

ПОГОДЖЕНО

на педагогічній раді
Нудиженського ліцею
31 серпня 2021 року
протокол №11 від 31.08.2021
Голова педагогічної ради,
директор закладу
_____ О.Г. Пичоха

ЗАТВЕРДЖЕНО

31 серпня 2021 року
Директор
_____ О.Г. Пичоха

План роботи

Нудиженського ліцею

Головненської селищної ради

Ковельського району Волинської області

на 2021 / 2022 навчальний рік

З М І С Т

Загальні відомості про заклад.....	3
РОЗДІЛ I	
Аналіз роботи навчального закладу за 2020/2021 навчальний рік.....	6
Головні завдання на 2021/2022 навчальний рік.....	24
РОЗДІЛ II	
Організація освітнього процесу	
2.1. Створення умов для реалізації права дітей на здобуття повної загальної середньої освіти.....	26
2.2. Розстановка педагогічних кадрів, розподіл обов'язків між адміністрацією та іншими працівниками ліцею.....	30
2.3. Робота з резервом керівних кадрів.....	38
2.4. Робота з кадровим складом ліцею.....	39
2.5. Розподіл класного керівництва та закріплення навчальних кабінетів за педагогічними працівниками ліцею.....	40
2.6. Графік проведення заходів та роботи громадських організацій.....	41
2.7. Допрофільна підготовка і профільне навчання.....	42
2.8. Організація інклюзивного навчання.....	44
2.9. Організація роботи з предмету «Захист України» та військово-патріотичного виховання.....	45
РОЗДІЛ III	
Організація виховної роботи в школі	
3.1. Загальношкільні форми виховної діяльності.....	54
3.2. Робота учнівського самоврядування «Червона калина».....	67
3.3. Правова освіта і виховання школярів.....	68
3.4. Робота з батьківською громадськістю.....	69
3.5. Робота педагогічного колективу по застереженню дитячого травматизму, охороні життя та здоров'я учнів.....	71
3.6. Заходи з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності та жебракування серед учнів Нудиженського ліцею на 2021/2022 навчальний рік.....	73
3.7. Заходи щодо відзначення 77 - річчя Перемоги від нацистів на 2021/2022 навчальний рік.....	75
РОЗДІЛ IV	
Методичне забезпечення освітнього процесу	
4.1. Організація методичної роботи.....	77
4.2. Організація предметних позакласних виховних заходів.....	80
4.3. Атестація педагогічних працівників.....	81

4.4. Організація роботи з обдарованими учнями школи.....	82
4.5. План проведення моніторингових досліджень.....	83
РОЗДІЛ V	
Організація контрольної-аналітичної діяльності	
5.1. Педагогічні ради.....	84
5.2. Наради при директору.....	86
5.3. Комплексні та тематичні перевірки стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів.....	90
5.4. Циклограма контролю за веденням шкільної документації.....	91
РОЗДІЛ VI	
Охорона здоров'я і життя учасників освітнього процесу. Оздоровлення учнів. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.....	
	93
РОЗДІЛ VII	
Фінансово-господарська діяльність. Матеріально-технічне забезпечення.....	
	97

ДОДАТКИ ДО РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗАКЛАД

ПОВНА НАЗВА: Нудиженський ліцей Головненської селищної ради Ковельського району
Волинської області

СКОРОЧЕНА НАЗВА: Нудиженський ліцей

ЮРИДИЧНА АДРЕСА: , вул. Центральна, 21, село Нудиже Ковельського району Волинської
області, 44320 тел. (03377) 3-34-41

КАДРОВИЙ

СКЛАД: загальна кількість працівників – **35**
педагогів – **23**, з них:

практичний психолог – **1**

бібліотекар – **1**

педагог-організатор – **1**

ЗА КАТЕГОРІЯМИ: спеціаліст вищої категорії – **6**;

спеціаліст I категорії – **9**;

спеціаліст II категорії – **4**;

спеціаліст – 4;

ЗА ЗВАННЯМ: «Старший учитель» – 2;

УПРАВЛІННЯ

Директор закладу **ПИЧОХА ОЛЕКСАНДР ГНАТОВИЧ**

1965 року народження

призначений у 2001 році
вчитель фізики,
спеціаліст вищої категорії,
«Старший учитель».

Заступник

директора з навчально-виховної роботи

САЦЬ ВІКТОР УЛЯНОВИЧ

1967 року народження
призначений у 2000 році
вчитель географії,
спеціаліст вищої категорії.

Заступник

директора з виховної роботи

ДИТИНА НАДІЯ СЕМЕНІВНА

1970 року народження
призначена у 2018 році
вчитель хімії та біології,
спеціаліст вищої категорії
«Старший вчитель».

Головні завдання на 2021/2022 навчальний рік

У новому навчальному році робота Нудижеського ліцею буде націлена на втілення в життя основних положень Національної доктрини розвитку науки і освіти в Україні в 21 столітті, на виконання Законів України "Про освіту" (зі змінами), "Про загальну середню освіту" (зі змінами), інших нормативно-правових документів. Педагогічний колектив продовжуватиме працювати над методичною темою:

"КЛЮЧОВІ ПРЕДМЕТНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ШКОЛЯРА ЯК ЗАСІБ ФОРМУВАННЯ СУЧАСНОЇ ОСОБИСТОСТІ"

Діяльність закладу у 2021/2022 навчальному році буде спрямована на:

❖ **Реалізацію:**

- державних, обласних, районних цільових програм щодо розвитку освітньої галузі, поглиблення змісту та покращення якості освіти;
- шкільної програми розвитку школи сприяння здоров'ю "Синтез";
- шкільної програми моніторингових досліджень;
- принципу наступності і перспективності між початковою, основною та старшою ланками школи;
- системи внутрішкільного контролю на основі управлінських рішень.

❖ **Формування:**

- системи дієвих заходів та посилення контролю за збереженням складових здоров'я школярів;
- системи моніторингових досліджень результативності та ефективності всіх напрямків діяльності закладу.

❖ **Удосконалення:**

- форм і методів проведення уроку з метою підвищення якості знань здобувачів освіти;
- системи особистісно-орієнтованого навчання;
- організації освітнього процесу відповідно до загальнолюдських цінностей, сучасних умов та науково-технічних досягнень для підвищення його якості;
- системи роботи з обдарованими учнями, якісної підготовки учнів до олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань, МАН;
- системи роботи з профілактики дитячої злочинності та правопорушень;
- матеріально-технічної бази школи: оновлення та поповнення кабінетів технічними та мультимедійними засобами.

❖ **Підвищення:**

- рівня педагогічної майстерності вчителів, загальної культури, зростання мотивації до самовдосконалення шляхом підтримки та заохочення вчителів.

❖ **Створення:**

- умов для самовизначення, самоствердження, самореалізації особистості учня на основі побудови структурованого управлінського процесу;
- умов для широкого використання ІКТ у освітньому процесі;
- організаційно-методичних умов для профільного навчання у старшій школі;
- мережі гуртків художньо-естетичного спрямування.

❖ **Забезпечення:**

- рівного доступу до якісної освіти;
- одержання здобувачами освіти загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- соціального захисту учасників освітнього процесу, створення умов для індивідуального навчання дітей та психологічного супроводу дітей, які його потребують;
- вивчення та впровадження ефективного педагогічного досвіду, новітніх методик та форм навчання і виховання учнів на основі використання сучасних прогресивних інформаційно-комп'ютерних технологій;
- інтеграції родинного і суспільного виховання, збереження пріоритету родинного виховання;
- активного залучення громадськості до участі у навчально-виховному процесі закладу;
- функціонування мережі спортивних гуртків та секцій.

❖ **Сприяння:**

- діяльності шкільної дитячої учнівської організації з метою активізації участі молоді в управлінні школою, налагодження роботи органів учнівського самоврядування;
- активізації роботи по вихованню громадянської свідомості та патріотизму учнів;
- зміцненню зв'язків школи з навчальними закладами I, II, III та IV рівнів акредитації з метою підвищення ефективності профорієнтаційної роботи.

❖ **Дотримання:**

- норм безпеки життєдіяльності, охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу та посилення роботи щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму;
- організації якісного харчування та оздоровлення;
- санітарно-гігієнічного режиму закладу.

РОЗДІЛ II

Організація освітнього процесу

1.1. Створення умов для реалізації права дітей на здобуття повної загальної середньої освіти

- Виконання ст.53 Конституції України, Закону України «Про освіту»

№ за/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти та вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року (збори, співбесіди, оголошення)	Адміністрація закладу, пед. колектив	Інформація	
2.	Довести робочий навчальний план до відома всіх працівників і здобувачів освіти закладу	до 02.09.2020	Пичоха О.Г.	Протоколи педагогічної ради №_____, Ради школи №_____	
3.	Проводити роз'яснювальну роботу серед учнів і батьків про підготовку і участь у зовнішньому незалежному оцінюванні навчальних досягнень учнів	протягом року	Саць В.У. Класний керівник 11 класу	Інформація	
4.	Здійснювати індивідуальну роботу із сім'ями, в яких батьки ухиляються від виконання своїх батьківських обов'язків	протягом року	Дитина Н.С.	Акти перевірок	
5.	Вчасно оформляти необхідну документацію, передбачену нормативно-правовими документами щодо прийому, переводу, відрахуванню та випуску учнів із школи	протягом року	Пичоха О.Г. Секретар	Накази	
6.	Проаналізувати мережу закладу та привести її у відповідність із	до 07.09.2021	Пичоха О.Г.	Наказ №_____	

	вимогами Закону України "Про загальну середню освіту"				
7.	Подати статистичний звіт (форма №77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку	до 09.09.2021	Саць В.У.	Статистичний звіт, інформація	
8.	Згідно Законів України «Про освіту» (зі змінами), "Про загальну середню освіту" (зі змінами) створити сприятливі умови для відвідування учнями школи.	вересень 2021	Саць В.У.	Інформація	
9.	Організувати підвіз учнів та вчителів до школи, які проживають в с.Мшанець, с.Черемошна Воля	до 02.09.2021	Пичоха О.Г.	Наказ №_____	
10.	Завершити набір здобувачів освіти до 1 класу	до 02.09.2021	Адміністрація	Накази №_____	
11.	Перевірити працевлаштування випускників 9,11 класів. Підтвердити довідками про навчання.	до 14.09.2021	Дитина Н.С.	Інформація, списки	
12.	Оформити особові справи учнів 1 класу	1-й тиждень вересня	класний керівник	Особові справи	
13.	Перевірити проходження медичного огляду працівниками закладу.	до 02.09.2021	Маригода Л.А.	Інформація, медичні картки	
14.	Перевірити довідки про проходження учнями школи поглибленого медичного огляду	до 02.09.2021	Класні керівники	Інформація	
15.	За результатами медичного огляду розподілити учнів на групи для занять фізичною культурою	до 04.09.2021	Маригода Л.А.	Наказ №_____	
16.	З метою збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я, розвитку в учнів естетичної культури організувати роботу спортивних гуртків та секцій	з 02.09.2021	Гошко К.О.	Наказ №_____	
17.	Забезпечити гарячим харчуванням всіх учнів школи. Організувати безкоштовне харчування дітей пільгового контингенту.	з 02.09.2021	Дитина Н.С.	Накази №_____	

				№ _____	
18.	Забезпечити соціальний супровід дітей пільгового контингенту	протягом року	Гошко К.О.	Інформація, списки, наказ № _____	
19.	З фонду загальнообов'язкового навчання надавати матеріальну допомогу дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям, які живуть під опікою, дітям з багатодітних і малозабезпечених сімей, дітям-чорнобильцям, дітям, які проживають у сім'ях із скрутним матеріальним становищем	протягом року	Макарук Г.О. Класні керівники	Протоколи засідань Ради школи № _____ № _____ № _____	
20.	Організувати інклюзивне навчання (за потребою)	до 02.09.2021	Пичоха О.Г.	Наказ № _____	
21.	Провести інвентаризацію фонду шкільних підручників, проаналізувати збереження фонду та забезпечення ними школярів	вересень – жовтень 2021	Остапчук Н.А.	Інформація	
22.	Укомплектувати навчальні кабінети шкільними меблями й відповідним обладнанням	до 02.09.2021	Пичоха О.Г.	Інформація	
23.	Згідно Типового положення "Про навчальний кабінет" здійснити атестацію і паспортизацію навчальних кабінетів	до 02.09.2021	Адміністрація, ПК	Протоколи, акти	
24.	Провести конкурс-огляд на краще утримання класного приміщення, кращий санітарно-гігієнічний стан та естетичне оформлення кабінету	до 02.09.2021	Адміністрація, ПК	Протоколи	
25.	Проаналізувати стан індивідуальної роботи з учнями, схильними до правопорушень. Взяти на облік таких учнів та постійно здійснювати профілактичну роботу з питань попередження правопорушень серед неповнолітніх	згідно річного плану роботи школи	Дитина Н.С. класні керівники	Інформація, Наказ № _____	
26.	За результатами навчальних досягнень учнів, визначити учнів, які навчаються на початковому рівні та спланувати ряд заходів, направлених на підвищення рівня їх знань.	грудень 2021 травень 2022	Саць В.У.	Документація, індивідуальні плани роботи	

27.	Скоординувати роботу вчителів щодо підтримки обдарованих учнів.	вересень 2021	Саць В.У.	Списки, наказ <hr/> №_____	
28.	Організувати роботу щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності в ліцеї	вересень 2021	Пичоха О.Г.	Документація, наказ <hr/> №_____	
29.	Заслухати на засіданні загальних зборів ліцею питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять та організацію рейду «Урок»	Жовтень 2021	Дитина Н.С.	Протокол Ради школи <hr/> №_____	
30.	Оформити шкільну документацію: - класні журнали; - журнали факультативних занять; - журнали гурткової роботи; - журнали обліку відвідування учнями школи	до 02.09.2021	Саць В.У., класні керівники, педагогічні працівники	Шкільна документація	
31.	Проаналізувати списки учнів школи та поповнити базу даних на: - дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; - напівсиріт; - дітей одиноких матерів; - дітей з багатодітних сімей; - дітей-інвалідів; - дітей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС; - дітей девіантної поведінки; - дітей з малозабезпечених сімей	До 09.09.2021	Дитина Н.С.	Інформація, списки	
32.	Встановити режим роботи шкільної їдальні - скласти графік харчування учнів та вчителів школи; - скласти графік чергування учнів та вчителів в їдальні	до 02.09.2021	Дитина Н.С.	Наказ <hr/> №_____	

2.2. Розстановка педагогічних кадрів, розподіл обов'язків між адміністрацією та іншими працівниками ліцею

З метою вдосконалення управління освітнім закладом, координування та раціоналізації діяльності керівної ланки школи, реалізації концептуальних завдань, виконання Статуту, оптимальної організації освітнього процесу та здійснення внутрішкільного контролю розподілити обов'язки між членами адміністрації та іншими працівниками школи відповідно до визначених напрямків діяльності школи

Директор закладу Пичоха Олександр Гнатович:

- 1.1. Здійснює загальне управління діяльністю школи у всіх напрямках відповідно до її Статуту і законодавства України.
- 1.2. Спільно з радою школи визначає стратегію, мету і завдання розвитку школи, планування її роботи.
- 1.3. Здійснює розробку, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних календарних навчальних графіків, Статуту і правил внутрішнього розпорядку школи та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів.
- 1.4. Визначає структуру управління школою, штатний розпис.
- 1.5. Вирішує наукові, навчально-методичні, адміністративні, фінансові, господарські та інші питання, що виникають в процесі діяльності школи.
- 1.6. Планує, координує і контролює роботу педагогічних та інших працівників школи.
- 1.7. Здійснює підбір, прийом на роботу і розстановку кадрів.
- 1.8. Визначає посадові обов'язки працівників, створює умови для підвищення рівня їхньої професійної майстерності.
- 1.9. Встановлює посадові оклади працівників школи в межах, визначених державними та місцевими нормативами.
- 1.10. Визначає надбавки й доплати до ставок і посадових окладів працівників школи.
- 1.11. Затверджує розклад занять учнів, графіки роботи і педагогічне навантаження працівників школи, тарифікаційні списки і графіки відпусток.
- 1.12. Заохочує і стимулює творчу ініціативу працівників, підтримує сприятливий морально-психологічний клімат у колективі.
- 1.13. Визначає спільно з профспілковим комітетом порядок і розміри преміювання працівників школи.
- 1.14. Формує контингент школярів відповідно до Положення про загальноосвітні заклади, забезпечує соціальний захист і захист прав учнів.

1.15. Забезпечує державну реєстрацію школи, ліцензування освітньої діяльності, державну атестацію та акредитацію закладу.

1.16. Забезпечує створення умов для організації харчування учасників освітнього процесу, контролює роботу їдальні з метою охорони й зміцнення здоров'я учнів та працівників школи.

1.17. Забезпечує ефективну взаємодію і співпрацю з органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громадськістю, батьками (особами, які їх замінюють).

1.18. Організовує і вдосконалює методичне забезпечення освітнього процесу, сприяє діяльності шкільних методичних об'єднань.

1.19. Керує діяльністю педагогічної ради школи.

1.20. Координує в ліцеї діяльність громадських (в тому числі дитячих і молодіжних) організацій (об'єднань).

1.21. Забезпечує виконання колективного договору, створює необхідні умови для нормальної роботи органів самоврядування, профспілкової організації.

1.22. Забезпечує раціональне використання бюджетних асигнувань, а також коштів, які надходять з інших джерел; надає засновникові та громадськості щорічний звіт про залучення та використання позабюджетних коштів.

1.23. Забезпечує залучення з метою здійснення діяльності, передбаченої Статутом ліцею, додаткових джерел коштів і матеріальних засобів.

1.24. Представляє заклад в державних, місцевих, громадських та інших організаціях.

1.25. Забезпечує облік, збереження й поповнення навчально-матеріальної бази, облік і збереження документації, організовує діловодство, ведення статистичної звітності.

1.26. Організовує у встановленому порядку роботу з призначення допомоги, державного соціального забезпечення та пенсій.

1.27. Керує на правах оперативного управління майном, що є власністю школи.

1.28. Організовує роботу зі створення та забезпечення умов здійснення освітнього процесу відповідно до чинного законодавства про працю, міжгалузевих і відомчих нормативних документів та інших локальних актів з охорони праці і Статуту ліцею, очолює цивільну оборону закладу.

1.29. Забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживає заходів з приведення їх у відповідність до чинних стандартів, правил і норм з охорони праці, своєчасно організовує огляди й ремонт приміщень освітнього закладу.

1.30. Призначає осіб, відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі тощо, а також у підсобних приміщеннях.

1.31. Затверджує посадові обов'язки із забезпечення безпеки життєдіяльності для педагогічного колективу та працівників ліцею.

1.32. Організовує заходи із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення й оздоровлення умов освітнього процесу.

1.33. Вносить на обговорення педагогічним колективом пропозицій щодо організації роботи з охорони праці.

1.34. Звітує на зборах трудового колективу про стан охорони праці, забезпечення оздоровлення працівників та учнів, покращення умов освітнього процесу, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків.

1.35. Організовує забезпечення працівників ліцею спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно чинних типових норм та інструкцій, а також учнів під час проведення суспільно-корисної і продуктивної праці, практичних та лабораторних робіт тощо.

1.36. Проводить профілактичну роботу із запобігання травматизму та зниження рівня захворюваності працівників і учнів.

1.37. Оформляє прийом нових працівників тільки за наявності позитивного висновку медичного закладу, контролює своєчасне проведення диспансеризації працівників і учнів.

1.38. Організовує в установленому порядку роботу комісії щодо прийому школи до нового навчального року, підписує відповідні акти.

1.39. Забезпечує виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції.

1.40. Негайно повідомляє про нещасні випадки і випадки зі смертельним наслідком безпосередньо керівникові органу управління освітою, батькам травмованої особи чи особам, що їх замінюють, вживає всіх можливих заходів щодо усунення причин, які викликали нещасний випадок, забезпечує необхідні умови для проведення своєчасного та об'єктивного розслідування відповідно до чинних положень.

1.41. Укладає щорічну угоду з охорони праці й організовує спільно з профспілковим комітетом її виконання, підбиває підсумки виконання угод з охорони праці один раз на півріччя.

1.42. Затверджує за узгодженням із профспілковим комітетом інструкції для працівників і учнів з охорони праці, в установленому порядку організовує перегляд чинних інструкцій.

1.43. Проводить вступний інструктаж з охорони праці з прийнятими на роботу особами, інструктаж на робочому місці з працівниками освітнього закладу, оформляє проведення інструктажів у відповідному журналі.

1.44. Планує в установленому порядку періодичне навчання працівників школи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці на короткотермінових курсах і семінарах, що організовуються органами управління освітою.

1.45. Вживає заходів спільно з профспілковим комітетом, батьками щодо покращення організації харчування, асортименту продуктів, створення умов для якісного приготування їжі в їдальні школи.

1.46. Вживає заходів спільно з медичними працівниками щодо покращення медичного обслуговування та оздоровчої роботи в навчальному закладі.

1.47. Забезпечує навантаження працівників і учнів з урахуванням їх психофізіологічних можливостей, забезпечує оптимальний режим праці та відпочинку.

1.48. Забороняє проведення освітнього процесу за наявності небезпечних умов для здоров'я учнів чи працівників.

1.49. Організовує та контролює періодичне медичне обстеження всіх учасників освітнього процесу.

1.50. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога в школі, в побуті, громадських місцях.

1.51. Несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, радою школи, місцевими органами влади.

1.52. Контролює діяльність учителів, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предметів фізичне виховання, математики, фізики, географії, інформатики, астрономії, предмету «Захист України».

Заступник директора з навчально-виховної роботи

Саць Віктор Улянович:

2.1. Організовує поточне і перспективне планування діяльності педагогічного колективу.

2.2. Координує роботу вчителів та інших педагогічних працівників з виконання навчальних планів та програм.

2.3. Організовує і координує розробку необхідної навчально-методичної документації.

2.4. Здійснює систематичний контроль за якістю освітнього та виховного процесів і об'єктивністю оцінювання результатів освітньої підготовки учнів, роботою гуртків і факультативів, відвідує уроки та інші види навчальних занять, що проводяться педагогічними працівниками школи, аналізує їхню форму та зміст, доводить результати аналізу до відомих педагогів.

2.5. Організовує роботу з підготовки проведення державної підсумкової атестації.

2.6. Організовує просвітницьку роботу серед батьків, приймає батьків (осіб, які їх замінюють) з питань організації навчально-виховного процесу.

2.7. Надає допомогу педагогічним працівникам в опануванні і розробці інноваційних програм і технологій.

2.8. Здійснює контроль за навчальним навантаженням учнів.

2.9. Складає розклад навчальних занять та іншої освітньої, в тому числі й культурно-розважальної діяльності, забезпечує якісну і своєчасну заміну уроків тимчасово відсутніх вчителів, веде журнал обліку пропущених і заміненних уроків.

2.10. Забезпечує своєчасну підготовку встановленої звітної документації, контролює правильне і своєчасне ведення учителями класних журналів, журналів індивідуального навчання, іншої документації.

2.11. Бере участь у комп'ютеризації школи, здійснює заходи щодо збереження контингенту учнів.

2.12. Контролює дотримання учнями правил поведінки для учнів.

2.13. Бере участь у підборі та розстановці педагогічних кадрів, організовує підвищення кваліфікації та рівня професійної майстерності, керує роботою методоб'єднань, підвищує свою кваліфікацію.

2.14. Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу, бере участь у роботі педагогічної ради школи.

2.15. Бере участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних та інших працівників школи.

2.16. Веде, підписує і передає директору школи таблиць обліку робочого часу безпосередньо підпорядкованих йому вчителів та навчально-допоміжного персоналу.

2.17. Здійснює заходи щодо забезпечення навчальних кабінетів сучасним обладнанням, наочними посібниками й технічними засобами навчання, поповнення бібліотеки науково-методичною, художньою, навчальною літературою, фаховими газетами та журналами.

2.18. Організовує роботу з дотримання в навчальному процесі норм і правил охорони праці.

2.19. Здійснює контроль за безпечним станом обладнання, приладів, технічних і наочних засобів навчання, які використовуються в навчальному процесі.

2.20. Дозволяє проведення освітнього процесу з учнями за наявності обладнаних для таких цілей навчальних приміщень, що відповідають нормам і правилам безпеки життєдіяльності і прийняті до експлуатації з укладанням відповідного акту.

2.21. Організовує за участю заступника директора з адміністративно-господарської роботи своєчасне та якісне проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів, а також підсобних приміщень.

2.22. Складає на підставі даних, отриманих від медичного закладу списки осіб, які підлягають періодичному медичному огляду із зазначенням факторів, які зумовлюють необхідність проведення останнього.

2.23. Організовує розробку і періодичний перегляд (не менше 12 раз на 5 років) інструкцій з охорони праці, а також розділів, що стосуються вимог безпеки життєдіяльності, методичних вказівок до виконання практичних і лабораторних робіт.

2.24. Спільно із заступником директора школи з виховної роботи визначає методику, порядок навчання правил дорожнього руху, поведінки на воді і вулиці, пожежної безпеки. Організовує перевірку зазначених знань учнів.

2.26. Здійснює спільно з профспілковою організацією адміністративно-господарський контроль за дотриманням правил безпечного користування навчальними приладами та обладнанням, хімічними реактивами, наочними посібниками, шкільними меблями та їх зберігання. Своєчасно вживає заходів щодо видалення хімічних реактивів, навчального обладнання, приладів, не передбачених типовим переліком, в тому числі саморобних, встановлених у майстернях, навчальних та інших приміщеннях без відповідного акту-дозволу; зупиняє навчальний процес у приміщеннях навчального закладу, якщо там створюють небезпечні для здоров'я працівників і учнів умови.

2.27. З'ясовує обставини нещасних випадків, що сталися з працівниками, учнями.

2.28. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога в школі, побуті, в громадських місцях.

2.29. Надає учнівським колективам допомогу у проведенні оздоровчих, культурно-масових та інших заходів.

2.30. Проходить періодичні медичні обстеження.

2.31. Контролює діяльність учителів-предметників, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з хімії, біології та екології, природознавства, початкових класів, історії, української мови та літератури, англійської мови, зарубіжної літератури, трудового навчання, індивідуальних занять.

Заступник директора з виховної роботи

Дитина Надія Семенівна:

3.1. Організовує поточне і перспективне планування позакласної і позашкільної роботи з учнями та її здійснення.

3.2. Координує роботу вихователів, класних керівників та інших безпосередньо йому підпорядкованих працівників.

3.3. Організовує і координує розробку необхідної навчально-методичної документації.

3.4. Здійснює систематичний контроль за якістю виховного процесу, роботою гуртків, проведенням позакласних та позашкільних заходів, відвідує позакласні та позашкільні заходи, заняття гуртків, аналізує їхню діяльність, доводить результати аналізу до відомих педагогів.

3.5. Організовує просвітницьку роботу для батьків, приймає батьків (осіб, що їх замінюють) з питань організації виховного процесу.

3.6. Надає допомогу педагогічним працівникам в опануванні та розробці інноваційних виховних програм і технологій.

3.7. Спільно із заступником директора школи з навчально-виховної роботи складає розклад виховної діяльності, забезпечує своєчасну та якісну заміну тимчасово відсутніх класних керівників, інших безпосередньо підпорядкованих йому педагогів.

3.8. Забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації, контролює правильне і своєчасне ведення класними керівниками, іншими педагогами класних журналів, іншої документації.

3.9. Надає допомогу колективам учнів у проведенні культурно-освітніх і оздоровчих заходів.

3.10. Контролює дотримання учнями Статуту і Правил для учнів школи.

3.11. Бере участь у підборі і розстановці педагогічних кадрів, організовує підвищення їхньої кваліфікації та рівня професійної майстерності, керує роботою методоб'єднання класних керівників, підвищує свою кваліфікацію.

3.12. Вносить пропозиції щодо вдосконалення виховного процесу, бере участь у роботі педагогічної ради школи.

3.13. Бере участь у підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників школи.

3.14. Забезпечує виконання класними керівниками, іншими безпосередньо підпорядкованими йому працівниками покладених на них обов'язків щодо організації забезпечення безпеки життєдіяльності учнів, організовує виховну роботу, суспільно-корисну працю учнів відповідно до норм та правил охорони праці.

3.15. Бере участь у здійсненні адміністративно-господарського контролю з питань забезпечення безпеки життєдіяльності, у розслідуванні нещасних випадків, які трапилися з працівниками та учнями.

3.16. Надає методичну допомогу класним керівникам, керівникам гуртків, спортивних секцій з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів, запобігання травматизму та нещасним випадкам.

3.17. Інструктує безпосередньо підпорядкованих йому працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії і пожежної безпеки з оформленням відповідної

документації; складає інструкції з безпеки життєдіяльності для шкільних гуртків, позакласних виховних заходів, екскурсій.

3.18. Контролює дотримання та вживає заходів щодо виконання санітарно-гігієнічних норм, вимог, правил з охорони праці, пожежної безпеки під час проведення виховних заходів та робіт за межами навчального закладу.

3.19. Організовує з учнями та їхніми батьками (особами, що їх замінюють) заходи щодо запобігання травматизму, дорожньо-транспортним пригодам, нещасним випадкам, які трапляються на вулиці, організовує залучення батьків до проведення виховної роботи з учнями, сприяє створенню комплексної системи виховання.

3.20. Встановлює і підтримує зв'язки школи із закладами позашкільної освіти дітей, іншими організаціями для спільної діяльності з питань позашкільного виховання.

3.21. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога в школі, в побуті, в громадських місцях.

3.22. Проходить періодичні медичні обстеження.

3.23. Контролює діяльність учителів, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з художньої культури, основ здоров'я, роботу гуртків, факультативів.

Завідуючий господарством

Маїло Микола Якович

4.1. Відповідає за:

- збереження будівлі та шкільного майна;
- матеріально-технічне забезпечення навчального процесу (освітлення, опалювання, водопостачання, наявність належного обладнання й устаткування);
- чистоту і порядок у шкільному приміщенні;
- організацію чергування технічного персоналу;
- розподіл обов'язків між технічними працівниками школи;
- організацію поточного ремонту шкільної будівлі та класних кімнат;
- дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі;
- інвентаризацію шкільного майна та шкільних кабінетів;
- складання документації для нарахування зарплати техперсоналу;
- проведення санітарної п'ятниці;
- виконання заходів щодо розширення господарської самостійності школи, своєчасне укладання необхідних угод;
- дотримання вимог щодо охорони праці під час експлуатації головної будівлі та інших приміщень школи, технологічного, енергетичного обладнання;
- дотримання норм пожежної безпеки в школі;
- справність засобів пожежогасіння.

4.2. Керує:

- роботою технічного персоналу щодо прибирання шкільних приміщень;
- господарською діяльністю школи;
- роботою з благоустрою, озеленення і прибирання території школи.

4.3. Організовує:

- роботу щодо забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних норм під час навчально-виховного процесу;
- постачання необхідних матеріалів для безперервної роботи всіх служб;
- здійснення періодичного огляду, поточного ремонту приміщення та обладнання;
- дотримання норм пожежної безпеки в будівлях і спорудах, нагляд за станом засобів пожежогасіння;

- проведення щорічних замірів опору ізоляції і електропроводки, пристроїв заземлення, їх періодичне випробування, вимірювання рівня освітленості, радіації, шуму в приміщеннях школи;
- розробку інструкції з охорони праці для техперсоналу (не рідше ніж 1 раз на 5 років);
- навчання й інструктаж на робочому місці (вступний і періодичний) технічного та обслуговуючого персоналу.

4.4. Погоджує свою діяльність із директором закладу.

4.5. Здійснює контроль за:

- роботою всіх працівників технічно-обслуговуючого персоналу школи;
- збереженням матеріально-технічного устаткування у кабінетах;
- дотриманням санітарно-гігієнічних норм у приміщенні школи, раціональністю витрат матеріалів.

4.6. Інструктує і консультує:

- обслуговуючий персонал щодо утримання матеріально-технічного забезпечення;
- технічний персонал з питань безпеки життєдіяльності.

4.7. Здійснює облік:

- інвентаризації шкільного майна;
- роботи завідувачів кабінетів щодо матеріально-технічного забезпечення;
- зберігання протипожежного обладнання.

4.8. Звітує директору про підготовку школи до нового навчального року та готовність до роботи в осінньо-зимовий період.

4.9. Складає:

- графік роботи технічно-обслуговуючого персоналу;
- таблиць на заробітну плату технічно-обслуговуючого персоналу;
- проекти наказів, розпоряджень та інших документів із питань господарської роботи;
- акти списання майна, яке вийшло з ладу;
- плани проведення ремонтних робіт у приміщеннях школи під час підготовки до нового навчального року;
- документи для надання органами, що мають відповідні повноваження, дозволу експлуатувати шкільне приміщення у поточному навчальному році;

4.10. Отримує відповідно до поданих заявок спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту для працівників, учнів школи.

Педагог-організатор Семенюк Світлана Анатоліївна

5.1. Сприяє розвитку і діяльності дитячих і громадських організацій, об'єднань, допомагає в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.

5.2. Сприяє оновленню змісту і форм діяльності організацій, об'єднань, організовує їхню колективну творчу діяльність відповідно до вікових інтересів учнів і вимог життя.

5.3. Забезпечує умови для широкого інформування учнів про діючі дитячі молодіжні організації, об'єднання.

5.4. Організовує наочне оформлення школи за тематикою роботи, яку проводить.

5.5. Створює в школі сприятливі умови, які дозволяють учням виявляти громадянську і моральну позицію, реалізувати свої інтереси і потреби, цікаво і з користю для власного розвитку проводити вільний час.

5.6. Турбується про здоров'я і безпеку довірених їй учнів, дотримується норм і правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежного захисту.

5.7. Проходить періодичні медичні обстеження.

5.8. Організовує канікулярний відпочинок учнів.

5.9. Вивчає і використовує досвід роботи з дітьми і підлітками, підвищує свою кваліфікацію.

5.10. Проводить роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) дитячих організацій, об'єднань.

5.11. Планує свою роботу, веде у встановленому порядку документацію.

5.12. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога в школі, в побуті, в громадських місцях.

Практичний психолог Гошко Катерина Володимирівна

6.1. Відповідає за:

- проведення психологічної діагностики, обробку її результатів, оформлення висновків та рекомендацій;
- проведення групової психодіагностики, обробку її результатів, оформлення психологічного висновку;
- індивідуальне консультування учнів, батьків та вчителів;
- проведення профконсультацій з учнями школи, індивідуальне коригування поведінки учнів.

6.2. Організовує:

- ділові ігри, тренінги з педагогами;
- підготовку та проведення психолого-педагогічного консилиуму.

6.3. Бере участь:

- у підготовці до проведення виховних годин для учнів;
- у педагогічних радах, нарадах за участю директора;
- у консультаціях у наукових центрах, методичних семінарах шкільних психологів;
- у роботі бібліотеки;
- у зборах або конференціях працівників школи.

6.4. Веде документацію:

- визначену Положенням про шкільного психолога, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України;
- з узагальнення та звітування за результатами роботи.

6.5. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи та заступником директора з виховної роботи, відділом освіти райдержадміністрації.

Бібліотекар ліцею Остапчук Надія Адамівна

7.1. Відповідає за:

- комплектування книжкового фонду;
- оформлення передплати на періодичні видання;
- створення фонду шкільних підручників;
- систематичне інформування педагогічного колективу про нові надходження;
- пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

7.2. Керує:

- роботою читацького активу;
- роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;
- роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

7.3. Організовує:

- допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;
- проведення огляду-конкурсу на краще збереження підручників;
- літературні виставки;
- читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;

- обслуговування учнів і працівників школи або абонементних читачів у читальному залі;
- інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг);
- підбір літератури на вимогу читача.

7.4. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, заступником директора з виховної роботи, методичним кабінетом відділу освіти.

7.5. Здійснює облік:

- комплектування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах).

7.6. Приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.

7.7. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.

7.8. Звітує про організацію, здійснення й результати роботи перед директором школи та педрадою, відділом освіти.

7.9. Складає звіт про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки.

2.3. Робота з резервом керівних кадрів

№ за/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
1.	Організувати роботу з кадровим резервом, керуючись «Положенням про формування кадрового резерву», скорегувати резерв по школі протягом навчального року на керівні посади. При формуванні кадрового резерву керуватися критеріями: <ul style="list-style-type: none"> • професійна підготовка; • вік та стаж роботи; • психологічне сумісництво 	вересень 2021	Пичоха О.Г.	Наказ _____ № _____	
2.	Направити вчителів кадрового резерву на навчання	протягом навчального року	Пичоха О.Г.	Інформація	
3.	Залучати вчителів кадрового резерву до: <ul style="list-style-type: none"> • тематичних перевірок предметів; • перевірок ведення шкільної документації; • підготовки педрад; • відвідування уроків вчителів; • написання довідок та наказів, протоколів 	протягом навчального року	Пичоха О.Г.	Інформація	

2.5. Розподіл класного керівництва та закріплення навчальних кабінетів за педагогічними працівниками школи

№ за/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
1.	<p>Укомплектувати класи та призначити наказом по школі класних керівників</p> <p>а/ в початковій школі:</p> <p>1 клас Лавринюк А.М. 2 клас Семенюк Т.В. 3 клас Богдан В.А. 4 клас Петринка Г.С.</p> <p>б/ в середній школі:</p> <p>5 клас Рябчун В.І. 6 клас Гайдук Р.В. 7 клас Рябчун Н.В. 8 клас Остапчук Н.А. 9 клас Макарук М.І.</p> <p>в/ в старшій школі:</p> <p>10 клас Голян Г.І. 11 клас Семенюк С.А.</p>	до 02.09.2021	Адміністрація	<p>Наказ</p> <hr/> <p>№ _____</p>	
2.	<p>Закріпити навчальні кабінети школи за педагогічними працівниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • каб. географії –Саць В.У. • каб. фізики –Пичоха О.Г. • каб. хімії – Дитина Н.С. • каб.укр.мови та л-ри – Рябчун Н.В. • каб. історії –Рябчун В.І. • каб. музики –Макарук М.І. • каб. інформатики –Пичоха В.І. • каб. д\з–Гайдук Р.В. • каб. ЗУ – Макарук М.І. • каб. математики – Склянчук Н.Д. • спортивна зала – Згоранець Р.О. • комбінована майстерня –Бортнік Ю.М. • бібліотека – Остапчук Н.А. • педагога-організатора – Семенюк С.А. 	до 02.09.2021	Адміністрація	<p>Довідки, Наказ</p> <hr/> <p>№ _____</p>	

2.6.Графік проведення заходів та роботи громадських організацій

ПОНЕДІЛОК:

- | | |
|--|--------------------------------|
| а/ наради при заступнику директора школи з навчально-виховної роботи | 1 раз на місяць |
| б/ педради | згідно плану проведення педрад |
| години спілкування в 1-11 класах; | щотижня |
| г/ робота спортивних секцій та гуртків. | щотижня |

ВІВТОРОК:

- | | |
|---|-------------------------------|
| а/ профспілкові збори; | 1 раз на квартал |
| б/ засідання профспілкового комітету; | 3 тиждень поточного місяця |
| в/ позакласні виховні заходи з учнями 1-4 класів; | згідно планів виховної роботи |
| г/ робота спортивних секцій та гуртків. | щотижня |
| д/ збори трудового колективу | по потребі |

СЕРЕДА:

- | | |
|--|-------------------------------|
| а/ наради при директору | 1 раз на місяць |
| б/ позакласні виховні заходи з учнями 5-8 класів; | згідно виховних планів роботи |
| в/ засідання активу органів учнівського самоврядування | 4 тиждень поточного місяця |
| г/ робота спортивних секцій та гуртків | щотижня |

ЧЕТВЕР:

- | | |
|--|-------------------------------|
| а/ засідання Ради школи | 1 раз на квартал |
| б/ позакласні виховні заходи з учнями 9-11 класів; | згідно виховних планів роботи |
| в/ робота ШМО | 4 тиждень поточного місяця |
| г/ робота спортивних секцій; | щотижня |

П'ЯТНИЦЯ:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| а/ наради при заступнику директора школи з виховної роботи, | 1 раз на місяць |
| б/ загальношкільні заходи (вечори, огляди, олімпіади, тощо), | згідно річного плану роботи школи |
| в/ робота спортивних секцій | щотижня |

2.7. Організація допрофільного та профільного навчання

Організація профільного навчання в школі здійснюється на основі Концепції профільного навчання в старшій школі, затвердженої Рішенням колегії Міністерства освіти і науки 25.09.2003 року №10/12-2, яка розроблена на виконання Закону України «Про загальну середню освіту», ґрунтується на основних положеннях Концепції загальної середньої освіти, спрямована на реалізацію Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17.04.2002 року №347/2002.

Мета профільного навчання – забезпечення можливостей для рівного доступу учнівської молоді до здобуття загальноосвітньої профільної та початкової допрофесійної підготовки, неперервної освіти впродовж усього життя, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах реформування сучасного суспільства.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
Організаційні заходи					
1.	Створити умови для врахування і розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів старшої школи в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки	протягом року	Адміністрація школи	Інформація	
2.	Організувати допрофільне вивчення окремих предметів: <ul style="list-style-type: none"> • у 8 класах - української мови, • у 9 класах – української мови 	до 02.09.2021	Пичоха О.Г.	Робочий навчальний план	
3.	Організувати профільне навчання: <ul style="list-style-type: none"> • у 10,11 класах – профіль української філології 	до 02.09.2021	Саць В.У.	Робочий навчальний план	
4.	Вивчити та обговорити на нараді вчителів наявне програмно-методичне, матеріально-технічне і кадрове забезпечення навчально-виховного процесу та приведення даних чинників у відповідності до потреб реалізації профільного навчання	вересень 2021	Саць В.У.	Інформація	
Психолого-педагогічний супровід допрофільної підготовки та профільного навчання					
5.	Провести діагностичні дослідження з метою виявлення відповідності профілів навчання освітнім потребам учнів	протягом року	Гошко К.В.	Інформація	
6.	Проводити анкетування, психологічні дослідження серед учнів 6, 7 класів для своєчасного виявлення задатків, нахилів, інтересів дітей з метою розвитку їх здібностей, для впровадження допрофільного та профільного навчання	протягом року	Гошко К.В.	Інформація	

7.	Узагальнити результати досліджень з метою виявлення профілів, що користуються найбільшим попитом серед учнів школи	до 06.05.2021	Гошко К.В.	Довідка	
Профорієнтаційна робота					
8.	Проаналізувати працевлаштування випускників школи за 3 роки для виявлення впливу обраного профілю навчання	жовтень 2021	Саць В.У.	Інформація	
9.	Організувати подорож «У світі цікавих професій» 9,11 клас	березень - квітень 2022	ЗВР, педагог організатор	Інформація	
10.	Взяти участь учням випускних класів в Днях відкритих дверей навчальних закладів I, II, III та IV рівнів акредитації	лютий-травень 2022	Дитина Н.С. класні керівники	Інформація	
11.	Співпрацювати з районним центром зайнятості населення, проводити аналіз освітніх потреб населення району щодо здобуття повної загальної середньої освіти	протягом року	Пичоха О.Г.	Інформація	
Матеріально-технічне забезпечення					
12.	Привести у відповідність до потреб реалізації профільного навчання наявне матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу	до 01.10.2021	Адміністрація	Інформація	
13.	Провести роботу щодо оновлення матеріально-технічної бази кабінетів української мови та літератури	до 02.09.2021	Рябчун Н.В.	Інформація	
Робота з батьками та громадськістю					
14.	Організувати консультації для учнів і батьків з питань професійної орієнтації молоді	до 03.09.2021	Дитина Н.С., Психолог	Графіки роботи	
Підготовка та перепідготовка педагогічних кадрів					
15.	Створити умови для безперервної педагогічної освіти, підготовки вчителів до роботи в профільних класах	постійно	Адміністрація ліцею	Інформація	
16.	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації вчителів, які працюють в профільних класах	протягом року	Саць В.У.	Інформація	

2.8. Організація індивідуального навчання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
1.	Виконувати нормативні документи: Закони України «Про освіту» (зі змінами), «Про загальну середню освіту» (зі змінами) та про інклюзивну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах	протягом навчального року	Пичоха О.Г.	Інформація	
2.	Скласти та постійно корегувати списки дітей та підлітків з вадами розумового та фізичного розвитку, відповідно до «Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку»	1 раз на квартал	Саць В.У..	Списки	
3.	Вести облік учнів, які тимчасово перебувають на лікуванні в санаторних навчальних закладах	протягом року	Саць В.У.	Накази	
4.	Оформити пакет документів: - заява батьків або осіб, які їх замінюють; - наказ директора закладу; - довідка, завірена печаткою ЛКК та медико-психолого-педагогічною комісією	до 02.09.2021	Саць В.У.	Документація	
5.	Розглянути питання щодо організації індивідуального навчання на нараді при директору, педраді	грудень 2021-червень 2022	Саць В.У.	Протокол	
6.	Проаналізувати стан індивідуального навчання в ліцеї	червень 2022	Саць В.У.	Наказ № _____	

2.9. Організація роботи з предмету «Захист України» та військово-патріотичного виховання

Допризовна підготовка юнаків і військово-патріотичне виховання в ліцеї організовується і проводиться на підставі:

- Конституції України;
- Закону України «Про Збройні Сили України»;
- Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»;
- Національної програми патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства (постанова Кабінету Міністрів України №1697 від 15.09.1999 р.);
- Указу Президента України №981/98 від 04.09.1998 р. «Про концепцію виховної роботи в Збройних Силах та інших військових формуваннях України»;
- Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді України»;
- Указу Президента України №1284/9 від 06.10.1999 р. «Про першочергові заходи щодо реалізації державної молодіжної політики та підтримки молодіжних громадських організацій»;
- Указу Президента України від 27.04.1999 р. «Про заходи щодо розвитку духовності, захисту моралі, формування здорового способу життя громадян»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2000 № 1770 «Про затвердження положень про допризовну підготовку і про підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей»;
- Указу Президента України від 25.10.2002 № 948/2002 «Про Концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді»;
- наказів Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834 «Про затвердження Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів III ступенів (зі змінами), від 27.10.2014 №1232 «Про затвердження плану заходів щодо посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді», від 16.06.2015 №641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді», заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах;
- програми допризовної підготовки юнаків;
- рішень Колегії Міністерства освіти і науки України;
- наказів і рекомендацій військового комісаріату, відділу освіти.

Допризовна підготовка є складовою частиною підготовки юнаків допризовного і призовного віку до військової служби.

У ході допризовної підготовки молодь набуває військових знань і практичних навичок в обсязі, необхідному для успішного засвоєння програми бойової підготовки.

Виходячи з вищезазначеного, необхідно:

1. У процесі виконання програми ЗУ досягти, щоб учні засвоїли призначення Збройних Сил, їх характер і особливості, значення військової служби як почесного обов'язку, основні вимоги військової присяги, статутів Збройних Сил, одержали знання про озброєння і військову техніку, розташування особистого складу, набули військових знань, умінь і практичних навичок в обсязі підготовки молодого солдата, вивчили основи цивільної оборони і набули навичок захисту від зброї масової поразки;
2. Основним завданням школи у військово-патріотичному вихованні учнів вважати:
 - формування духовної та психологічної готовності майбутніх воїнів зі зброєю в руках захищати Україну, її територіальну цілісність, інтереси народу України, стояти на сторожі його свободи;
 - виховання в учнів усвідомлення громадянського обов'язку, вірності військовій присязі, формування внутрішньої необхідності суворого виконання військових статутів, наказів командирів і начальників;
 - вироблення морально-бойових якостей, активної реакції на бойові ситуації готовності до суворих іспитів та самопожертви в ім'я України та її народу; формування в учнів позитивних мотивів до оволодіння військовими знаннями, підвищення рівня фізичної підготовки та витривалості;

- піднесення престижу військової служби, військово-фахову орієнтацію молоді, формування і розвиток у юнаків мотиваційної сфери, спрямованої на підготовку до захисту Української держави та служби у військах, забезпечення необхідного конкурсу кандидатів до навчання у військово-навчальних закладах;
- 3. На всіх уроках, у позакласній, позашкільній роботі постійно пояснювати учням внутрішню і зовнішню політику України, зміцнення її обороноздатності. При цьому інформувати учнів про успіхи випускників школи на військовій службі;
- 4. Посилити роботу з відбору для вступу юнаків до військових училищ і підготовки їх до успішного складання вступних екзаменів;
- 5. Заступнику директора з виховної роботи Дитина Н.С., класним керівникам, учителям проводити з учнями:
 - бесіди, лекції, диспути, доповіді, теоретичні конференції та збори з тематики знаменних дат і подій у житті України та її Збройних Сил;
 - диспути, тематичні вечори, читацькі конференції, уроки миру і мужності, зустрічі з ветеранами війни, праці, армії, воїнами-випускниками школи;
 - шефську роботу з догляду за пам'ятниками та братськими могилами воїнів;
 - роботу у військових, військово-технічних, спортивних та інших гуртках;
 - місячники військово-патріотичного виховання та оборонно-масової роботи, присвячені Дню Збройних Сил України та річниці Перемоги над нацизмом, дні цивільної захисту;
 - походи місцями бойової та трудової слави;
 - військово-спортивні ігри;
 - конкурси на кращий твір, оповідання, малюнок, фотографію на військово-патріотичну тематику.

Розподіл обов'язків членів педагогічного колективу з військово-патріотичного виховання учнів

Директор закладу Пичоха О.Г.:

- несе відповідальність за організацію та стан допризовної підготовки, військово-патріотичного виховання, створення й удосконалення навчально-матеріальної бази, підготовки юнаків до навчально-польових зборів, зберігання озброєння, боєприпасів і військового майна;
- забезпечує виконання програми допризовної підготовки і створення безпечних умов навчання;
- спрямовує діяльність педагогічного колективу і керує всією роботою з військово-патріотичного виховання в школі;
- планує основні заходи з військово-патріотичного виховання, організовує і контролює їх виконання;
- контролює проведення занять вчителем предмету «Захист України», виносить на обговорення педагогічної ради питання щодо стану допризовної підготовки не менш як один раз на рік;
- організовує методичну допомогу особам, що займаються військово-патріотичним вихованням, направляє їх на курси, семінари тощо;
- разом із громадськими організаціями залучає учнів до створення й удосконалення навчально-матеріальної бази;
- організовує військово-патріотичні свята, присвячені закінченню вивчення курсу ЗУ та ОМЗ.

Заступник директора з виховної роботи Дитина Н.С.:

- організовує заходи з військово-патріотичного виховання в школі;
- контролює та координує діяльність класних керівників, надає їм постійну допомогу в організації військово-патріотичної роботи з учнями;
- допомагає в проведенні масової патріотичної роботи, залучаючи до неї актив, батьків і громадські організації району;
- безпосередньо підтримує зв'язок з посадовими особами військкомату;
- контролює роботу спортивних гуртків.

Викладач предмету «Захист України» Макарук М.І.:

- повинен знати вимоги щодо підготовки молоді до військової служби, постійно підвищувати свій професійний рівень;
- організовує і проводить заняття з предмету «Захист України»;
- бере участь у створенні й удосконаленні навчально-матеріальної бази, необхідної для проведення допризовної підготовки;

- веде облік, зберігає та видає озброєння, боєприпаси і військове майно, не менш як один раз на місяць перевіряє їх наявність і технічний стан;
- бере участь у плануванні роботи школи з питань військово-патріотичного виховання учнів;
- надає методичну і практичну допомогу класним керівникам і громадським організаціям школи в проведенні військово-патріотичної роботи;
- організовує разом з учителем фізичної культури змагання зі стрільби, військово-прикладних видів спорту і цивільної оборони;
- веде роботу з військово-професійної орієнтації юнаків, відбору та підготовки їх до вступу до вищих навчальних закладів;
- бере участь у складанні характеристик на юнаків допризовного і призовного віку, проведенні заходів, пов'язаних з припискою громадян до призовних дільниць, а також забезпечує своєчасне прибуття юнаків за викликом у військові комісаріати.

Класний керівник:

- здійснює безпосередньо керівництво й організовує роботу з військово-патріотичного виховання в класі;
- забезпечує активну участь школярів у різних заходах з військово-патріотичного виховання.

План роботи з військово-патріотичного виховання

Військово-патріотичне виховання організується та здійснюється за такими напрямками:

- формування й розвиток в учнів загальнолюдських цінностей, орієнтацій, національної гідності, культури міжнаціональних відносин, морально-психологічних якостей громадянина-патріота;
- вивчення героїчної історії українського народу, духовної спадщини, національних традицій, символів, звичаїв, вірувань; вивчення учнями та роз'яснення ним ідейно-теоретичних засад державної незалежності та суверенітету, ролі й місця Збройних Сил України, значення військової служби та військового обов'язку в забезпеченні територіальної цілісності держави;
- вивчення історії формування й побудови Збройних Сил України, історичних та духовних джерел національної військової організації, пропаганда подвигів і заслуг військовослужбовців у воєнний та мирний час;
- пропаганда життя і діяльності видатних державних, військових та громадських діячів, борців національного визвольного руху, Заслужених працівників мистецтва і культури;
- співробітництво з державними органами влади, громадськими та творчими організаціями, засобами масової інформації з питань військово-патріотичного виховання, військово-фахової орієнтації молоді та підготовка її до служби в лавах Збройних Сил України;

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
1. Керівництво допризовною підготовкою і військово-патріотичним вихованням					
1.	На педагогічній раді розглянути питання «Стан військово-патріотичного виховання учнів ліцею»	березень 2022	Саць В.У.	Протокол	
2.	Здійснювати контроль: <ul style="list-style-type: none"> • за якістю проведення занять з предмету «Захист України»; • за якістю засвоєння програм учнями з навчального предмету «Захист України». 	травень 2022	Пичоха О.Г.	Наказ № _____ № _____	
3.	Перевіряти наявність і технічний стан обладнання	1 раз на семестр	Вчитель ЗУ	Інформація	
4.	Підготувати і подати звіт про стан допризовної підготовки учнів	...	Вчитель ЗУ	Звіт	

5.	Підготувати навчально-матеріальну базу і учнів до проведення навчально-польових зборів	квітень-травень 2022	Вчитель ЗУ		
6.	Підготувати і провести День цивільного захисту (за окремим планом)	квітень 2022	Саць В.У., вчитель ЗУ	Наказ № _____ Документація з ЦЗ	
2. Військово-патріотична та позакласна робота					
7.	Провести з учнями 10, 11 класів урок-лекцію «Конституція України та Закон України», «Про загальний військовий обов'язок та військову службу»	вересень 2021	Вчитель ЗУ	Урок	
8.	Організувати і провести диспути, бесіди з питань: <ul style="list-style-type: none"> • «Державна і військова символіка України. Герб і прапор України»; • «Закон України про загальний військовий обов'язок і військову службу»; • «Як я розумію особисту відповідальність за захист Батьківщини»; • «Військова присяга – клятва на вірність Україні» 	вересень 2021 лютий 2022 квітень 2022 травень 2022	Дитина Н.С., класні керівники,	Плани-конспекти виховних заходів	
9.	Організувати роботу гуртків «Школа виживання» та «Калинові грона»	згідно розкладу	Вчитель ЗУ вчитель фізкультури	Наказ № _____	
10.	У рамках руху «Моя земля – земля моїх батьків» організувати подорожі (очні та заочні)	вересень 2021 лютий 2022	Дитина Н.С., кл.керів., вч. ЗУ та історії	Інформація	
11.	Провести Вахту Пам'яті, присвячену 77-річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	травень 2022	Дитина Н.С., кл. керів., вч. ЗУ та історії	Плани виховної роботи	
12.	Провести загальношкільну лінійку Слави «Ніхто не забутий – ніщо не забуде»	травень 2022	Педагог організатор	Плани виховної роботи	
13.	Провести змагання з: <ul style="list-style-type: none"> - піднімання гирі; - стрільби з гвинтівки (до Дня Збройних Сил України, до Дня захисника України, до Дня Перемоги); - метання гранати; - виконання нормативів з ЦЗ; - підтягування на перекладині; - бігу на 100м; - стрибків у довжину 	протягом року	Вчитель фізкультури, вчитель ЗУ	Інформація	
3. Удосконалення навчально-матеріальної бази з допризовної підготовки					
14.	Поновити куточок	грудень-січень	Вчитель ЗУ	Інформація	

15.	Поповнювати обладнанням та наочністю начально-матеріальну базу та новими експонатами музей	протягом року	Вчитель ЗУ	Інформація	
-----	--	---------------	------------	------------	--

РОЗДІЛ ІІІ

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ В ШКОЛІ

ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ШКОЛИ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. Продовжити роботу над реалізацією виховної мети: **формування морально-духовної життєвокомпетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал, згідно з «Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів у загальноосвітніх навчальних закладах».**

2. Виховну роботу школи спрямувати на досягнення виховної мети школи **«Компетентнісний підхід до виховного процесу як основа формування і розвитку конкурентно спроможної особистості»** та:

- утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
- виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
- утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
- формування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи;
- формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
- усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
- підвищення престижу військової служби, а звідси – ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя тощо,
- створення та змістове наповнення програми виховання для окремого класу з урахуванням індивідуально-педагогічних можливостей класних керівників, батьків, а також - результатів вивчення рівнів фізичного, соціального, психічного та духовного розвитку учнів;
- реалізація у процесі роботи особистісно-орієнтованого, діяльнісного, системного, творчого та компетентнісного підходів до організації виховного процесу в шкільному та класному колективах;
- оптимальне поєднання форм організації виховної роботи: індивідуальної, групової, масової;
- створення належних умов для особистісного зростання кожного вихованця (створення ситуацій успіху та підтримки), його психолого-педагогічний супровід;
- співпраця з органами учнівського самоврядування, громадськими організаціями;
- інтеграція зусиль батьківської громади, позашкільних закладів, представників державної влади, громадських та благодійних організацій, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров'я для формування морально-духовної життєво компетентної особистості.

**НОРМАТИВНО – ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ШКОЛИ
НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК
МЕТОДИЧНИЙ ПОРАДНИК 2021/2022**

Лист МОН №1/9-486 від 07.08.2018 «Про деякі питання організації в закладах освіти виховної роботи щодо безпеки й благополуччя дитини у 2018-2019 навчальному році».

Лист МОН №1/11-5480 від 18.05.2018 «Методичні рекомендації щодо запобігання і протидії насильству».

Закон України "Про охорону дитинства".

Державна соціальна програма "Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини" на період до 2021 року".

Закон України "Про запобігання та протидію домашньому насильству"

Рекомендації СМ/Рек (2018) 7 Комітету міністрів, відповідно до положень статті 15.b Статуту ради Європи про принципи дотримання, захисту та реалізації прав дитини в цифровому середовищі.

Закон України "Про протидію торгівлі людьми"

Державна соціальна програма протидії торгівлі людьми на період до 2020 року

Програма виховної роботи з питань протидії торгівлі дітьми «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція».

Лист Міністерства освіти і науки України від 17.07.2018 № 1/9-453 "Про проведення інформаційних кампаній щодо протидії торгівлі людьми"

Лист МОН від 30.07.2014 № 1/9-385 "Методичні рекомендації для проведення бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів з питань: уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами; поведінки у надзвичайній ситуації"

Міжнародні документи

Декларація прав людини

Декларація прав дитини, проголошена Генеральною асамблеєю Організації Об'єднаних Націй 20 листопада 1959 року.

Конвенція ООН про права дитини

Конвенція ООН про заборону та негайні заходи щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці

Конвенція Ради Європи про захист дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства

Всесвітня декларація про забезпечення виживання, захисту і розвитку дітей, прийнята на Всесвітній зустрічі на вищому рівні в інтересах дітей, яка відбулася в Організації Об'єднаних Націй в м. Нью-Йорку 30 вересня 1990 року.

Закони України

Конституція (Основний Закон) України

«Про освіту»

«Про загальну середню освіту»

«Про позашкільну освіту»

"Про молодіжні та дитячі громадські організації"

"Про охорону дитинства"

"Про захист суспільної моралі"

"Про протидію торгівлі людьми"

"Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб"

Укази Президента України

«Про затвердження Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року"

«Про невідкладні додаткові заходи щодо зміцнення моральності у суспільстві та утвердження здорового способу життя» від 15.03.2002 р. № 258/2002.

«Про Національну програму правової освіти населення» від 18.10.2001 р. № 992/2001.

«Про заходи щодо поліпшення становища багатодітних сімей» від 12.11.1999 р. № 1460/99.

«Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» від 20.12.2000 р. № 1396/2000.

«Про Національну стратегію з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року

«Про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016 – 2020 роки» від 13.10.2015 №580.

«Про затвердження Національної стратегії у сфері прав людини» від 25.08.2015 №501.

«Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді» 12.06.2015 № 334.

«Про Стратегію сталого розвитку «Україна-2020» від 12.01.2015 № 5/2015.

«Про День Гідності та Свободи» від 13.11.2014 № 872.

«Про День Соборності України» від 13.11.2014 № 871.

«Про День захисника України» від 14.10.2014 № 806.

«Про Стратегію розвитку державної молодіжної політики на період до 2020 року» від 27.09. 2013 № 532/2013.

«Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 5.06.2013 №3 44/2013.

Розпорядження, Постанови Верховної Ради, Кабінету Міністрів України

«Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад»

«Про Програму «Українська родина» від 14.03.2001 р. № 243.

Про Програму запобігання торгівлі жінками та дітьми» від 25.09.1999 р. № 1768.

Постанова від 12.05.2015 р. № 373-VIII «Про вшанування героїв АТО та вдосконалення національно-патріотичного виховання дітей та молоді».

Розпорядження від 22.08.2012 «Про затвердження плану заходів щодо інтеграції біженців та осіб, які потребують додаткового захисту».

Загальнодержавні програми

Національний план дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека» на період до 2020 року (затверджено 24.02.2016 р. № 113-р).

Концепції

Концепція виховання дітей і молоді в національній системі освіти, затверджена колегією Міністерства освіти і науки України 28 лютого 1996 року.

Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді

Концепція Державної соціальної програми протидії торгівлі людьми на період до 2020 року (схвалено 07.10.2015 р. № 1053-р).

Концепція Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2016-2020 роки (схвалено 30.09.2015 р. № 1018-р).

Концепція екологічної освіти України

Концепція превентивного виховання

Концепція формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя у дітей та підлітків

Концепція художньо-естетичного виховання учнів у загальноосвітніх навчальних закладах

Концепція сімейного виховання в системі освіти України «Щаслива родина» на 2012-2021 роки

Концепція громадянського виховання особистості в умовах розвитку Української державності

Концепція формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя у дітей та молоді,

затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 21.06.2004 року № 605.

Міністерство освіти і науки України

Положення про організацію фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладах України.

Рекомендації щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України.

Рекомендації щодо планування роботи класного керівника навчального закладу системи загальноосвітньої середньої освіти.

Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти.

Про затвердження Змін до «Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти». Наказ Міністерства освіти і науки України від 29.06.2006 року № 489.

Про затвердження «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України».

«Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки щодо протидії торгівлі людьми на період до 2020 року» від 08.04.2016 № 405.

«Про затвердження Плану заходів МОН з виконання Плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року» від 03.03.2016 № 214.

«Про національно-патріотичне виховання в системі освіти» від 16.07.2015 № 768.

«Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 16.06.2015 № 641.

3.1. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ФОРМИ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ п/п	Тема виховної діяльності	Форми виховної діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
СЕРПЕНЬ					
1.	Підготовка до свята «Все починається із першого дзвоника!»		22-31.08	ЗДВР, П/О	
ВЕРЕСЕНЬ					
Місячник дорожнього руху					
Тиждень знань і знайомств 01.09 – 03.09					
1.	День Знань: «Все починається із першого дзвоника!»; - проведення першого уроку; - день відкритих дверей.	Святкова лінійка	01.09	ЗДВР, П/О, вч. музики, класні керівники	
2	Повторення з учнями правил поведінки в школі (під час уроків та перерв), відповідно до «Єдиних вимог для учнів»	Бесіда	02-03.09	класні керівники	
3	«Подорож морем захоплень» (Виявлення здібностей учнів, залучення їх до участі в шкільних гуртках та секціях)		03-09.09	ЗДВР, П/О, класні керівники	
4	«Урок»	Операція	Протягом місяця	ЗДВР, учнівська рада	
Тиждень здоров'я та спорту 06.09 – 10.09					
1	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	06 -10.09	Класні керівники	
2	Відкриття Олімпійського тижня	Спортивні змагання	06.09	П/О, вчитель фізичної культури	
3	«Здоров'я – мудрих гонорар» (5-9 класи)	Гра	07.09	ЗДВР, П/О	
4	«Як надати першу допомогу при травмах»	Практичні заняття	06-10.09	Класні керівники 1-11 класів, медична сестра	
5	«Мій улюблений вид спорту» (1 - 7 класи)	Виставка малюнків	09.09	Вч. образ. м-ва, класоводи	
6	«В здоровому тілі – здоровий дух» (5 – 11 класи)	Виставка стіннівок	10.09	Кл. керівники 5-11 класів	
7	«Чисте повітря» (до Дня боротьби за захист озонового шару)	Операція	Протягом місяця	Вчитель біології	
Тиждень пам'яті 20.09 –24.09					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	20-24.09	Класні керівники	
2.	«Ми за мир на планеті Земля» (до Міжнародного дня миру» (1-7 класи)	Конкурс малюнків	21.09	П\О, кл. керів. 1-7 класів	

3.	«Це потрібно знати всім поколінням» (10-11 класи)	Турнір знавців історії	22.09	Вчитель історії,	
	«Голуб миру над Україною»	Конкурс букетів та композицій	23.09	ЗДВР, П/О, кл. керівники 1-11 класів	
5.	«Свіча пам'яті»	Книжкова виставка	20-24.09	Бібліотекар	
Тижень правил безпеки руху 13.09 – 17.09					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	13-17.09	Класні керівники	
2	Перегляд матеріалів з теми правил безпеки руху. Зустріч з інспектором ДАІ	Зустріч, Бесіди	13-17.09	ЗДВР, класні керівники	
3.	«Чи знаєш ти обов'язки та права пішоходів» (5-9 класи)	Вікторина	15.09	П/О	
4	«Твій друг – безпечний рух»	Конкурс малюнків	16.09	П/О, класоводи	
5.	«Дорога до школи»	Книжкова викладка	13-17.09	Бібліотекар	
ВЕРЕСЕНЬ/ЖОВТЕНЬ					
Тижень привітань та толерантності 27.09. – 01.10					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування		Класні керівники	
2	«Грані добра» До Міжнародного дня проти насилля	Відверта розмова	27.09	Класні керівники 1-11 класів	
3	«Моя улюблена тваринка» До Всесвітнього дня тварин	Творчий вернісаж	28.09	Класні керівники 1-5 класів	
4.	«Гімн учительській професії »	Конкурс стіннівок	До30.09	Класні керівники 1-11 класів	
5	«Вчительська доля - велика зоря»	Привітання	01.10	Учні 1-11 класів	
4	«За серце щире і просте, велике Вам спасибі»	Літературно- пісенна вітальня	01.10	ЗДВР, П/О, вч.музики	
6.	«Переступи поріг з добром!» (до Міжнародного дня людей похилого віку)	Акція	Протягом тижня	Класні керівники	
Тижень козацької слави 11.10 – 15.10					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	11-15.10	Класні керівники	
2	«Володарі гетьманської булави»	Прес – огляд	11.10	Бібліотекар, вчитель історії	
3.	«Україна від козацьких часів до сьогодення» (5-11 класи)	Усний журнал	11-15.10	Вчитель історії,	
4.	«Справжній український козак» (3-4 класи)	Конкурс	12.10	П/О, класоводи 3,4 класів	
5.	«З козаків візьмемо приклад» (9-11 класи)	Спортивне свято	13.10	Вчитель фізичної культури	
6.	«Історія українського козацтва»	Книжкова виставка	11-15.10	Бібліотекар	

7.	«Чи є актуальним поняття Патріотизм молоді» (8-11 класи)	Круглий стіл	15.10	ЗДВР, П/О кл. керівники	
Тиждень превентивного виховання 04.10 – 08.10					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	04-08.10	Класні керівники	
2.	«Нехай панує на Землі закон, добро і справедливість»	Книжкова виставка	04-08.10	Бібліотекар	
3.	«Порушення прав людини – торгівля людьми, гендерне насильство, сексуальна експлуатація дітей» До Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми	Конференція	08.10	ЗДВР, П/О,	
4	«Насильство – це злочин від якого страждають найрідніші»	Прес-експрес	05.10	Класні керівники 1-11 класів	
5	«Мої права» (1-4 класи)	Конкурс	06.10	П/О, класоводи	
6	«На паралельних дорогах прав та обов'язків» (9-11 класи)		07.10	ЗДВР, вчитель правознавства	
7	«Як не стати жертвою злочину», «Злочин та як його обійти»	Консультації з правової освіти	Протягом тижня	Вчитель правознавства	
Тиждень безпеки життєдіяльності 18.10 – 22.10					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	18-22.10	Класні керівники	
2.	«Вогонь – друг, вогонь – ворог!»	Вікторина	19.10	П/О, вчитель основ здоров'я	
3.	«Ходить гарбуз по городу» (Овочеві витівки з овочів, фруктів, природного матеріалу та квітів)	Вставка-конкурс	21.10	Класні керівники 1-11 класів	
4.	«Перерва»	Операція	18-22.10	ЗДВР, П/О	
5.	«Коли електроприлади бувають небезпечні» (1-11 класи)		18-22.10	Вчителі фізики, класні керівники	
6	«Шкідливі звички - згуба»	Конкурс, захист проектів	22.10	Класні керівники 8 -11 класів	
8.	«Приходить величава і чарівна красуня-осінь — золота царівна» (1-7 класи)	Свято	21.10	ЗДВР, П/О,	
9.	Операція «Урок»		Протягом місяця	ЗДВР, П/О	
ЛИСТОПАД					
Тиждень культури 01.11 – 05.11					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	01-05.11	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Культура спілкування між собою»	Бесіда	02.11	Класні керівники	
3.	«Посієш звичку – пожнеш характер»	Дискусія	03.11	Класні керівники	
4.	За планом вчителів - філологів (до Дня української писемності) (5 -11 класи)	Підготовка до заходу	01-05.11	Вчителі - філологи	
5.	За планом вчителів - філологів (До Дня української писемності)	Захід	09.11	Вчителі - філологи	

Тижень праці і майбутньої професії 08.11 – 12.11

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	08-12.11	Класні керівники	
2.	«Професії нашого краю»	Прес-огляд	08-12.11	Бібліотекар	
3.	«Золоті ручки»	Виставка-конкурс	12.11	П/О	
4.	Конференція «Ми різні – в цьому наше багатство» До Міжнародного Дня сліпих (5-11 класи)	Конференція	09.11	ЗДВР , класні керівники 5-11 класів	
5.	Зустрічі з представниками вищих навчальних закладів, профосвіти		Протягом року	ЗДВР	

Тижень порядку 15.11 – 19.11

1	Згідно планів класних керівників	Години Спілкування	15-19.11	Класні керівники	
2	«День без куріння» (до Міжнародного дня відмови від куріння)	Акція	16.11	ЗДВР, П/О	
3	«Куріння – соціальне зло»	Анкетування	15-19.11	ЗДВР, П/О, психолог	
4	«Естетика зовнішнього вигляду»	Рейд	17.11	П/О, учнівська рада	
5	«Коса – моя краса»	Конкурс	19.11	П/О, ЗДВР	
6	«Захист Вітчизни обов'язок кожного» До Дня Гідності та Свободи	Інформаційне повідомлення	21.11	П/О, учнівська рада	
7	«Хай сяє школа рідна чистотою»	Трудовий десант	18.11	Класні керівники	
8	«День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій» –	Інформаційне повідомлення	27.11	Класні керівники	
9	«Засвіти свічку»	Всеукраїнська акція	.11	Учнівська рада	

Тижень захисту дітей від жорстокості та насильства 22.11 – 03.12

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	22-26.11	Класні керівники	
2.	«Ген жорстокості, чи погане виховання» (8-11 класи)	Засідання «круглого столу»	26.11	ЗДВР, класні керівники	
3.	«Що ти знаєш про СНІД?»	Анкетування	29-31.11	П/О, психолог	
4.	«Острів СНІД» (до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом)	Інформаційна програма	01.12	П/О, учнівська рада	
5.	До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Книжкова викладка	29.11-02.12	Бібліотекар	
6.	«Хто попереджений той захищений» (8-9 класи)	Дискусія	30.11	Вчитель основ здоров'я	
7.	« Проблема ВІЛ СНІДУ, кого це стосується» (10-11 класи)	Відверта розмова	01.12	Кл. керівники, вч. біології	
8.	«Урок»	Операція	Протягом місяця	ЗДВР, Учнівська рада	

ГРУДЕНЬ**Тижень виховання майбутнього захисника Вітчизни 29.11 – 10.12**

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	29.11-10.12	Класні керівники	
----	----------------------------------	--------------------	-------------	------------------	--

2.	«Милосердя» (До Міжнародного дня інвалідів»	Операція	01.12	Класні керівники	
3.	«Зростаємо мужніми» (1-4 класи)	Спортивна естафета	02.12	П\О, класоводи	
4.	«Козацькі сурми» (5-9 класи)	Спортивні змагання	03.12	Вчитель фізичної культури	
5.	«Захисник Вітчизни» (10-11 класи)	Військово-спортивний турнір	06.12	Вчитель Захисту Вітчизни	
6.	«Герої України. Хто вони?» (9 -11 класи)	Випуск вітальних стіннівок	06.12	Класні керівники (5-11 класи)	

Тижень знавців державотворення 13.12 – 17.12

1.	Згідно планів класних керівників	Година спілкування	13-17.12	Класні керівники	
2.	«Україна – моя рідна Батьківщина. Краса і велич символів державних»	Бесіда	13.12	Класні керівники	
3.	«У нас єдина держава і ми єдиний народ» (8-9 класи)	Засідання «круглого столу»	14.12	ЗДВР, П\О	
4.	«Ми знаємо свої права, виконуємо свої обов'язки» (10-11 класи)	Брейн-ринг	15.12	Вчитель правознавства	
5.	«Законів слід дотримуватись» (5-11 класи)	Правовий лекторій	16.12	ЗДВР, класні керівники	
6.	До Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	Інформаційне повідомлення	17.12	П\О, учнівська рада	
7.	«Зимуючи птахи»	Операція	грудень-лютий	Вчитель біології	

Тижень звичаїв та обрядів 20.12 – 24.12.

1.	Згідно планів класних керівників	Година спілкування	20-24.12	Класні керівники	
2.	«Краще новорічне оформлення класної кімнати»	Конкурс	До 22.12	Класні керівники	
3.	«Еко-Новий рік» (конкурс «Замість ялинки – новорічний букет»)	Природно-охоронна акція	До 23.12	ЗДВР, П\О, класні керівники	
4.	«По Україні з краю в край ходить Святий Миколай» -	Театралізоване дійство	.12	Педагог-організатор	
5.	«Українські звичаї і традиції»	Книжкова викладка	13-20.12	Бібліотекар	
6.	«Зимові візерунки» (1-7 класи)	Конкурс дитячого малюнка	21.12	Вчитель малювання, класоводи	
7.	«Чого ми навчилися»	Творчий звіт гуртків	24.12	Керівники гуртків	

Тижень культури та відпочинку

1.	Згідно планів класних керівників	Година спілкування		Класні керівники	
2.	«Йде, мов добрий чарівник по Україні Новий рік»	Випуск новорічних газет		П\О	
3.	«Новорічна казка» (1-4 класи)	Ранок		П\О, класні керівники	

4.	«Новорічна пригода» (5-8 кл)	Феєрія		ЗДВР, П/О, класні керівники	
5.	«У ніч під Новий рік...»	Розважальна програма		ЗДВР, П/О, класні керівники	
6.	«Урок»	Операція	Протягом місяця	ЗДВР, учнівська рада	

СІЧЕНЬ

Місячник духовного виховання

Тижень звичаїв та обрядів 10.01. – 14.01.

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	10-14.01	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«На щастя на здоров'я, на Новий рік»	Фестиваль колядок та щедрівок	14.01	Педагог - організатор	
3.	«Зимові канікули» (5-11 класи)	Конкурс фото-звітів	13.01	Класні керівники	
4.	«Де святиться-веселиться свята Йорданівська водиця» (1-11 класи)	Бесіда	17-19.01	Класні керівники	

Тижень громадянського виховання 17.01-21.01.

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	17-21.01	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Діти єднають Україну» (1-7 класи)	Виставка малюнків	18.01.	Вчителі образотворчого мистецтва	
4.	«Благословенна та держава, що має відданих синів» (8-11 класи)	Засідання «круглого столу»	19.01	ЗДВР, вчитель історії	
5.	«Соборна Україна – одна на всіх як оберіг»(до Дня Соборності України)	Історична естафета	20.01	Вчитель Історії	
6.	«Прийди до серця, Україно, благослови добром мене!»	Книжкова виставка	17-20.01	Бібліотекар	

Тижень історичної пам'яті 24.01.- 28.01.

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	24-28.01	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Голокост – пером на серці людства»	Історичні п'яти-хвилинки	25-26.01	Вчитель історії	
3.	«Квіти у полі, там де Крути...» (5-11 класи)	Випуск плакатів	27-28.01.	Класні керівники	
4.	«Крути – символ національної честі»	Інформаційне повідомлення	28.01	Педагог-організатор	

ЛЮТИЙ

Місячник патріотичного виховання

Тижень книголюбів 01.02 – 04.02.

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	31.01-04.02	Кл. керівники 1-11 класів	
----	----------------------------------	--------------------	-------------	---------------------------	--

2.	«Твір я цей прочитав і ось що намалював» 1-4 класи	Конкурс малюнків	02.02	Бібліотекар	
3.	«Живи книго!»	Книжкова лікарня	03.02	Бібліотекар	
4.	«Найкращий читач»	Конкурс	04.02	Бібліотекар	
5.	«Книгу – в сім'ю, сім'ю в бібліотеку»	Акція	Протягом місяця	Учнівський парламент	

Тиждень культури та віртуального світу 07.02.-18.02.

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	07-11.02	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Профілактика Інтернет-залежності» (до Всесвітнього дня без Інтернету» (1-11 класи)	Анкетування, тестування, заходи	07-11.02	Вчитель інформатики	
3.	«Безпечний Інтернет»	Тренінг	11.02	Психолог	
4.	«Інтернет – чума ХХІ століття» (5-11 класи)	Конкурс відеороликів	10.02	Класні керівники	
5.	«Під знаком Купідона» (1-11 класи)	Поштова скринька	14.02	Учнівська рада	
6.	«Життя без любові, що небо без сонця» (1-11 класи)	Конкурс на кращу листівку-«валентинку»	14.02	П\О, класні керівники 1-11 класів	
7.	«Ми зиму спалим і тепло прийде до нас, а з ним й добро!» (1-4 класи)	Свято	15.02	П\О, класоводи	
8.	«Любов придумана не нами. Вона від Бога нам дана» (8-11 класи)	Літературно-музична композиція	14.02	ЗДВР, класні керівники	
9.	«Стрітєння настало, всім нагадаю: готуйтеся птахів зустрічати!»	Конкурс на кращий будиночок для птахів	18.02	Вч. трудового навчання, класні керівники	

Тиждень вшанування героїв Афганістану та Героїв Небесної сотні 14.02 – 25.02

1.	Згідно планів класних керівників	Година спілкування	14-18.02	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Ціна чужої війни» до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	Година пам'яті	15.02	Педагог - організатор	
3.	Перегляд відеосюжетів: «Афганістан – мій бій, моя пекуча пам'ять» (8-11 класи)		17-19.02	Кл. керівники, вч. інформатики	
4.	«Вогнем і полум'ям охрещені, обпалені навек...» (до Дня героїв Небесної Сотні)	Урок-реквієм	21.02	Педагог - організатор	
5.		Книжкова викладка	14-25.02	Бібліотекар	

Тиждень рідної мови 25.02 – .04.03

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	28.02-04.03	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Вивчайте, любіть свою мову, як рідну Вітчизну, любіть!» (до Дня рідної мови)	Конкурс читців поезії	25.02	Вчителі – філологи	
3.	«Коли зникає рідна мова – народу більше немає»	Тематичні уроки	Протягом тижня	Вчителі – філологи	
4.	«Чи знаю я рідну мову?» (5-11 класи)	Конкурс-гра	03.03	Вчителі – філологи	
6.		Книжкова викладка	25.02-04.03	Бібліотекар	

БЕРЕЗЕНЬ

Місячник родинно-сімейного виховання

Тиждень чарівності та пам'яті Кобзаря 07.03-11.03

1.	«У світі усе починається з мами» (1-4 класи)	Святкові вогники:	07.03	Класні керівники 1-4 класи	
2.	«Щоб теплих весен сонячні проміння будили в серці ніжні почуття» (5-11 класи)	Святкове привітання	07.03	Педагог організатор	
3.	«Вітає березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» (5-11 класи)	Конкурс газет – вітань	04.03	Учнівська рада	
5.	«Солодка фантазія»	Конкурс	07.03	Класні керівники	
4.	«Тарасова доля – то правда жива» (1-8 класи)	Конкурс декламаторів поезії	09.03	Класні керівники, Вчителі – філологи	
5.	«Іду з дитинства до Тараса» (9-11 класи)	Засідання «круглого столу»	10.03	Вчителі – філологи	
6.	«У шевченковій світлиці»	Книжкова виставка	07-14.03	Бібліотекар	

Тиждень профорієнтації 15.03.-18.03

1.		Години спілкування	14-18.03	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Чи свідомо я обираю професію» (9-11 класи)	Тестування	14-18.03	Класні керівники 9-11 класи	
3.	«Від маленьких справ – до великих звершень»	Тренінг	16.03	Психолог	
4.	«Риси та якості майбутнього фахівця»	Анкетування	17.03	Психолог	
5.	«Моя майбутня професія» (1-7 класи)	Конкурс малюнків	18.03	Педагог-організатор	

Тиждень екології 28.03-01.04

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	28.03-01.04	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Природа і фантазія»	Виставка творчих робіт	29.03	Педагог - Організатор	
3.	«Вода – безцінне багатство, бережіть її!»(до Дня охорони водних ресурсів)	Виступ агітбригади	01.04	Вчитель біології	
4.	«Я хочу жити в якісному світі» (1-7 класи)	Конкурс малюнків	22.03	Вчителі образотворчого мистецтва	
5.	«Ромашка – символ Дня боротьби проти туберкульозу»	Бесіда-застереження	22.03	Кл.керів. 1-11 кл., вч.ОБЖ	
6.	«Першоцвіти просять захисту» (охорона ранньоквітучих рослин)	Акція	Березень-квітень	Вчитель біології	

КВІТЕНЬ

Місячник екологічного виховання

Тиждень здорового способу життя 04.04 – 08.04

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	04-08.04	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Сміх шануєм, розумієм, сміятися вмієм!» (1-11 класи)	Конкурси гуморесок, усмішок	01.04.	ЗДВР, Педагог організатор, вч. філологи	
3.	«Зелена аптека. Лікарські трави» (1-4 класи)	Інтерактивна подорож	05.04	Класні керівники	
4.	«Здоровим бути круто»	Вікторина	06.04	Педагог-організатор	
5.	«Перша медична допомога» (9-11 класи)	Урок-практикум	07.04.	Вч.біології, мед. сестра	
6.	«Бережи здоров'я змолоду» (9-11 класи)	Конкурс	03.04	Вчитель основ здоров'я	
7.	«Краще запобігти, ніж лікуватися»	Профілактична зустріч з медичною сестрою	Протягом тижня	ЗДВР	
8.	«Зелена весна»	Весняна толока	Протягом місяця	Класні керівники	
9.	«Посади дерево»	Операція	Протягом місяця	Класні керівники, учнівський парламент	

Тиждень авіації та космонавтики 11.04 – 15.04.

1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	11-15.04	Класні керівники 1-11 класів	
----	----------------------------------	--------------------	----------	------------------------------	--

2.	«Спорт – це здоров'я, спорт – це життя, спорт – це дорога у майбуття»	Спортивне свято	11.04	Вчителі фізичного виховання	
3.	«Дорожче за золото»	КВК	07.04	Вчитель основ здоров'я	
4.	«Гра власним здоров'ям»	Тренінг	12.04	Психолог	
5.	«Космос відомий і невідомий» (1-7 класи)	Конкурс малюнків	13.04	П\О, вч.обр.м-ва	
7.	«Всесвіт нам бентежить мрії» (1-8 класи)	Інформаційне повідомлення	12.04	Педагог-організатор	
8.	«Подорож до Зоряного містечка, Центру управління польотами»	Інтернет-подорож	12.04	Вчитель фізики	
9.	«У світі Галактики»	Книжково-ілюстративна виставка	Протягом тижня	Бібліотекар	
10.	«Затишок» (благоустрій території школи)	Операція	Протягом тижня	Класні керівники	

Тиждень знань правил пожежної безпеки 18.04. – 22.04.

1.	Згідно планів класних керівників	Година спілкування	18-22.04	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Будь обережним з вогнем» (5-7 класи)	Вікторина-змагання	18.04	Вчитель основ здоров'я	
3.	«Первинні засоби пожежогасіння» (1-7 класи)	Відео-лекторій	19.04	Класні керівники	
4.	«Запобігти! Врятувати! Допомогти!» (8-11 класи)	Інформаційні години	20.04	Класні керівники	
5.	«З вогнем погані жарти» (1-4 класи)	Конкурс малюнків	21.04	Класні керівники	
6.	«Дотримання правил пожежної безпеки» (5-11 класи)	Конкурс буклетів	22.04	ЗДВР, класні керівники	

Тиждень екології та пам'яті Чорнобильської трагедії 26.04 – 29.04

1.	«Походження свята Пасха» (1-11 класи)	Народознавча хвилинка	26.04	Вчителі предметники	
2.	«Писанки святкові, різнокольорові. Ми їх розписали, вам подарували»	Конкурс писанок	26.04	Педагог-організатор	
2.	«Запалимо Чорнобилю свічку»	Літературна викладка	26-29.04	Бібліотекар	
3.	«Озеленення країни – спадщина для майбутніх поколінь»	Акція	Протягом тижня	Учнівська рада	
6.	«Знай! Люби! Бережи!» (8-11 класи)	Випуск та розповсюдження буклетів	29.04	Класні керівники	
	«Людина – частина природи, антонім якої життя!»	Виступ агітбригади	28.04	Вчитель біології	
8.	«Чорна трагедія на кольоровій землі»	Година-реквієм	26.04	Вчитель географії	
9.	«Дзвони Чорнобиля сьогодні»		26-29.04	ЗДВР,	

				педагог-організатор	
10.	«Поспішаймо до оселі ветерана та родини воїнів АТО» (волонтерська допомога)	Трудовий десант	Квітень-травень	Вчитель Захисту України, учнівський парламент	
Тиждень материнської любові 03.05. – 06.05.					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	03-06.05	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Благослови, Берегинє – мати!»	Літературний калейдоскоп	03-06.05	Бібліотекар	
3.	«Подарунки для найкращих мам!»	Виставка виробів	29.04.	Класні керівники	
4.	«Малюнок, вірш або лист до матері!»	Конкурс		Педагог-організатор	
ТРАВЕНЬ					
Місячник здорового способу життя					
Тиждень пам'яті та примирення 03.05. – 06.05.					
2.	«Нам 41-й не забути, нам 45-й славити»	Виставка епопея	03-10.05	Бібліотекар	
3.	«Пам'ятаймо минуле заради майбутнього»	Усний журнал	10.05.	Вчитель історії	
5.	Участь у заходах до Дня пам'яті і примирення та Перемоги над нацизмом		03-10.05	ЗДВР, пед.орг., вч. музики	
Тиждень науки 10.05 – 13.05.					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	10-13.05	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Я вважаю, що ця наука найкраща...»	Конкурс творчих робіт	12.05	П\О, Класні керівники	
3.	«У світі цікавих наук» (1-4 класи)	Віртуальна мандрівка	14.05	Класні керівники	
4.	«Наука ХХІ тисячоліття» (5-11 класи)	Квест	15.05	ЗВР, ПО, вч.-предметники	
Тиждень вишиванок та Європи в Україні 16.05. – 20.05.					
1.	Згідно планів класних керівників	Години спілкування	16-20.05	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«Формат України - Європа»	Викладка літератури	16-20.05	Бібліотекар	
3.	«Європа відкриває свої таємниці» (5-8 класи)	Година цікавих повідомлень	16-20.05.	Вчитель географії	
4.	«Подорож країнами Європи» (1-4 класи)	Інтернет-квіз	17.05	П\О, класоводи, вч. інформатики	

5.	«На побачення з Європою» (5-8 класи)	Відеомандрівка	18.05	ЗДВР, класні керівники	
6.	«Вишивана краса України»	День вишиванки	20.05	ЗДВР, П/О	
7.	«Музейними лабіринтами Європи» (п'ятихвилинка)	Віртуальна мандрівка	20.05	Вчителі-предметники	
Тиждень підсумків 23.05 – 27.05.					
1.	«Підводимо підсумки. Що я зробив для класу і школи?»	Творчий звіт	23.05.	Класні керівники 1-11 класів	
2.	«У житті школи потрібно змінити...»	Банк ідей	24.05	П/О, учнівська рада	
3	«Яким він був 2020/2021 навчальний рік?»	Фотовиставка	25.05	Педагог-організатор	
4	«Чистий клас»	Акція	26.05.	Класні керівники	
5	«Школа наша, початкова, прощай і будь здорова»	Свято	27.05	Класний керівник	
ЧЕРВЕНЬ					
1.	До Всесвітнього Дня захисту дітей	Конкурс малюнків	01.06.	Педагог-організатор	
2	«До побачення, школо, дивоцвіте палкий!»	Свято		ЗДВР, педагог-організатор	
3.	«Школо, прощай, нас не забувай» (вручення атестатів 11 клас)	Випускний вечір		Класний керівник	

3.2.Робота учнівського самоврядування «Червона калина»

№ за/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Спланувати роботу учнівської ради	до 10.09.2021	п/о	
2	Провести перевибори органів учнівського самоврядування по класах, у школі	до 10.09.2021	класні кер. 6-11 класи, п/о	
3	Чергування учнів 7-11 класів по школі (за окремим графіком)	протягом року	ЗВР, рада старшокласників	
4	Провести конкурс на краще озеленення класної кімнати	вересень-жовтень	рада старшокласників	
5	Провести день самоврядування	жовтень	рада старшокласників	
6	Проводити анкетування «Щоб канікули були цікавими, пропоную....»	за тиждень до канікул	рада старшокласників, п/о	
7	Проведення рейд-перевірок санітарного стану класів, зовнішнього вигляду, збереження підручників... Висвітлення результатів на щотижневих робочих лінійках	протягом року	рада старшокласників	
8	Участь у підготовці й проведенні колективних та творчих справ	протягом року	ЗВР, п/о, рада старшокласників	

3.3.ПРАВОВА ОСВІТА І ВИХОВАННЯ ШКОЛЯРІВ

№ за/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Поновити банк даних на учнів, схильними до правопорушень	до 10.09.2021	ЗВР	
2	Продовжити роботу з учнями, схильними до правопорушень, закріпити за ними наставників	до 10.09.2021	ЗВР	
3	Продовжити роботу шкільної ради правопорядку (за окремим планом)	протягом року	Голова ради школи	
4	Залучати учнів, схильних до правопорушень, до гурткової та позакласної роботи.	протягом року	класні керівники	
5	Вести облік відвідування учнями навчальних занять, тримати зв'язок з батьками (бесіди, консультації)	протягом року	класні керівники	
6	Провести тиждень правових знань (за окремим планом)	грудень 2021	ЗВР, Рябчун В.І..	
7	Акція «Чим живеш, дитино?» (Обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту, девіантної поведінки, надання матеріальної допомоги (за потребою)).	вересень 2021, січень 2022	класи керівники 1-11 класів	
8	Організувати літній відпочинок дітей девіантної поведінки	червень-серпень 2022 року	ЗВР	
9	Проводити тренінги за методикою «Рівний – рівному», «Діалог»: <ul style="list-style-type: none"> - «За здоровий спосіб життя» - «Твоє життя – твій вибір» - «Спілкуємось та діємо» - «Знаємо й реалізуємо свої права» - «Прояви турботу і обачливість» 	протягом року	класні керівники, психолог	
10	Організувати і провести для учнів 8-11 класів зустрічі з працівниками міліції, прокуратури з метою попередження правопорушень	1 раз на семестр	ЗВР	

11	Запобігання бездоглядності, попередження правопорушень. Нормативні документи про права та обов'язки дітей і батьків (загальношкільні батьківські збори)	I семестр	ЗВР	
----	---	-----------	-----	--

3.4. Робота з батьківською громадськістю

Головне завдання педагогічного колективу – залучити батьків до загального навчально-виховного процесу, використовуючи їх творчі можливості в позакласній роботі з класними колективами та індивідуальній роботі з неблагополучними родинами та дітьми; зробити батьків союзниками школи.

Основні напрямки роботи з батьками:

- ознайомлення з умовами життя сім'ї, з'ясування її психологічного клімату, особливості поведінки дитини в сім'ї;
- виявлення труднощів, які відчувають батьки;
- здійснення колективного, диференційованого та індивідуального педагогічного впливу на батьків на основі ретельного аналізу;
- залучення батьків до організації позашкільної виховної роботи;
- проведення загальношкільних батьківських зборів (1 раз на семестр), класних батьківських зборів (2 рази на семестр);
- особисті бесіди адміністрації школи та класних керівників з батьками, консультації для батьків практичного психолога школи.

Реалізація спільних заходів «Родинне виховання»

Основними завданнями спільних заходів є:

- ✓ забезпечення духовної єдності поколінь;
- ✓ забезпечення єдиних педагогічних вимог до виховання особистості дитини;
- ✓ включення дитини в спільну роботу з дорослими;
- ✓ виховання поваги до школи, батьків, учителів, товаришів.

Прогнозуючим результатом реалізації цих спільних заходів є ефективність системи спільної діяльності сім'ї та школи у виховному процесі, зменшення конфліктних ситуацій у навчальному процесі.

Конкретність спільних заходів розкривається в класних планах виховної роботи з урахуванням психолого-педагогічних особливостей кожного класного колективу.

№ за/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Батьківський лекторій: • «Доля дітей у батьківських руках» (наси́льство в сім'ї, вживання дітьми алкоголю, наркотиків, тютюнопаління, захворювання на ВІЛ/СНІД)	2 рази на семестр	ЗВР, класні керівники	

	• «Роль батьків та вчителів у попередженні дитячого травматизму»			
2.	Загальношкільні батьківські збори	1 раз на семестр	ЗНВР, ЗВР	
3.	Батьківські дні	остання п'ятниця кожного місяця	ЗНВР, ЗВР	
4.	День відкритих дверей	грудень, травень	ЗНВР, ЗВР	
5.	Організувати консультативний пункт для учнів, батьків.	протягом навч. року	психолог	
6.	Ознайомитись з матеріально-побутовими умовами родин: - першокласників; - дітей, що прибули до школи; - дітей девіантної поведінки; - дітей пільгового контингенту; - дітей, які мають батьків-інвалідів	вересень - жовтень	ЗВР, класні керівники	
7.	Взяти під контроль сім'ї, які опинились в складних життєвих обставинах	вересень 2021	ЗВР, класні керівники	
8.	Залучати батьків до участі в загальношкільних та класних виховних заходах	протягом року	ЗВР, класні керівники	

Графік проведення загальношкільних батьківських зборів

Жовтень

1. Про організацію навчально-виховного процесу у 2021/ 2022 навчальному році . Завдання сім'ї, школи, громадськості у вихованні підростаючого покоління на сучасному етапі (інформує Саць В.У., заступник директора з навчально-виховної роботи)
2. Запобігання дитячого травматизму, бездоглядності, попередження правопорушень.
Нормативні документи про права та обов'язки дітей і батьків.
(інформує Дитина Н.С., заступник директора з виховної роботи)
3. Попередження інфекційних захворювань у дорослих та дітей.
(інформує Маригода Л.А., медсестра)
4. Попередження протиправної поведінки серед учнівської молоді. Адміністративна та кримінальна відповідальність батьків за виховання дітей.
(інформує дільничний інспектор)

Квітень

1. Про порядок закінчення навчально – виховного процесу у 2021/2022 навчальному році.
(інформує Саць В.У., заступник директора з навчально-виховної роботи)
2. Про оздоровлення дітей влітку 2022 року.
(інформує Дитина Н.С., заступник директора з виховної роботи)
3. Попередження інфекційних захворювань влітку в дорослих та дітей.
(інформує Маригода Л.А., медсестра)

4. Про систему роботи Нудиженського ліцею з профілактики правопорушень серед учнів школи.
(інформує Дитина Н.С., заступник директора з виховної роботи, дільничний інспектор)
- 5.Різне.

3.5.Робота педагогічного колективу по застереженню дитячого травматизму, охороні життя та здоров'я учнів

№ за/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	На уроках і в позаурочній діяльності використовувати матеріали валеологічної та екологічної спрямованості	протягом року	класні керівники 1-11 класи,	
2	Проводити тренінги щодо формування практичних навичок здорового способу життя за методикою «Рівний – рівному», програмою «Діалог»	щомісяця	ЗВР, психолог	
3	На уроках проводити фізичні хвилинки	протягом року	Класоводи	
4	Проводити спортивні змагання	протягом року	Згоранець Р.О., Остапчук Н.А, Макарук М.І.	
5	Залучати до занять спортом дітей пільгового контингенту, девіантної поведінки та схильних до правопорушень	протягом року	класи кер.1-11 класів, Згоранець Р.О	
6	Провести день здоров'я	07.04. 2022 р.	учитель основ здоров'я	
7	Запрошувати для проведення бесід з учнями та батьками працівників лікарні, служби у справах сім'ї та молоді	1 раз на семестр	ЗВР	
8	Підготувати виступ агітбригади «Молодь обирає здоров'я»	I семестр	п/о, рада старшокласників	
9	Проводити цикл бесід по застереженню дитячого травматизму згідно з Циклограмою проведення комплексу занять з попередження усіх видів дитячого травматизму	протягом року	класні керівники, 1-11 класи	
10	Провести місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»: <ul style="list-style-type: none"> - бесіда «Твоя дорога до школи»; - зустріч учнів з представниками ДАІ; - вікторина «Ти і дорога»; - виступ агітбригади; - круглий стіл «Правила дорожнього руху»; - брейн-ринг; 	вересень 2021 р.	Класні керівники 1-11 класи, вчитель основ здоров'я	

	- виставка малюнків, рефератів			
11	Провести акцію «За життя без наркотиків»: <ul style="list-style-type: none"> - виховні години «Крок у безодню» (5-7 класи); - конкурс плакатів «Наркотикам – ні!» (8-11 класи); - круглий стіл «За здоровий спосіб життя» (8-11 класи) 	грудень 2021	п/о, рада старшокласників класні керівники	
12	Круглий стіл «Боротьба зі СНІДом – актуальна проблема сьогодення»	грудень 2021	Класні керівники, 9-11 класи	
13	Попередження дитячого травматизму під час оздоровлення та літніх канікул (загальношкільні батьківські збори)	квітень 2022	ЗВР	

3.6.ЗАХОДИ
з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності та
жебраків серед учнів
Нудиженського ліцею
на 2021/2022 навчальний рік

№ за/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Примітка
1.	Провести класні та загальношкільні батьківські збори з питань: «Попередження протиправної поведінки серед учнівської молоді. Адміністративна та кримінальна відповідальність батьків за виховання дітей», «Система роботи Нудиженського ліцею з профілактики правопорушень серед учнів школи», «Особливості відповідальності неповнолітніх», «Профілактика шкідливих звичок у сім'ї», «Формування правової культури батьків – один з вагомих напрямків взаємодії школи і сім'ї»	вересень 2021, квітень 2022	ЗВР, класні керівники, дільничний інспектор	
2.	Залучати учнів девіантної поведінки та схильних до правопорушень, до гурткової роботи, позакласної роботи.	протягом року	керівники гуртків	
3.	Вести контроль за відвідуванням учнями школи, тримати зв'язок з батьками (бесіди, консультації).	протягом року	класні керівники, ЗВР	
4.	Залучати учнів до суспільно-корисної праці шляхом громадських доручень	протягом року	класні керівники, рада старшокласників	
5.	Вести постійний контроль за учнями девіантної поведінки	протягом року	класні керівники, ЗВР	
6.	Провести: <ul style="list-style-type: none"> - зустріч з працівниками ДАІ - бесіду «Твоя дорога до школи»; - рольову гру «Дорожні знаки»; - вікторину «Закони вулиць і доріг» 	вересень 2021	ЗВР, кл. керів., учитель основ здоров'я	
7.	Огляд преси. Кримінальна хроніка «Злочин і кара»	протягом року	бібліотекар	
8.	Бесіди лікаря: <ul style="list-style-type: none"> - «Наркотики – соціальне зло» - «Венеричні захворювання – хвороби часу» 	Жовтень 2021р	ЗВР, медсестра	

		Травень 2022р		
9.	Виховна година «Зберігай порядок і порядок збереже тебе»	Протягом жовтня	класні керівники	
10.	Лекція-діалог «Що буде, якщо...»	Протягом листопада	ЗВР, п/о, класні керівники	
11.	Суспільно-політичний ринг «Молодь і армія»	Протягом грудня	вчитель Захисту України	
12.	Бесіда «Чи можуть бути права без обов'язків?»	Протягом січня	класні керівники	
13.	Зустріч з дільничним інспектором «Дрібна крадіжка. До чого вона веде?»	Протягом лютого	ЗВР	
14.	Твір-роздум «Мій вчинок - мої моральні переконання»	Протягом березня	вчителі - філологи	
15.	Виставка малюнків, плакатів на антиалкогольну, антинікотинову тематику «Як позбутися шкідливих звичок?»	Протягом квітня	вчитель обр. мистецтва	
16.	Засідання круглого столу «Проблеми молодіжного середовища сьогодні і шляхи їх подолання»	Протягом травня	ЗВР	
17.	Відвідування дітей із сімей, що опинилися в складних матеріальних обставинах; вивчення матеріально-побутових умов життя учнів. Педагогічна акція «Чим живеш, дитино?»	двічі на рік	ЗВР, класні керівники	
18.	Проведення шкільних дискотек	один раз на місяць	п/о	
19.	Заслухати питання «Шляхи удосконалення роботи педагогічного колективу зі зміцнення дисципліни і попередження правопорушень серед учнів» на нараді при директору, на засіданні ради школи	згідно плану	ЗВР	

3.7.ЗАХОДИ
Нудиженського ліцею
до 77-річчя Перемоги від нацистів
на 2021/2022 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Провести урочисті заходи: <ul style="list-style-type: none"> • «Знов білим цвітом вкрилися сади, і знов приходить свято Перемоги!» 	09.05.2022	ЗВР, п/о,	
3	Вивчати маловідомі сторінки Великої Вітчизняної війни «Односельці – герої визволителі іноземних країн»	протягом навчального року	Рябчун В.І., вчитель історії	
4	Оформити в бібліотеці виставку художніх творів, історичних документів до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників	травень 2022	Остапчук Н.А. бібліотекар	
6	Відвідати краєзнавчий музей у м.Любомль з метою вивчення подій Великої Вітчизняної війни на території Любомльщини	протягом року	Класні керівники, 5-11 класи	
7	Проведення конференції «Підпільно-партизанський рух на території нашого району, села»(до Дня партизанської слави)	23.09.2021	класні керівники, 8-11 класи, Рябчун В.І.	
8	Проведення конкурсу малюнків «Що я знаю про війну»	вересень 2021	5-7 класи, вчитель обр. мистецтва	
9	Провести семінар «Зі сплаву мертвих і живих писалось ім'я Перемога»	жовтень 2021	Класні керівники, 8-11 кл	
10	Організувати перегляд кінофільмів «Ваш світлий подвиг незабутній!»	листопад - грудень 2021	класні керівники, 1 – 11 класи	
11	Провести засідання круглого столу «Трагедія 1941 року»	січень 2022	Класні керівники, 5-7 класи	
12	Провести вікторину «Військове минуле рідного краю»	лютий 2022	Класні керівники, 8-9 класи	
13	Провести брейн-ринг «Вічна пам'ять героям»	березень 2022	ЗДВР, вчитель історії, 10-11 кл	

14	Провести конкурс на кращу патріотичну пісню, присвячену пам'ятним датам Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років «Вклонімося великим тим рокам...»	квітень 2022	Класні керівники, 5-11 класи, вчитель муз. мистецтва	
15	Провести конкурс на кращу стіннівку «Пам'ять у наших серцях».	травень 2022	Класні керівники 1-11 класи, п/о	
16	Участь у районному та обласному етапі Всеукраїнської історико-географічної експедиції «Історія міст і сіл»	згідно плану	Вчитель історії, ЗВР, п/о	

№	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
1.	Підвести підсумки огляду-конкурсу навчальних кабінетів у ході підготовки до 2021/2022 навчального року	серпень 2021	Саць В.У.	Інформація	
2.	Взяти участь у огляді-конкурсі підготовки шкіл ТГ до роботи в 2021/2022 навчальному році	серпень 2021	Саць В.У.	Інформація	
3.	Організувати участь учителів у пленарному засіданні конференції та у засіданнях методичних секцій ТГ.	серпень 2021	Адміністрація	Інформація	
4.	Видати наказ про організацію методичної роботи в школі	вересень 2021	Пичоха О.Г.	Наказ _____ № _____	
5.	Продовжити роботу методичної ради ліцею	протягом року	Саць В.У.	План роботи	
6.	Продовжити роботу з упровадження ІКТ на всіх предметах	протягом року	Вчитель інформатики	План роботи	
7.	Поповнити індивідуальні «Методичні скарбнички»	протягом року	Вчителі-предметники	Методичні скарбнички	
8.	Проводити інструктажі та консультивання педагогів з питань виконання нормативних, директивних документів щодо організації навчально-виховного процесу	протягом року	Пичоха О.Г. Саць В.У.	Інформація	
9.	Індивідуальні консультації з учителями по роботі у новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність методичного забезпечення з предмета)	до 02.09.2021	Саць В.У.	Інформація	
10.	Співбесіда з молодими вчителями, закріплення наставників	до 04.09.2021	Саць В.У.	За планом Наказ _____ № _____	
11.	Організація проведення шкільних олімпіад, підготовка учнів до олімпіад, турнірів	жовтень – грудень 2021	Саць В.У.	Наказ _____ № _____	
12.	Організувати участь учителів в конкурсі «Учитель року»	протягом року	Саць В.У.	Положення, інформація	
13.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями ліцею	протягом року	Саць В.У.	Інформація	
14.	Вивчати та впроваджувати ефективний педагогічний досвід вчителів школи, району, області, країни з теми школи	протягом року	Саць В.У., керівник МО класних керівників	Протоколи	

15.	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками згідно перспективного плану та плану проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації у 2021/2022 навчальному році	протягом року	Саць В.У.	План, свідоцтво про підвищення кваліфікації	
16.	Затвердити плани роботи МО класних керівників	вересень 2021	Саць В.У.	Наказ _____ № _____	
17.	Організувати роботу МО класних керівників:	протягом року	Дитина Н.С.	План роботи МО	

РОЗДІЛ IV

Методичне забезпечення освітнього процесу

4.1. Організація методичної роботи

Діяльність методичної роботи школи спрямована на підвищення рівня професійної майстерності вчителів, активізації педагогічних досліджень, збільшення кількості і покращення якості науково-методичних розробок, створюваних педагогами-практиками.

Структура методичної роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичний кабінет;
- шкільне методичне об'єднання класних керівників;
- інформаційна і психологічна служби.

Завдання, які стоять перед методичною службою:

- кадрове та науково-методичне забезпечення освітнього процесу;
- створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення ефективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні, узагальненні та впровадженні;
- впровадження в практику нових навчальних програм;
- вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій та систем.

18.	Перевірка та затвердження календарно-тематичного планування на I та II семестри	до 04.09.2021, 14.01.2022	Пичоха О.Г. Саць В.У.	Інформація	
19.	Аналіз навчальних досягнень учнів за I, II семестри, за рік	січень - червень 2022	Саць В.У.	Інформація	
20.	Провести ґрунтовний аналіз щодо участі та результативності учнів школи в турнірах, конкурсах, предметних олімпіадах	січень 2022	Саць В.У.	Інформація	

21.	Провести аналіз щодо участі вчителів школи у огляді-конкурсі веб-сайтів	травень 2022	Пичоха В.І.	Інформація	
22.	Участь у методичних семінарах, тижнях ТГ.	протягом року	Вчителі-предметники	Згідно плану	
23.	Залучати педагогічних працівників до роботи в мережі Інтернет, із сайтами районного, обласного управліннь освіти та МОН України	протягом року	Пичоха В.І.	Інформація	
24.	Створити робочу групу для складання річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік	березень 2022	Пичоха О.Г.	Проект річного плану	
25.	Провести зрізи навчальних досягнень учнів в 4,9,11 класах з основних предметів інваріантної частини	протягом II семестру	Адміністрація	Інформація	
26.	Підготовка документації про звільнення учнів від ДПА	березень 2022	Саць В.У.	Документація, Наказ № _____	
27.	Розглянути на педагогічній раді питання щодо вибору третього предмета для складання ДПА учнями 9 класу	до 03.04.2022	Пичоха О.Г.	Інформація, документація	
28.	Ознайомити педагогічний колектив та учнів з нормативними документами щодо проведення ДПА та ЗНО	квітень 2022	Саць В.У.	Інформація	
29.	Здійснювати плановий контроль за підготовкою учнів-випускників до ЗНО та підсумкових контрольних робіт	протягом II семестру	Адміністрація	Книга внутрішньо-шкільного контролю	
30.	Підготовка звітної документації за підсумками роботи ліцею за 2021/2022 навчальний рік.	01.06-22.06. 2022	Адміністрація	Статистичні звіти	

Шкільне МО класних керівників

1	ШМО класних керівників	Голова: Дитина Н.С. Члени:	Компетентнісний підхід до виховного процесу як основа формування і розвитку
---	------------------------	----------------------------------	---

		класні керівники	конкурентноспроможної особистості
--	--	------------------	-----------------------------------

4.2. Організація предметних позакласних виховних заходів:

№	Назва місячника	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання	Примітка
1	Української мови та літератури	листопад 2021	Семенюк О.І.	Звіт	
2	Тиждень історії та правознавства	січень 2022	Рябчун В.І.	Звіт	
3	Тиждень природничо-математичних наук	лютий 2022	Скляничук Н.Д.	Звіт	
4	Тиждень «Подорож у королівство наук»	березень 2022	Класоводи	Звіт	
5	Шевченківські дні	березень 2022	Рябчун Н.В.	Звіт	

4.3. Атестація педагогічних працівників

Атестація педагогічних працівників ліцею проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за №1255/18550 (зі змінами), Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800.

№	Назва заходу	Терміни проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
1.	Провести засідання атестаційної комісії I рівня	вересень 2021 - березень 2022	Пичоха О.Г..	Згідно плану	
2.	Організувати роботу з учителями, які атестуються в 2021/2022 навчальному році	вересень 2021	Саць В.У.	Співбесіда	
3.	Ознайомлення вчителів, які атестуються, з нормативними документами атестації	вересень, жовтень 2021	Саць В.У.	Інформація	
4.	Ознайомлення вчителів, які атестуються, з наказом про атестацію	до 25.10.2021	Пичоха О.Г.	Наказ _____ № _____	
5.	Оновлення куточка «Атестація працівників»	жовтень 2021	Саць В.У.	Стенд	
6.	Скласти план-графік проведення атестації та видати наказ по школі про проведення атестації.	до 25.10.2021	Пичоха О.Г.	Наказ _____ № _____	

7.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії або на присвоєння педагогічного звання та, які не претендують на підвищення кваліфікаційної категорії	жовтень 2021- березень 2022	Атестаційна комісія	Протоколи	
8.	Творчі звіти вчителів, які атестуються	березень 2022	Атестаційна комісія	Творчі звіти	
9.	Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються для розгляду на засіданні атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами	березень 2022	Пичоха О.Г.	Документація	
10.	Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників школи.	березень- квітень 2022	Пичоха О.Г.	Наказ № _____, звіт, нарада	

4.4. Організація роботи з обдарованими учнями школи

Основні напрямки діяльності:

- формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;
- формування системи колективних творчих справ, орієнтованих на посилення мотивації навчання;
- організація співпраці з навчальними закладами I, II, III, та IV рівнів акредитації та МАН;
- підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах;
- формування системи дослідницької роботи з учнями.

Реалізація комплексу заходів підтримки здібних та обдарованих дітей

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих дітей, зниженням зацікавленості учнів та їх батьків у досягненні максимально можливих результатів навчання.

Завданнями заходів є:

- формування інтелектуальної еліти в школі;
- розвиток творчих здібностей учнів;
- досягнення відповідності статусу школи реальному рівню інтелектуального розвитку учнів;
- стимулювання та мотивація самореалізації учнів.

Прогнозованим результатом реалізації комплексу заходів повинно бути покращення роботи з обдарованими дітьми, накопичення досвіду індивідуальної роботи з учнями, посилення значущості якісної освіти, сформованість потреби в самовдосконаленні.

Заходи розраховані на участь у їх реалізації спеціалістів, педколективу, учнів та їх батьків.

№	Назва заходу	Терміни проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
1.	Діагностика нахилів та здібностей учнів 5-8,10 класів	вересень 2021	Практичний психолог	Інформація	

2.	Провести опитування серед учнів з метою виявлення їхнього бажання брати участь у роботі МАН	вересень 2021	Гошко К.В.	Інформація	
3.	- Установча конференція з учнями на предмет написання науково-дослідницьких робіт - Ознайомлення з Положенням про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт	вересень 2021	Дитина Н.С.	Інформація	
4.	Корегування «банку даних» обдарованих учнів школи	вересень 2021	Саць В.У.	Банк даних	
5.	Участь учнів у турнірах, конкурсах, олімпіадах, МАН	протягом року	Саць В.У., вчителі-предметники	Інформація	
6.	Індивідуальні консультації з питань роботи над темою дослідження, оформлення наукових робіт, підготовка необхідної документації	листопад 2020 – січень 2021	Дитина Н.С., вчителі-предметники	Інформація	
7.	Нагородження обдарованих учнів школи на робочих лінійках та святі «Останнього дзвоника»	протягом року	Пичоха О.Г.		

4.5. План проведення моніторингових досліджень

№ за /п	Показники	Інструментарій	Виконавці	Термін виконання
1	Кількісні показники якості освіти	Статистичні дані	Гошко К.В.	січень-червень 2022
2	Рівень задоволення потреб учнів	Анкетування	Класні керівники	листопад 2021-лютий 2022
3	Результати ДПА	Статистичні дані	Саць В.У.	червень 2022
4	Якість знань з базових дисциплін	Контрольні зрізи	Адміністрація	згідно річного плану
5	Вибір профілю навчання	Анкетування	Гошко К.В., класні керівники	травень 2022
6	Результативність роботи з обдарованими (квадрант-аналіз)	Статистичні дані	Гошко К.В.	травень 2022
7	Кількість медалістів	Статистичні дані	Саць В.У.	червень 2022
8	Якість проходження ЗНО випускниками	Статистичні дані	Саць В.У.	серпень-вересень 2022
9	Сформованість позитивної мотивації на здоровий спосіб життя	Анкетування	Гошко К.В.	вересень 2021-червень 2022

10	Рівень вихованості учнів	Анкетування	Гошко К.В.	грудень 2021- травень 2022
11	Стан здоров'я та фізичного розвитку учнів	Дані медичного огляду	Маригода Л.А.	згідно плану
12	Охоплення вчителів курсами підвищення кваліфікації	Статистичні дані	Саць В.У.	червень 2022
13	Якісний та кількісний склад педагогів	Статистичні дані за кваліфікаційними категоріями	Саць В.У.	червень- вересень 2022
14	Впровадження інноваційних технологій	Анкетування вчителів	Гошко К.В.	листопад 2021
15	Забезпеченість учнів підручниками з базових дисциплін	Статистичні дані	Остапчук Н.А.	вересень 2021

РОЗДІЛ V

Організація контрольної-аналітичної діяльності

5.1. Педагогічні ради

Термін проведення	Зміст	Відповідальні за підготовку та проведення
Серпень 2021	1. Про організацію індивідуального навчання в школі у 2021/2022 навчальному році. 2. Про затвердження освітньої програми і робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний рік.	Пичоха О.Г. Пичоха О.Г.
Серпень 2021	1. Про підсумки діяльності навчального закладу у 2020/2021 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2021/2022 навчальному році. 2. Про погодження річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік. 3. Про нормативно-правове забезпечення організованого початку нового 2021/2022 навчального року. 4. Про організацію гарячого харчування учнів. 6. Про підсумки роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму у 2020/2021 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік. 7. Про підсумки роботи щодо профілактики злочинності, правопорушень серед учнівської молоді у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік. Заходи з правової пропаганди серед учнів школи. 8. Про організаційну роботу щодо виконання чинного законодавства України з соціального захисту учнів. 9. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів.	Пичоха О.Г. Пичоха О.Г. Саць В.У Дитина Н.С. Саць В.У. Дитина Н.С. Дитина Н.С. Саць В.У.
Листопад 2021	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про підготовку до впровадження реформи НУШ в базовій школі. 3. Про стан роботи з учнями пільгового контингенту. 4. Підсумки роботи з учнями, які навчалися за індивідуальною формою навчання. 5. Ефективність позакласної роботи з української мови і літератури	Пичоха О.Г. Саць В.У. Дитина Н.С. Саць В.У.
Січень 2022	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Стан викладання інформатики. Оцінювання навчальних досягнень учнів. Виконання практичної частини програми. 3. Формувальне оцінювання – оцінювання для розвитку. 4. Про виконання плану підвищення кваліфікації вчителів за 2021 рік.	Пичоха О.Г. Саць В.У. Саць В.У.

	<p>5.Про затвердження плану підвищення кваліфікації вчителів на 2022 рік.</p> <p>6. Про учнів, які претендують на одержання документів про освіту з відзнакою.</p> <p>3. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів.</p>	
Березень 2022	<p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2.Аналіз стану роботи щодо попередження правопорушень та бездоглядності учнів школи, виховання та формування правосвідомості учнів.</p> <p>3. Про результати моніторингових досліджень стану здоров'я учнів школи.</p> <p>4. Про направлення учнів школи на районну психолого-медико-педагогічну консультацію.</p>	<p>Пичоха О.Г. Дитина Н.С.</p> <p>Саць В.У.</p> <p>Гошко К.В.</p>
Квітень 2022	<p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про організований порядок закінчення 2021/2022 навчального року.</p> <p>3. Про організацію та визначення строків проведення ДПА в 4, 9 класах, визначення предметів за вибором для ДПА.</p> <p>4. Про погодження завдань для проведення ДПА.</p> <p>5.Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4, 9,11 класів</p> <p>6.Стан викладання ЗУ. Формування та вдосконалення життєво необхідних знань, умінь та навичок щодо ЗУ.</p>	<p>Пичоха О.Г. Саць В.У.</p> <p>Саць В.У. Пичоха О.Г. Саць В.У.</p>
Травень 2022	<p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про стан викладання фізичної культури. Формування здорового способу життя.</p> <p>3. Про організацію літнього оздоровлення учнів школи, організація роботи дитячого закладу відпочинку з денним перебуванням</p>	<p>Пичоха О.Г. Дитина Н.С. Дитина Н.С.</p>
Червень 2022	<p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів до наступних класів.</p> <p>3.Про нагородження учнів та нагородження Похвальними листами та Похвальними грамотами.</p> <p>4.Про учнів 10 класу, які претендують на одержання документів про освіту з відзнакою.</p> <p>5. Вибір напрямів до профільного та профільного навчання учнями ліцею.</p>	<p>Пичоха О.Г. Саць В.У.</p>
Червень 2022	<p>1.Про проект робочого навчального плану.</p> <p>2.Про попередній розподіл навантаження.</p>	<p>Пичоха О.Г. Саць В.У. Дитина Н.С.</p>
Червень 2022	<p>1.Про вручення документів про освіту учням 9 класу.</p> <p>2.Про переведення до 10 класу учнів 9 класу (за профілями).</p>	

Червень 2022	<p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про вручення учням 11 класу документів про освіту з відзнакою.</p> <p>3. Про вручення учням 11 класу документів про освіту та випуск учнів 11 класу.</p>	<p>Пичоха О.Г.</p> <p>Саць В.У.</p> <p>Саць В.У.</p>

5.2. Народи при директору

Термін виконання	Зміст наради	Відповідальний. Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
Серпень 2021	Про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року.	Пичоха О.Г.	
	Про результати проходження медичного огляду працівниками школи.	Пичоха О.Г.	
	Про охоплення дітей шкільного віку навчанням та аналіз руху учнів по школі за літо 2022 року.	Дитина Н.С.	
	Про організацію роботи щодо виконання Закону України «Про охорону дитинства».	Дитина Н.С.	
	Про підсумки проведення літнього оздоровлення учнів.	Дитина Н.С.	

	Про організацію та проведення свята Першого дзвоника.	Педагог-організатор	
Вересень 2021	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Саць В.У.	
	Про організацію харчування учнів школи	Дитина Н.С.	
	Про організацію проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації	Саць В.У.	
	Про організацію роботи щодо вивчення стану викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році.	Саць В.У.	
	Про організацію роботи з обдарованими учнями школи.	Саць В.У.	
	Про організацію та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Саць В.У.	
	Про організацію соціально-педагогічного супроводу учнів із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах.	Дитина Н.С.	
	Про працевлаштування випускників 9, 11 класів.	Дитина Н.С.	
	Про організацію роботи шкільної бібліотеки.	Бібліотекар	
	Про організацію чергування вчителів та учнів по школі.	Дитина Н.С. Саць В.У.	
	Про звернення громадян.	Пичоха О.Г.	
	Жовтень 2021	Про підготовку та проведення інвентаризації в школі.	Маьло М.Я.
Про дотримання працівниками школи правил внутрішкільного розпорядку.		Пичоха О.Г.	
Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників.		Пичоха О.Г..	
Про підготовку школи до зимового періоду.		Маьло М.Я.	
Про оформлення бази даних на виготовлення документів про освіту випускникам 9,11 класів.		Саць В.У.	
Про організацію реєстрації учнів 11 класу для участі у «Пробному ЗНО».		Саць В.У.	
Про аналіз результатів «ЗНО–2021».		Саць В.У.	
Листопад 2021	Про стан відвідування учнями школи.	Дитина Н.С.	
	Про адаптацію учнів 6-річного віку та учнів 5 класу до навчання.	Практичний психолог	
	Про підсумки перевірки ведення щоденників учнями школи.	Саць В.У. Дитина Н.С.	
	Про підсумки перевірки робочих зошитів учнів школи з української мови та математики.	Саць В.У.	
Грудень 2021	Про організацію та проведення Новорічних свят у школі.	Дитина Н.С.	
	Про систему роботи класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, СНІДу.	Дитина Н.С.	

	Про підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та МАН.	Саць В.У.	
	Про звернення громадян.	Литвиненко М.В.	
Січень 2022	Аналіз стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів: - української мови та літератури; - географії; - образотворчого мистецтва (1-4 кл.)		
	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2021/2022 навчального року.	Саць В.У.	
	Аналіз виконання виховних заходів за I семестр 2021/2022 навчального року класними керівниками.	Саць В.У.	
	Про стан відвідування учнями школи за I семестр.	Дитина Н.С.	
	Аналіз рівня навчальних досягнень учнів школи за I семестр 2021/2022 навчального року.	Саць В.У.	
	Про підсумки перевірки ведення класних журналів.	Саць В.У.	
	Про підсумки участі учнів школи у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та I (районному) етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України.	Саць В.У.	
Лютий 2022	Про співпрацю з батьківською громадськістю.	Дитина Н.С.	
	Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні школи.	Маїло М.Я.	
	Про розгляд атестаційних матеріалів	Саць В.У.	
Березень 2022	Про результати атестації педагогічних працівників	Пичоха О.Г.	
	Про організацію підготовки учнів 4, 9, 11 класів до державної підсумкової атестації.	Саць В.У.	
	Про організацію підготовки учнів 11 класу до участі у зовнішньому незалежному оцінюванні.	Саць В.У.	
	Про організацію та проведення Тижня безпеки життєдіяльності, Дня ЦЗ.	Саць В.У.	
	Про стан профорієнтаційної роботи в школі.	Дитина Н.С.	
	Про звернення громадян.	Пичоха О.Г.	
Квітень 2022	Про ознайомлення з нормативною документацією щодо закінчення 2021/2022 навчального року.	Саць В.У.	
	Про підготовку документації для проведення державної підсумкової атестації.	Саць В.У.	
	Аналіз стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів: - фізичної культури; - музичного мистецтва	Пичоха О.Г. Саць В.У.	
	Про організацію та проведення заходів, присвячених 77-й річниці Перемоги над нацизмом.	Дитина Н.С.	

Травень 2022	Про підготовку проекту річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.	Пичоха О.Г.	
	Про підсумки вивчення предмета «Захист України»		
	Про стан гурткової роботи в школі.		
	Про організацію та проведення свята «Останнього дзвоника».		
Червень 2022	Аналіз виконання навчальних планів та програм за 2021/2022 навчальний рік.	Саць В.У.	
	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів.	Саць В.У.	
	Аналіз рівня навчальних досягнень учнів школи за 2021/2022 навчальний рік.	Саць В.У.	
	Аналіз стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів: - «Захист України»; - «Я у світі» (3, 4 кл.)		
	Про підсумки методичної роботи у школі.	Саць В.У.	
	Про підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів факультативних та індивідуально-групових занять, гурткової роботи, особових справ.	Саць В.У.	
	Про організацію та проведення випускного вечора	Дитина Н.С.	
	Аналіз стану виховної роботи за 2021/2022 навчальний рік.	Дитина Н.С.	
	Про ведення сторінок класних журналів з бесід щодо попередження дитячого травматизму.	Дитина Н.С.	
	Про стан відвідування учнями школи за 2021/2022 навчальний рік.	Дитина Н.С.	
	Про охоплення дітей шкільного віку навчанням та аналіз руху учнів по школі за 2021/2022 н. р.	Дитина Н.С.	
	Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2021/2022 навчальний рік.	Пичоха О.Г.	
	Аналіз роботи практичного психолога за 2020/2021 навчальний рік.	Пичоха О.Г.	
	Про організацію проведення ремонтних робіт в школі.	Маїло М.Я.	

5.3. Комплексні та тематичні перевірки стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів

Предмети	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання, № наказу, педради
<u>Українська мова та література.</u> Ефективність позакласної роботи	листопад 2021-січень 2022	Саць В.У.	Педрада № _____
<u>Інформатика.</u> Стан викладання. Оцінювання навчальних досягнень учнів. Виконання практичної частини програми	листопад 2021-січень 2022	Саць В.У.	Педрада № _____
<u>Основи здоров'я.</u> Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	січень – березень 2022	Саць В.У.	Наказ № _____
<u>Захист України.</u> Стан викладання. Формування вдосконалення життєво необхідних знань, вмінь та навичок щодо ЗУ <u>Фізична культура</u> Стан викладання. Формування здорового способу життя	березень-травень 2022	Пичоха О.Г.	Педрада № _____
<u>Початкові класи .</u> Шляхи підвищення якості освіти в умовах НУШ	травень 2022	Саць В.У.	Наказ № _____

5.4. Циклограма контролю за веденням шкільної документації

№ за/п	Зміст	I семестр (місяць)	Відмітка про виконання, № наказу	II семестр (місяць)	Відмітка про виконання, № наказу	Відповідальний	Прим
1.	Календарне планування	09	Інформація	01	Інформація	Саць В.У.	
2.	Плани виховної роботи	09	Інформація	01	Інформація	Дитина Н.С.	
3.	Робочі зошити	11	Довідка	03	Довідка, Наказ від №	Саць В.У.	
4.	Протоколи ШМО	12	Довідка	06	Інформація	Дитина Н.С.	
5.	Класні журнали <ul style="list-style-type: none"> • 1-4 класи • 5-8 класи • 9-11 класи 	2 рази на семестр	Інформація Наказ від №	2 рази на семестр	Інформація, Наказ від №	Саць В.У.	
6.	Журнали індивідуального навчання	2 рази на семестр	Інформація	2 рази на семестр	Інформація, Наказ від №	Саць В.У.	
7.	Щоденники учнів	11	довідка	04	Довідка, Наказ від №	Дитина Н.С.	
8.	Книги наказів	11	Інформація	05,06	Інформація	Пичоха О.Г.	
9.	Атестаційні матеріали	10	Довідка	04	Довідка	Саць В.У.	
10.	Книга протоколів засідань атестаційної комісії			03	Інформація	Саць В.У.	
11.	Книги внутрішньшкільного контролю			01	Інформація	Адміністрація	
12.	Документація з ОП та БЖ	09	Інформація	03	Довідка	Гайдук Р.В.	
13.	Протоколи ради ліцею			06	Довідка	Дитина Н.С.	
14.	Протоколи нарад			06	Довідка	Гайдук Р.В.	
15.	Протоколи педрад			06	Довідка	Секретар педради	
16.	Протоколи комісії по надходженню та видаткам позабюджетних коштів	01	Інформація	07	Інформація	Семенюк Г.І.	

17.	Протоколи батьківських зборів	12	Інформація	06	Інформація	Дитина Н.С.	
18.	Алфавітна книга	09	Інформація	06	Інформація	Гайдук Р.В.	
19.	Особові справи вчителів та учнів	09	Інформація	06	Інформація	Гайдук Р.В.	
20.	Контрольно-візитаційна книга			01	Інформація	Пичоха О.Г.	
21.	Інвентарна книга	10	Інформація	06	Інформація	Маїло М.Я.	
22.	Поурочні плани-конспекти	1 раз на місяць	Інформація	1 раз на місяць	Довідка	Саць В.У.	
23.	Номенклатура справ			01	Наказ від №	Гайдук Р.В.	
24.	Книга видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту			06	Інформація	Пичоха О.Г.	
25.	Книга видачі атестатів про повну загальну середню освіту			06	Інформація	Пичоха О.Г.	
26.	Книга видачі Похвальних листів та Похвальних грамот			06	Інформація	Пичоха О.Г.	

РОЗДІЛ VI

Охорона здоров'я і життя учасників освітнього процесу. Оздоровлення учнів. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№ за /п	Назва заходу	Терміни виконання	Відповідальні	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Одержати Акт готовності школи до нового 2021/2022 навчального року	до 30.08.2021	Пичоха О.Г.	Акт	
2.	Здійснити перевірку стану охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі	до 02.09.2021	Комісія з ОП, Саць В.У.	Довідка	
3.	Організувати викладання предмету «Основи здоров'я» в 1-9-х класах	до 02.09.2021	Саць В.У.	Навчальний план	
4.	З метою попередження дитячого травматизму провести бесіди: а) з правил дорожнього руху; б) з правил протипожежної безпеки; в) по запобіганню отруєнь; г) з правил безпеки при користуванні газом; г) з правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; д) з правил безпеки на воді; е) з правил безпеки при користуванні електроприладами та поводження з джерелами електроструму.	протягом року	кл. керівники	Класні журнали	
5.	Взяти на облік батьків учнів, у кого є мисливська зброя. Провести з ними бесіди про надійність зберігання зброї і боєприпасів	до 06.09.2021 протягом року	Дитина Н.С., кл. керівники	Журнал обліку	
6.	Перед проведенням екскурсій, походів та різних розважальних заходів	протягом навчального року	Дитина Н.С., кл. керівники	Журнали інструктажів	

	проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності				
7.	Перевірити наявність інструкції з охорони праці в приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами	до 30.08.2021	Саць В.У., Гайдук Р.В.	Інформація	
8.	Оформити Акти-дозволи на проведення занять в спортивному залі, на спортивному майданчику, у майстерні, в кабінетах. Акти-перевірки міцності укріплення спортивних знарядь та споруджень	до 02.09.2020	Саць В.У., Гайдук Р.В.	Акти-дозволи	
9.	Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, «Захисту України», трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил з безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстерні, спортивному залі.	1 раз на семестр	Саць В.У., комісія з ОП	Акти	
10.	Систематично запрошувати до школи співробітників ДАІ, пожежної частини для проведення бесід з учнями та працівниками школи	протягом року	Адміністрація, кл. керівники	Інформація, плани виховної роботи	
11.	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, майстерні, харчоблоку, інших приміщеннях школи	протягом навчального року	Маїло М.Я., кл. керівники, черговий клас	Інформація 1 раз на семестр	
12.	Встановити єдиний санітарний день	Остання п'ятниця кожного місяця	ЗДВР, Маїло М.Я., кл. керівники	Інформація	

13.	Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах, передбачити в планах виховної роботи бесіди: - гігієна та режим для школяра; - профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; - профілактика СНІДу та венеричних захворювань	протягом навчального року	ЗДВР, кл. керівники		
14.	Організувати проведення фізкультхвилинок	протягом навчального року	кл. керівники	Інформація 1 раз на семестр	
15.	Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів, акуратністю, охайністю кожного учня	протягом навчального року	Медична сестра Маригода Л.А.	Інформація 1 раз на місяць	
16.	Створити в усіх класах санітарні трійки	до 09.09.2021	кл. керівники	Розподіл доручень	
17.	Поповнити новою інформацією куточки здоров'я в навчальних кабінетах	протягом року	кл. керівники	Куточки здоров'я	
18.	Щоденно провітрювати всі приміщення в школі	протягом року	чергові вчителі і учні		
19.	Організувати в школі чергування учнів та вчителів.	постійно	ЗДВР, черговий кл. керівник	Графіки чергування	
20.	Забезпечити своєчасне прибирання шкільних приміщень	постійно	Маїло М.Я., техперсонал школи	Графік прибирання	
21.	Дотримуватись температурного режиму в школі в зимовий період відповідно до нормативних вимог	протягом опалювального сезону	Маїло М.Я..		
22.	Забезпечити контроль за якістю їжі та продуктів харчування у шкільній їдальні	щодня	Маригода Л.А.	Інформація	
23.	По можливості оздоровити 50% учнів школи, учнів пільгового контингенту в заміських таборах різних видів	червень - серпень 2022	адміністрація		
24.	Систематично проводити профілактичний медогляд учнів школи	протягом року	Медична сестра	Документація	

25.	Створити розподіл учнів на групи для занять фізичною культурою згідно медичних довідок	до 06.09.2021	Саць В.У.	Накази	
26.	Провести щорічні заміри опору ізоляції	1 раз на семестр	Маїло М.Я..	Акти	
27.	Проводити планові інструктажі з ОП з педагогічними працівниками, техперсоналом згідно «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці».	протягом навчального року	Саць В.У., Маїло М.Я.	Журнали інструктажів	

РОЗДІЛ VII

Фінансово-господарська діяльність. Матеріально-технічне забезпечення.

Щомісяця:

- профогляд і заміна електроламп;
- передача показників лічильників тепла, води, електроенергії;
- придбання інвентарю, обладнання.

№ за/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Здійснити перевірку якості ремонтних робіт та підготовки ліцею до нового 2021/2022 навчального року	до 01.08.2021	Пичоха О.Г.	Інформація	
2.	Забезпечити ліцей необхідним інвентарем та матеріалами для підтримання належного санітарно-гігієнічного режиму	серпень 2021	Маригода Л.А.	Акти	
3.	Здійснити комплекс заходів щодо підготовки ліцею до роботи в зимовий період	до 10.10.2021	Пичоха О.Г..	Наказ від план заходів	
4.	Провести ревізію опалювальної системи, системи водопостачання та каналізації, електромережі на предмет їх справності.	до 01.08.2021	Маїло М.Я.	Інформація	
5.	Перевірити збереження, поповнення та використання бібліотечного фонду	серпень 2021	Остапчук Н.А.	Інформація	
6.	Проводити роз'яснювальні бесіди з учнями та працівниками ліцею про	протягом року	Маїло М.Я.	-	

	збереження тепла, електроенергії та води				
7.	Провести профілактичний огляд вимикачів та розеток в закладі	жовтень 2021	Маїло М.Я.	Інформація	
8.	Оформити передплату на періодичні видання	листопад 2021	Остапчук Н.А.	Документація	
9.	Провести поточний ремонт та поповнити матеріально-технічну базу кабінетів, шкільної майстерні, спортивного залу	протягом року	Маїло М.Я.	Інформація	
10.	Поповнити методичний кабінет навчально-методичною літературою, періодикою, ІКТ	протягом навчального року	Саць В.У.	Інформація	
11.	Провести інвентаризацію матеріально-технічної бази ліцею та списати матеріальні цінності, які вийшли з ладу	жовтень-листопад 2021	Маїло М.Я., комісія по списанню	Акти	
12.	Проводити огляд стану та збереження шкільного майна, інвентарю, обладнання	1 раз на семестр	Маїло М.Я..	Інформація	
13.	Провести благоустрій шкільного подвір'я, пришкільної ділянки. Організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період	квітень-серпень 2022	Маїло М.Я., Гут Л.М. класні керівники 1-11 класів	Інформація	
14.	Продовжити проведення акції «Посади деревце біля школи»	квітень 2022	Дитина Н.С.	Інформація	
15.	За рахунок спонсорської допомоги озеленити подвір'я школи декоративними деревами і кущами	квітень 2021	Дитина Н.С.	-	
16.	Контролювати показники тепломірного лічильника, електролічильників. Дотримуватись лімітів по енергоносіях.	протягом навчального року	Маїло М.Я.	Інформація	
17.	Забезпечувати шкільну їдальню продуктами харчування	протягом року	Маїло М.Я. Грицюк Т.М.	Документація	
18.	За позабюджетні кошти придбати миючі засоби, інвентар, спецодяг	протягом навчального року	Маїло М.Я.	Акти	
19.	Підвести підсумки роботи школи щодо зміцнення матеріальної бази та	червень 2021	Пичоха О.Г.	Звіт директора	

	результатів господарської діяльності за навчальний рік				
--	--	--	--	--	--

,

,

-