенням засідань МО | жовтень, грудень, березень | Заступник керівника ліцею Тимчишин (Шпак)  О.С. |
| 46. | Проведення моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти | грудень, травень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 47. | Аналіз виконання зауважень за результатами перевірки ведення класних журналів, індивідуального навчання, ГПД, гурткової роботи, факультативів | січень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 48. | Контроль виконання санітарно-гігієнічного режиму | січень | Заступник керівника Ануфрієва О.В., медсестра Лезін А.М. |
| 49. | Контроль роботи ради профілактики правопорушень | грудень, квітень | Заступник керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 50. | Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання | упродовж року | Заступник керівника ліцею Тимчишин (Шпак)  О.С. медсестра  Лезін А.М. |
| 51. | Контроль проведення уроків учителями, що атестуються | листопад-лютий | Заступник керівника ліцею Тимчишин (Шпак)  О.С. медсестра  Лезін А.М. |
| 52. | Контроль за якістю організації освітньої діяльності учителями, що атестуються в поточному навчальному році | січень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 53. | Виконання норм єдиного орфографічного режиму | лютий | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 54. | Контроль проведення виховної роботи на канікулах | жовтень, січень, березень |  |
| 55. | Контроль проведення навчальних практик, екскурсій | упродовж  ІІ семестру | Заступник керівника Чабан В.М. |
| 56. | Контроль організації діяльності учнівського самоврядування в ЗО | березень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 57. | Оформлення атестаційних листків, характеристик учителів, що атестуються | березень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 58. | Контроль організації повторення навчального матеріалу, підготовки до ДПА | квітень | Заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М. |
| 59. | Про вивчення педагогічного досвіду вчителів ЗО | квітень | Заступник керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С. |
| 60. | Проведення ДПА в 4-х класах | травень | Заступник керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С. |
| 61. | Аналіз освітньої, методичної роботи за рік | травень | Заступник керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С. |
| 62. | Контроль підготовки свята останнього дзвоника | травень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 63. | Аналіз відвідування здобувачами освіти навчальних занять за рік | травень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 64. | Аналіз підвищення кваліфікації учителів | травень | Заступник керівника Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 65. | Складання перспективного плану курсової перепідготовки педагогічних кадрів на наступний рік | травень | Заступник керівника Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 66. | Аналіз проведення предметних тижнів та участі в них педпрацівників, класних колек-тивів та МО | травень | Заступник керівника Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 67. | Контроль за перевірка класних журналів з системності опитування здобувачів освіти, об’єктивності оцінювання | листопад, січень, березень, травень | Заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М. |
| 68. | Аналіз дитячого травматизму за навчальний рік | травень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 69. | Проведення ДПА в 9-х класах | Травень-червень | Заступник керівника ліцею  Чабан В.М. |
| 70. | Аналіз виконання навчальних програм | грудень, травень | Заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М. |
| 71. | Контроль проведення ДПА в 9-х  класах | червень | Заступник керівника ліцею Чабан В.М. |
| 72. | Контроль за участю вчителів ЗО в методичних заходах різного рівня | упродовж року | Заступник керівника Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 73. | Контроль за результатами проведення навчальної практики та екскурсій | червень | заступники керівника ліцею Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 74. | Аналіз роботи ради профілактики за навчальний рік | травень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 75. | Контроль підготовки до ремонту приміщень ЗО | червень-серпень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 76. | Контроль за проведенням літнього оздоровлення здобувачів освіти | червень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 77. | Контроль за моніторингуванням навчальних досягнень здобувачів освіти та впровадженням педагогічних інновацій | упродовж року | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 78. | Контроль роботи з дітьми із соціальних категорій | червень | Заступник керівника Ковальчук М.Р. |
| 79. | Контроль виконання заходів з реалізації освітньої програми та заходів на її виконання. Проект річного плану роботи на новий навчальний рік | травень | Заступник керівника Тимчишин (Шпак) О.С. |
| 80. | Контроль за оформленням документів про освіту, книг видачі свідоцтв про освіту | червень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М. |
| 81. | Перевірка особових справ здобувачів освіти | червень | Керівник ліцею Гавінська Г.М.,  заступники керівника ліцею  Шпак (Тимчишин) О.С., Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |
| 82. | Організація та контроль навчальної практики здобувачів освіти 5-8, 10 кл. та робота пришкільного табору з денним перебуванням | червень-серпень | заступники керівника ліцею Чабан В.М., Ковальчук М.Р. |

1. [↑](#endnote-ref-1)