

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Комунального закладу
«Роганський ліцей Роганської
селищної ради Харківського району
Харківської області»



Віра МЕЛЕНТІ
Віра МЕЛЕНТІ

08
2023 року

ПЛАН РОБОТИ

Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради
Харківського району Харківської області»
на 2023/2024 навчальний рік

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
Комунального закладу
«Роганський ліцей
Роганської селищної ради
Харківського району
Харківської області»
(протокол від 31.08.2023 № 1).

ЗМІСТ

ВСТУП	3
I. Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» у 2022/2023 навчальному році	7
II. Заходи за підсумками проведеного самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти за напрямом «Управлінські процеси» у 2022/2023 навчальному році	17
III. Пріоритетні напрями роботи та основні завдання розвитку Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» у 2023/2024 навчальному році	20
IV. Організація роботи Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» у 2023/2024 навчальному році:	23
1. Освітнє середовище	23
2. Система оцінювання здобувачів освіти	35
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників	43
4. Управлінські процеси	55
V. Додатки:	67
Додаток 1. Орієнтовна циклограма видання наказів на 2023/2024 навчальний рік	67
Додаток 2. Графік проведення щорічного самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності закладу освіти	79
Додаток 3. Перспективний план самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу та якості освіти у Комунальному закладі «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» на 2021-2026 роки	80
Додаток 4. Циклограма проведення внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності та управлінських процесів та окремих видів контролю на 2023-2028 роки	83
Додаток 5. План роботи бібліотеки Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» на 2023/2024 навчальний рік	86
Додаток 6. Зміцнення навчально-матеріальної бази та організація господарської роботи	98
Додаток 7. Корекційна карта за наслідками проведення державної атестації Роганської гімназії	102
Додаток 8. Модель якісного закладу освіти	106

ВСТУП

Повна назва закладу загальної середньої освіти: Комунальний заклад «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» (коротка назва – КЗ «Роганський ліцей»)

Адреса закладу загальної середньої освіти: 62481, Харківська область, Харківський район, смт Рогань, вул. Культури, буд.66-А

Тип закладу: ліцей з початковою школою та гімназією

Контактний телефон: (057) 740-72-79

E-mail: rog-gimnaz@ukr.net

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ: 2 5 7 7 9 5 3 3

Нормативні документи, які регламентують діяльність закладу освіти:

- **С Т А Т У Т** Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» (нова редакція від 2021 року);
- **В И П И С К А** з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб, підприємців та громадянських формувань;
- **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР** між адміністрацією Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» і трудовим колективом

Ліцензований обсяг КЗ «Роганський ліцей» складає 723 учні.

У 2023/2024 навчальному році в закладі функціонуватимуть **21** клас, в яких будуть навчатися **506** учнів:

- початкова освіта – 8 класів,
- базова середня освіта – 10 класів,
- профільна середня освіта – 3 класи.

Призначення Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» полягає в **наданні якісної повної загальної освіти дітям шкільного віку, забезпеченні їх всебічного розвитку, виховання і самореалізації особистості**, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї **мети** забезпечується шляхом формування **ключових компетентностей**, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності.

За **Статутом** заклад освіти є правонаступником прав та обов'язків Роганської гімназії Роганської селищної ради Харківського району Харківської області, перейменованої з Роганської гімназії Харківської районної ради Харківської області у зв'язку із зміною власника згідно з рішенням III сесії VIII скликання Роганської селищної ради Харківського району Харківської області від 25.01.2017 «Про прийняття Роганської гімназії Харківської районної ради Харківської області (код ЄДРПОУ 25779533) та майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківського району в комунальну власність територіальної громади Роганської селищної ради».

Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, що виражається через всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з

природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, виховання самодостатньої особистості через систему життєвого самоврядування, впровадження сучасних педагогічних освітніх технологій та інноваційних методик.

КЗ «Роганський ліцей» забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти **на таких рівнях** :

- **початкова освіта** – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- **базова середня освіта** – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- **профільна середня освіта** – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

У Закладі освіти тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Інформаційна карта закладу освіти станом на 5 вересня 2023 року:

№	Показники	Стан
1	Мова навчання	українська
2	Кількість класів	21
3	Загальне число учнів за мережею	506
4	Проектна потужність закладу освіти	723
5	Загальне число учнів 1-го класу	43
6	Кількість працівників (усього):	57
	з них педагогічних працівників	42
	з них молодшого обслуговуючого персоналу	15
7	Загальна площа всіх приміщень	4254 кв. м
	з них навчальних приміщень	1500 кв. м
9	Кількість робочих місць у майстернях	15 + 15
10	Кількість робочих місць у комп'ютерному класі	9 + 1
11	Кількість учнів на один ПК	7
11	Забезпеченість навчальними кабінетами	25
12	Забезпеченість підручниками і навчальними текстами	6958
13	Кількість книг, брошур, журналів (примірників)	5 476
14	Кількість підручників (усього), з них:	4 909
	Для 1-4 класів –	1 775
	Для 5-9 класів –	2 303
	Для 10-11 класів –	831
15	Кількість їдалень	1
16	Кількість посадкових місць у їдальні	190
17	Площа земельної ділянки	2688,00 га

Комунальний заклад «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» працює за **п'ятиденним робочим тижнем** з початком роботи о 8.00. Навчальні заняття (уроки) організовані у **одну зміну**, з початком роботи: 8.30.

Навчальний рік у КЗ «Роганський ліцей» розпочався 01 вересня 2023 року та закінчується 28 червня 2024 року.

Освітній процес будується за семестрами:

- 1) перший семестр – з 01 вересня 2023 року по 22 грудня 2023 року;
- 2) другий семестр – з 08 січня 2024 року по 31 травня 2024 року.

Тривалість **канікул** протягом навчального року **30 календарних днів**, а саме:

- 1) осінні – з 30 жовтня 2023 року по 05 листопада 2023 року (7 днів)
- 2) зимові – з 23 грудня 2023 року по 07 січня 2024 року (16 днів);
- 3) весняні – з 25 березня 2024 року по 31 березня 2024 року (7 днів).

Для **учнів 1-х класів** передбачено **додаткові тижневі** канікули 5 робочих днів у лютому 2024 року, дату проведення яких визначено педагогічною радою (протокол № 1 від 31.08.2023 року): з 19 лютого 2024 року по 25 лютого 2024 року.

Освітній процес КЗ «Роганський ліцей» у 2023/2024 навчальному році буде проходити **за дистанційною формою** навчання.

Тривалість уроків упродовж робочого дня для учнів:

- 1) 1-х класів – 35 хвилин;
- 2) 2-4 класів – 40 хвилин;
- 3) 5-11 класів – 45 хвилин.

Безперервна тривалість навчальних занять **при організації дистанційного навчання** згідно вікових норм:

- 1) для 1-2 класів – 3 навчальні заняття по 20 хвилин;
- 2) для 3-4 класів – 4 навчальні заняття по 20 хвилин;
- 3) для 5-6 класів – 4 навчальні заняття по 25 хвилин;
- 4) для 7-9 класів – 5 навчальні заняття по 25 хвилин;
- 5) для 10-11 класів – 6 навчальні заняття по 25 хвилин.

З урахуванням місцевих особливостей, кліматичних умов, воєнного стану, безпекової ситуації в конкретному регіоні: смт Рогань Харківського району Харківської області – можуть змінюватися структура, графік канікул, запроваджуватися карантин тощо.

Особливості організації освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році:

пріоритетними є такі напрями освітньої діяльності:

- 1) продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа» – впровадження у 6 класах нового Державного стандарту базової середньої освіти (далі – Державний стандарт);
- 2) подолання втрат у навчанні, зумовлених спочатку тривалими карантинами, потім – військовою агресією РФ на території нашої держави;
- 3) посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції, розвиток навичок інформаційної гігієни під час війни;
- 4) просвіта з питань особистої безпеки;

5) психологічна підтримка всіх учасників освітнього процесу.

Кадрове забезпечення:

Всього педагогічних працівників	З них:			Кваліфікаційні категорії				Педагогічні звання		Кількість педагогічних працівників, які мають науковий ступінь, вчене звання	Мають стаж педагогічної роботи				Пенсіонери
	Основні працівники	У відпустці по догляду за дитиною	Сумісники	Спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії	Спеціаліст першої кваліфікаційної категорії	Спеціаліст другої кваліфікаційної категорії	Спеціаліст	Вчитель-методист	Старший учитель		До 3-х років	Від 3- до 10 років	Від 10 до 20 років	20 і більше	
42	38	3	1	13	7	4	18	2	6	1	5	14	5	18	9

I. Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» у 2022/2023 навчальному році

Напрямок	Досягнення закладу освіти та проблеми, які потребують вирішення
<p>1). Освітнє середовище</p>	<p>Наявна огорожа оточує заклад з фасадної та бокових сторін. В огорожу також потрапляють 2 спортивні майданчики та внутрішній двір ліцею. Тильна сторона території закладу освіти не має огорожі. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб. У приміщення ліцею допускаються виключно учасники освітнього процесу. Заклад обладнується камерами спостереження. У ліцеї забезпечено цілодобове чергування відповідальних працівників у вестибюлі. Видано наказ по ліцею «Про організації чергування в ліцеї». У приміщення ліцею допускаються виключно учасники освітнього процесу.</p> <p>2 майданчики обладнані спортивним зняттям у різних частинах території закладу освіти, рукоходом, є щити баскетбольні, футбольні ворота, турники, гімнастичне обладнання для різного застосування. Таке обладнання є недостатнім та потребує покращення і осучаснення. 1 майданчик облаштовано для занять силовими вправами (тренажери: баттерфляй, тренажери для м'язів плечового поясу, для м'язів черевного преса, для спини (похилий) повітряний ходок, орбітрек, бруси, жим ногами горизонтальний). Майданчик сучасний не потребує модернізації. 2 майданчики мають асфальтоване покриття, яке має видимі ознаки пошкодження після активних бойових дій у смт Рогань (у лютому – квітні 2022 року); 1 майданчик має трав'яне покриття, що створює певну небезпеку для учасників освітнього процесу.</p> <p>Все спортивне обладнання закріплене надійно і придатне для використання в освітньому процесі за умови виконання правил безпеки під час проведення занять на спортивному майданчику закладу освіти</p> <p>Вивіз ТПВ забезпечено два рази на тиждень відповідно до заключеного договору.</p> <p>Територія та приміщення закладу освіти чисті й охайні, колючі дерева, кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями відсутні. Завідувачкою господарством ліцею здійснюється щоденний огляд території щодо її безпечності для всіх учасників освітнього процесу. У вечірній та нічний час уся територія ділянки закладу освітлюється.</p> <p>Навчальні кабінети відповідають санітарно-гігієнічним нормам. У ліцеї діє достатня кількість санвузлів для наявного контингенту здобувачів освіти (8 x 3). Санвузли 2 і 3 поверхів обладнані персональними кабінками. В туалетних кабінах 3 поверху на відстані 0,1 м від підлоги встановлюють непрозорі двері висотою не менше 1,5 м із замком, що замикається з середини. Кабіни відгороджують одна від іншої непрозорими стінками висотою не менше 1,75 м на відстані 0,1 м від підлоги У санвузлах 3 поверху проведено капітальний ремонт. Створено умови для миття рук.</p> <p>Для роздягання учнів діють 2 гардероби на 300 та 200 місць. Батьки учнів окремих початкових класів практикують встановлення індивідуальних шаф.</p> <p>Всі навчальні кабінети розміщені на 1-3 поверхах будівлі, у цокольних приміщеннях розміщуються комбінований кабінет-майстерня з трудового навчання (хлопці) та кабінет хореографії і спортзал</p> <p>Регулярність вологого прибирання приміщень з використанням мийних та дезінфекційних засобів, у тому числі: підвіконня, підлога, опалювальні прилади (або захисні решітки), меблі, класні дошки. Вологе прибирання навчальних та навчально-виробничих приміщень проводиться після закінчення останнього навчального заняття, спортивного залу – після закінчення навчальних занять та занять секцій.</p> <p>Навчальні приміщення провітрюють на перервах за відсутності дітей в приміщеннях.</p> <p>Усі навчальні приміщення мають природне освітлення. Також передбачено систему загального штучного освітлення.</p>

Питний режим забезпечено двома питними фонтанчиками, які оснащені трьохступеневою системою очистки води. В обідньому залі забезпечено вільний доступ до кип'яченої питної води

Вологе прибирання забезпечують 7 прибиральниць службових приміщень. Контроль здійснюють сестра медична та завідувач господарством. Поверхні, які безпосередньо контактують з продуктами харчування та посудом регулярно миються прибиральницею службових приміщень (1 особа) В кожному санвузлі і кімнаті для миття рук забезпечено всі необхідні санітарно-гігієнічні умови. Всього у закладі функціонує 13 туалетних кімнат у яких встановлено 29 унітазів: 14 - для дівчаток та 15 - для хлопчиків, для учнів початкової школи наявні окремі туалетні кімнати на 1 поверсі

У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) Проектна потужність ліцею – 723 учні. Перевищення проектної потужності у класах відсутнє. За мережею – минулого року було 502 учні. Освітній процес організовано у першу зміну, на початку року у вересні та жовтні у другу зміну працював 2б клас через відсутність вчителя, але уже з листопада 2022 року дана проблема була вирішена і клас до кінця року навчався у першу зміну.

У закладі освіти працювало 25 навчальних кабінетів. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу: 1) актовa зала (сумішена з їдальнею) - 1 на 190 посадкових місць. 2 роки тому проведено капітальний ремонт; 2) спортивна зала - 1 загальною площею 280 м.кв. що є недостатнім для наявного контингенту здобувачів освіти. Потребує капітального ремонту; 3) навчальні кабінети: української мови та літератури: кабінети № 31, 30 - 2, забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 96%. Містять 2 телевізори, 2 ноутбуки, 2 принтери, інтерактивну дошку; кабінет хімії (№ 37) суміщений з кабінетом фізики - 1, забезпеченість (хімії) відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 100%, забезпеченість (фізики) відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 74%; кабінет біології (№38) - 1, забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 76%; кабінет інформатики № 21 - 1, забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 100%; іноземної мови: кабінет англійської мови із використанням інформаційно-комп'ютерних технологій (комп'ютерний клас) № 22, кабінет англійської мови (№ 40) - 2, забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 95%; комбіновані кабінети-майстерні трудового навчання: (дівчата) № 26 для занять з обслуговуючої праці (обробки тканини та кулінарії, обладнана в одному приміщенні), (хлопці) № 17 для занять з технічної праці (обробка металу та деревини, обладнана в одному приміщенні) - 1, майстерня обслуговуючої праці (обробки тканини та кулінарії, обладнана в одному приміщенні), забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 100%; 1 столярня і слюсарня майстерні обладнані в одному кабінеті, забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 100%; географії (№ 43) - 1, забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 62%; кабінети початкових класів (№ 1-8) - 9, забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 100%; кабінет математики (№ 24) - 2, забезпеченість відповідно до нормативних вимог та навчальних програм складає 59%.

Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій (дистанційно). Працює спеціаліст з охорони праці. У закладі освіти створена служба з охорони праці. Наявні журнали щодо проведення інструктажів: вступного, з охорони праці на робочому місці, цільового, протипожежної безпеки. Всі журнали інструктажів ведуться відповідно до нормативних вимог. Навчання працівників з охорони праці проводяться 1 раз на три роки, результати якого зафіксовано під час складання заліку (протоколи наявні), інструктаж персоналу, який працює в кабінетах підвищеної небезпеки - 1 раз на рік (протоколи наявні),

інструктаж з охорони праці - 2 рази на рік (записи про проведення наявні у відповідному журналі), інструктаж з протипожежної безпеки - 2 рази на рік (записи про проведення наявні у відповідному журналі), позапланові інструктажі – за потребою.

Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки. У перший день навчання вчителі провели дистанційно вступний інструктаж з учнями. На початку занять у кабінетах підвищеної небезпеки проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки. Цільові інструктажі з учнями проводяться за потребою, перед проведенням лабораторних та практичних робіт тощо.

На жаль, мають місце випадки побутового травмування. «Правила поведінки для учнів ліцею» розроблені за участі батьків та органів учнівського самоврядування та розміщені на сайті ліцею. Діє наказ по ліцею щодо заборони паління, вживання алкоголю. Контроль з боку класних керівників, соціально-психологічної служби, заступників директора з навчально-виховної роботи.

Систематично, протягом навчального року проводяться практичні навчання з надання першої долікарської допомоги учасникам освітнього процесу, уроки мінної безпеки із залученням волонтерів, лікарів, громадських організацій у дистанційній формі.

У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті. Проводяться заходи упродовж року щодо кібербезпеки. Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом, використовується антивірусне програмне забезпечення

Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу оприлюднено на сайті ліцею. Згідно наказу по ліцею відповідальна особа по контролю із запобігання булінгу – заступник директора з виховної роботи БОРИСОВСЬКА Юлія. На інформаційному стенді та на сайті закладу освіти вказано номери телефонів «Гарячої лінії» на сайті МОН. Згідно плану роботи щомісячно класні години відповідної тематики в 1-11 класах, зустрічі з представниками юридичних установ, волонтерами громадських організацій з питань запобігання проявам дискримінації. Щомісячно на нараді при директору іде інформаційне ознайомлення педагогів ліцею з новими нормативно-правовими документами, результати співпраці висвітлено на сайті ліцею. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини.

Відсутні випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насилля. Педагогічні працівники ознайомлені та діють в рамках правил запобігання скоєння дітьми самогубств та недопущення вчинення жорстокості й насильства стосовно своїх однолітків. В посадових обов'язках класних керівників, вчителів з навчальних предметів прописано пункти щодо обов'язкових заходів із запобігання порушень правил поведінки. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи. Адміністрація ліцею, класні керівники керуються Методичними рекомендаціями щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами (наказ МОН № 1047 від 02.10.2018 р.). За період самоаналізу випадків боулінгу не виявлено. Практичний психолог, соціальні педагоги ведуть роботу відповідно до свого плану роботи на рік. Алгоритм дій працівників системи освіти у випадку виявлення насильства в сім'ї та жорстокого поводження з дітьми розроблений документ, яким керується заклад освіти.

Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування. На жаль, перешкодами для руху всією територією закладу є наявність бордюрів та сходів. Подані клопотання про прибудову пандусу та забезпечення безперешкодного доступу до закладу. Туалетні кімнати пристосовані для потреб

	<p>учасників освітнього процесу: широкий безпороговий прохід; достатня площа туалетної кімнати; спеціальне санітарнотехнічне обладнання, але є наявність сходинок та відсутність кнопки виклику.</p> <p>Висота учнівських столів та стільців регулюється тільки у межах класів НУШ (1-4 класи)</p> <p>Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом: 4 ставка асистента учителя; 1 ставка практичного психолога розподілена між двома працівниками. Корекційна спрямованість освітнього процесу забезпечується через складання ІПР, що включає в себе корекційно-розвиткові заняття відповідно до нозологій дитини з ООП.</p> <p>Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: забезпечують особистісно-орієнтований підхід до організації освітнього процесу, враховуючи особливі освітні потреби учня. Здійснюють психолого-педагогічний супровід дитини з ООП та її родини спільно з практичним психологом. Використовують портфоліо учня, використання його як форми відображення навчальних здобутків учня, його творчих здібностей. Залучають дитину з ООП до активної участі у позакласній роботі, конкурсах. Запобігають проявам негативного ставлення учнівського колективу, дискримінації. Проводять цілеспрямовану роботу з учнівським колективом класу, спрямовану на виховання толерантності, доброти, милосердя. Здійснюють оцінювання навчальних досягнень учня, що навчається в інклюзивному класі згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою.</p> <p>Видано накази по ліцею «Про впровадження інклюзивного навчання у ліцеї», «Про організацію навчання за інклюзивною формою», «Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами», «Про встановлення доплати за окремі види педагогічної діяльності». Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.</p> <p>Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, інсталяції). Наявні: мобільні робочі місця, які легко трансформуються для групової роботи змінні тематичні осередки, осередок художньо-творчої діяльності з відповідним приладдям та можливістю розміщувати виставкові матеріали осередок відпочинку.</p> <p>Простір і ресурси бібліотеки використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу. Проведено капітальний ремонт приміщення та читального залу. Але оснащення бібліотеки потребує модернізації. Потребує оновлення фонд бібліотеки.</p> <p>Рівні оцінювання за вимогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці – достатній; ✓ Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації – достатній; ✓ Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору – достатній; ✓ Простір інформаційної взаємодії та соціальнокультурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека) – достатній <p>Загальний рівень за напрямом «Освітнє середовище» - достатній</p>
2) Система оцінювання здобувачів освіти	<p>Під час проведення внутрішнього моніторингу за напрямом досліджень «Система оцінювання освітньої діяльності учнів» у січні – травні 2021/2022 навчального року основна увага приділялась визначенню результатів щодо окремих вимог, а саме: наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання; систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного учня; спрямованість системи оцінювання на формування у учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання. Були намічені заходи щодо виправлення виявлених недоліків.</p> <p>У ліцеї критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти оприлюднені в різних формах та доступні для учасників освітнього процесу. На сайті закладу освіти розміщені посилання на накази та методичні рекомендації</p>

МОНУ про орієнтовні вимоги, критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з базових дисциплін у системі загальної середньої освіти. Okремо виділено оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-2 класів НУШ, 3-4 класів НУШ, оцінювання навчальних досягнень учнів 4 класів, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 НУШ та 7-11 класів. Є посилання на загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів та окремі посилання на критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з базових предметів.

Завдяки проведеному опитуванню було з'ясовано, що переважна кількість учнів (97% опитаних) отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень від педагогічних працівників на початку навчального року, семестрів та під час вивчення тем.

Питання розроблення адаптованих критеріїв до кожного виду роботи для кожного предмету не розглядалося на засіданні педагогічної ради, але є намагання внесення його до змісту засідання. Результати вивчення відповідей на питання самоаналізу власної професійної діяльності педагогічних працівників засвідчують, що практично всі опитані педагоги закладу освіти (89%) розробляють критерії оцінювання результатів навчання під час проведення обов'язкових видів робіт, але не всіма учителями закладу освіти вони надані до оприлюднення на інформаційних стендах навчальних кабінетів, наявні окремі пам'ятки з порядку й правил оцінювання учнів.

Більша частина учителів у закладі освіти використовують рекомендації МОНУ про орієнтовні вимоги, критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з базових дисциплін у системі загальної середньої освіти.

Керівництво закладу освіти здійснює моніторинг системи оцінювання навчальних досягнень учнів, аналізує результати моніторингу на засіданнях педагогічної ради та приймає відповідні управлінські рішення. Під час інтерв'ю заступник керівника закладу освіти зазначила, що на початку навчального року педагогічні працівники ліцею знайомлять батьків на батьківських зборах та у Viber-групах з правилами та процедурами оцінювання навчальних досягнень учнів, зокрема з порядком поточного та підсумкового оцінювання.

Це підтверджують практично всі опитані батьки (96%). І практично всі здобувачі освіти (97%) під час анкетування стверджують, що мають можливість отримувати інформацію про критерії оцінювання навчальних досягнень у різний спосіб, а саме: в усній формі на початку навчального року, перед виконанням окремих видів робіт, через електронну пошту, на сайті ліцею, на інформаційному стенді.

Освітня програма ліцею містить вимоги до обов'язкових результатів навчання здобувачів освіти за освітніми галузями й очікувані результати навчання за ключовими компетентностями та наскрізними лініями.

В результаті проведеного опитування учнів щодо справедливості системи оцінювання навчальних досягнень, результати обговорені на засіданні педагогічної ради та прийняті відповідні рішення у серпні 2022 року.

У системі оцінювання навчальних досягнень учнів простежується реалізація компетентнісного підходу до навчання. Під час навчальних занять практично всі педагоги звертають увагу та враховують при оцінюванні вміння учнів аргументувати відповіді та висловлювати власну думку. Учителі гімназії доводять до відома здобувачів освіти критерії оцінювання завдань, які пропонують виконати вдома.

Отже, можна зробити висновок, що сформована відкрита, прозора та зрозуміла для всіх учасників освітнього процесу система оцінювання навчальних досягнень учнів в закладі освіти потребує удосконалення (рекомендації після висновків).

Під час опитування практично всі здобувачі освіти (96%) та батьки (92%) стверджують, що оцінювання навчальних досягнень є справедливим і об'єктивним. Майже всі учні (96%) вважають, що вчителі зрозуміло пояснюють і аргументують виставлення оцінок.

У закладі освіти прослідковується системний аналіз результатів навчання здобувачів освіти. Так, у ліцею розроблене, схвалене педагогічною радою (протокол від 04.01.2021 №1) та затверджене (наказ від 02.04.2021 № 45) Положення про внутрішній моніторинг якості освіти та освітньої діяльності. Питання внутрішнього моніторингу частково простежуються в річному плані роботи ліцею. Матеріали за результатами моніторингу аналізуються на засіданнях педагогічної ради, приймаються відповідні рішення щодо підвищення якості освітньої діяльності. Так, за поточний 2022/2023 навчальний рік здійснено моніторинг результатів навчальних досягнень учнів з основних предметів інваріантної складової в різних класах. Результати моніторингу проаналізовані на засіданнях педагогічної ради (протоколи: від 27.05.2022 №26; від 31.05.2023 (за I, II семестр та рік) та враховуються вчителями, наприклад, за потреби, вчителі корегують календарно-тематичне планування. На початку I семестру проводилися предметні діагностичні роботи, оцінки за які не виставлялися, лише враховувалися для планування роботи вчителя для надолуження освітніх втрат. З цією ж метою у навчальному плані закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік були введені практично у більшість класів індивідуальні заняття з навчальних предметів: української мови, іноземної мови (англійської), біології і екології, хімії та географії; а також додані години на навчальні предмети

Клас	Предмет	Кількість годин
1-А, 1-Б	Іноземна мова (англійська)	+ 1
2-Б, 3-Б, 4-А	Я пізнаю світ	+ 1
5-А, 5-Б (НУШ)	Друга іноземна мова (німецька)	+ 2
6-А, 6-Б (НУШ)	Етика	+ 0,5
6-А, 6-Б (НУШ)	Інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут»	+ 0,5
7-В	Біологія	+ 0,5
8-й, 9-А, 9-Б, 10-А, 11-й	Історія України	+ 0,5
10-А	Біологія і екологія (профільний предмет)	+3
10-Б	Біологія і екологія	+0,5
11-й	Біологія і екологія	+1
10-Б, 11-й	Економіка (профільний предмет)	+ 3
10-А, 10-Б, 11-й	Захист України	+ 0,5
10-А, 10-Б, 11-й	Математика	+ 1

Моніторинг засвоєння знань учнями проводиться з кожного навчального предмета, результати якого обговорюються на засіданні педагогічної ради, предметних методичних об'єднань. За результатами моніторингу здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо коригування.

Крім того, в інтерв'ю заступники керівника ліцею зазначають, що керівництвом закладу освіти частково використовуються результати моніторингових досліджень для визначення індивідуальних освітніх траєкторій учнів, для розроблення установчих документів закладу освіти: Статуту, Стратегії розвитку закладу освіти, при складанні плану роботи ліцею на наступний рік, а також для здійснення самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти.

Результати спостереження за навчальними заняттями дають підставу стверджувати, що частина вчителів закладу освіти відслідковує індивідуальний поступ шляхом впровадження формульованого оцінювання учнів, формують позитивну самооцінку, відзначають досягнення учнів, підтримують бажання вчитися, привчають не боятися помилитися. Так, анкетування учнів показало, що їх оцінювання відбувається з метою: 23% - відстеження індивідуального прогресу; 64% - для визначення рівня їх знань умінь і навичок

Результати спостереження за навчальними заняттями та анкетування учасників освітнього процесу дають підставу стверджувати, що частина вчителів закладу освіти (89%) використовує поточне, підсумкове (100%) оцінювання. Під час занять

педагоги використовують різнорівневі завдання, самоцінювання та взаємоцінювання (під час групової роботи та роботи в парах

Переважає більшість учнів (84%) вважає, що оцінювання здійснюється для визначення їхнього рівня знань, умінь та відстеження індивідуального прогресу у навчанні.

Під час опитування практично всі педагогічні працівники стверджують, що спостерігають особистий поступ здобувачів освіти, пов'язаний з підвищенням мотивації, зацікавленості у вивченні предмета, бажанні самостійно здобувати знання. Аналізуючи результати спостереження за навчальними заняттями, варто зазначити, що не всі педагогічні працівники дійсно використовують формувальне оцінювання, відстежують власний поступ учня як в початковій, так і в базовій та старшій школах.

Анкетування педагогічних працівників показало, що вчителі надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчанні: проводять індивідуальні консультації, застосовують метод проектної діяльності, залучають учнів до виконання творчих і пошукових завдань, пропонують виконання завдань різного рівня складності, використовують індивідуальний підхід та адаптовану систему оцінювання, ІКТ-технології, науково-дослідницьку діяльність тощо.

Майже всі вчителі дають можливість учням здійснити рефлексію наприкінці уроку. Результати анкетування учнів засвідчують, що практично всі опитані здобувачі освіти погоджуються з твердженням, що вчителі їх підтримують (90%), вірять в них і їхні успіхи (92%), поважають їх (93%), допомагають на їхні прохання (98%).

Переважає більшість учнів відповідально ставляться до навчання. Так, 77% здобувачів освіти вважають, що результати навчання залежать виключно від їхньої праці та наполегливості; 62% - від рівня викладання, 53% - від праці учня та батьків, які мотивують їх до навчання.

Під час навчальних занять педагогічні працівники пропонують учням самостійно обирати рівень складності завдання відповідно до їхніх можливостей. Це свідчить про налагоджену співпрацю в закладі освіти між усіма учасниками освітнього процесу щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти. У закладі освіти практикується використання самоцінювання та взаємоцінювання учнів. Так, майже всі педагогічні працівники під час опитування зазначають, що для оцінювання здобувачів освіти використовують самоцінювання (92%), взаємоцінювання учнів (90%).

Переважає більшість опитаних здобувачів освіти (80%) зазначають, що, дійсно, здійснюють самоцінювання результатів своєї роботи під час навчальних занять. Разом з тим, результати спостереження за навчальними заняттями засвідчили, що практично всі вчителі відзначають досягнення учнів, підтримують у них бажання навчатися. Водночас існують потреби у вдосконаленні освітньої діяльності, а саме у більш активному застосуванні елементів формувального навчання, оскільки під час спостереження за навчальними заняттями було встановлено, що окремі вчителі в повному обсязі не розуміють основні принципи такого оцінювання. Оцінювання учнів не завжди ґрунтується на компетентісному підході. Спостерігались випадки виставлення оцінок без коментарів

З отриманих результатів можна зробити висновок, що педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності, вірять в їхні успіхи та підтримують, а система оцінювання в закладі освіти спрямована на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання.

Водночас є потреба в удосконаленні системи оцінювання учнів:

- ✓ Застосування вчителями ефективної системи оцінювання, спрямованої на реалізацію компетентісного підходу.
- ✓ Проведення моніторингу з усіх предметів інваріантної складової навчального плану, здійснення якісного аналізу результатів, прийняття рішень щодо їх коригування.
- ✓ Активне використання у роботі педагогів формувального оцінювання, поширення досвіду колег щодо застосування самоцінювання та взаємоцінювання.
- ✓ Відповідальне ставлення здобувачів освіти до навчання та оволодіння освітньою програмою.

Рівні оцінювання за вимогами:

- ✓ Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання – **достатній**;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти – достатній; ✓ Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання – вимагає покращення <p>Загальний рівень за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти» - достатній</p>
<p>3) Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</p>	<p>Учителі використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти. Всі календарно-тематичні плани відповідають навчальним програмам. Погодження планів здійснюється адміністрацією ліцею відповідно до розподілу посадових обов'язків двічі на рік (на початку кожного семестру). Форма календарно-тематичного планування є індивідуальною справою кожного учителя.</p> <p>Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень. Індивідуальна освітня траєкторія розробляється для учнів, які потребують індивідуальної форми навчання, перебували на довготривалому лікуванні, потребують відповідної корекції їхньої освітньої діяльності та адаптації до освітнього процесу, мають особливі освітні потреби. Індивідуальна освітня траєкторія розробляється з усіх предметів інваріантної складової робочого навчального плану відповідного класу, групи предметів чи окремого предмету на різні терміни (навчальний рік, семестр, інший короткостроковий період) та реалізується через індивідуальний навчальний план здобувача освіти, який відповідає освітній програмі ліцею та Державним стандартам загальної середньої освіти. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень. В ліцеї забезпечено навчання за сімейною формою.</p> <p>Окремі педагоги ліцею (Лементаренко М, Білевцова С., та інші) мають власні сайти та блоги, які систематично поповнюють методичними розробками. Більшість педагогів ліцею систематично публікують матеріали з досвіду роботи в он-лайн виданнях, видавництві «Основа», «Шкільний світ» та інших.</p> <p>Під час проведення уроків дистанційною формою навчання вчителі застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі. Адміністрацією ліцею створюються умови для впровадження ІКТ в практику роботи вчителів: продовжується робота з розширення матеріально-технічної бази закладу, створюються умови для необмеженого доступу всіх суб'єктів навчання до мережі Інтернет, проводиться навчання педагогічних працівників (колективне, групове, індивідуальне), використовуються засоби заохочення вчителів до використання ІКТ в освітньому процесі. 96 % педагогічних працівників успішно застосовували ІКТ в ході реалізації навчання з використанням дистанційних технологій. Педагогічні працівники забезпечені засобами технічними для роботи дистанційною формою навчання.</p> <p>Значна частина педагогів бере участь у різноманітних майстер-класах, семінарах, вебінарах. Окремі педагоги, крім обов'язкового щорічного, проходять навчання за освітніми програмами підвищення кваліфікації різних вищих навчальних закладів та освітніх платформ України. Педагоги ліцею широко використовують в своїй діяльності елементи інноваційних освітніх технологій, поширюють досвід цієї роботи серед освітян міста та області. Методичною радою ліцею ведеться облік даної діяльності. Учителі початкової освіти і 7-В класу реалізують освітньо-педагогічний проект «Інтелект України» (1-Б, 2-Б, 3-Б, 4-А класи).</p> <p>У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах. 2 рази в рік проходять загальношкільні батьківські збори; 4 рази на рік класні батьківські збори. На сайті ліцею функціонує сторінка «Для батьків» з необхідними матеріалами, рекомендаціями, оголошеннями. Постійно (дистанційно) відбуваються спілкування вчителів з навчальних предметів з батьками учнів.</p>

	<p>Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом. В ліцеї працюють семінар – практикум, «Майстер-клас», школа молодих вчителів, консультпункт при методичному кабінеті. Проводяться тренінгові заняття, конференції, предметні тижні, освітні коучинги, проблемні семінари, засідання методичних об'єднань тощо, на яких відбувається взаємообмін досвідом педагогічної діяльності з різноманітних питань.</p> <p>Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності. До положення про ВСЗЯО ліцею включено відповідний розділ вимог якого дотримуються педагогічні працівники. При створенні інтелектуальних продуктів (розробки уроків, методичні посібники та статті) заступниками директора з навчально-виховної роботи перед поданням до друку або конкурсу здійснюється аналіз роботи на предмет дотримання академічної доброчесності.</p> <p>Водночас є потреба в підвищенні якості педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ У роботі певних вчителів відсутній системний підхід до реалізації індивідуальних освітніх траєкторій ✓ Досить значуща частина педагогічних працівників створюють власний освітній ресурс ✓ Певна кількість педагогічних працівників рідко мають бажання бути залучені до експертної роботи ✓ Лише окремі педагогічні працівники реалізують освітні проекти <p>Рівні оцінювання за вимогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів – достатній; ✓ Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників – високий; ✓ Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти – достатній ✓ Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності – достатній <p>Загальний рівень за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників» - достатній</p>
<p>4) Управлінські процеси закладу освіти</p>	<p>Упродовж 2022/2023 навчального року було проведено самооцінювання із цього напрямку за окремим планом. За результатами самооцінювання було виявлено наступне. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування). В стратегії визначено чіткі заходи, які сприятимуть розвитку ЗЗСО. У зв'язку із продовженням воєнного стану в Україні потребує внесення змін стратегія розвитку закладу освіти. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку. Адміністрація закладу освіти аналізує реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його У річному плані роботи конкретизуються заходи, що впливають із Стратегії розвитку ліцею. До розробки річного плану залучаються всі педагогічні працівники, заступники директора, органи учнівського самоврядування. Аналіз реалізації річного плану здійснюється щомісячно, за його результатами вноситься відмітка «виконано», або здійснюється корекція плану.</p> <p>Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу. Розроблено положення про педагогічну раду. У ліцеї були введені в дію внесені зміни до розробленого положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, які схвалені рішенням педагогічної ради № 2 від 06.09.2022 та затверджено директором ліцею.</p> <p>До стратегії розвитку ліцею включені завдання та заходи з розвитку матеріально технічної бази ліцею та створення умов для навчання та розвитку здобувачів освіти. Аналогічний розділ щорічно розробляється у річному плані роботи ліцею. Щорічно в процесі надання пропозицій до формування кошторису на нновий рік надаються пропозиції з покращення матеріально-технічної бази ліцею. Проектна діяльність у ліцеї потребує покращення та активізації. Психологічна служба ліцею 3 рази на рік проводить тренінги для педагогів, здійснює прийом батьків, педагогів за встановленим графіком. Адміністрація ліцею здійснює особистий прийом громадян відповідно до затвердженого графіку. Кожен член адміністрації, згідно наказу по ліцею, має встановлений день чергування. Для комунікації на сайті</p>

Створено та забезпечено функціонування сайту ліцею на якому оприлюднюється інформація згідно вимог ст.30 Закону України «Про освіту», а також актуальна інформація із життя ліцею. На сайті ліцею у відкритому доступі розміщена інформація та документи: статут ліцею; структура та органи управління закладу освіти; кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами; освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою; територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником; ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти; мова освітнього процесу; наявність вакантних посад; матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами); результати моніторингу якості освіти; річний звіт про діяльність закладу освіти; умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами; правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти; порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства

У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (відсутність вакансій станом на 01.09.2023 р.) загальна кількість вчителів – 42 особи, з них 1 сумісник, 3 знаходяться у відпустці по догляду за дитиною, 1 призупинено дію трудової угоди на час воєнного стану.

У ліцеї розроблено та діють положення про преміювання працівників та положення про виплату щорічної винагороди педагогічним іпрацівникам. Питання стимулювання праці працівників унормовано колективним договором. Преміювання працівників здійснюється у відповідності до особистого вкладу кожного в загальний результат діяльності ліцею. Виплата винагороди узгоджується з профспілковою організацією. Обов'язковим є стимулюючі виплати до професійних свят. Крім того щорічно моральне заохочення здійснюється через нагородження відомчими та державними відзнаками.

Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. Згідно чинного законодавства, враховуючи пропозиції педпрацівників, своєчасно складений орієнтовний та основний плани підвищення кваліфікації на календарний рік, висвітлює їх на сайті закладу та в методичному кабінеті, забезпечує його виконання та корекцію в разі виробничої необхідності. Атестація педпрацівників здійснюється згідно до перспективного плану з її проведення. Щорічно є педпрацівники ліцею, які проходять атестацію позачергово відповідно до їх заяв.

У ліцеї діють органи громадського самоврядування працівників – первинна профспілкова організація та органи учнівського самоврядування. Органи батьківського самоврядування функціонують епізодично та ситуативно, їх робота потребує вдосконалення.

Освітній процес у ліцеї організовано за п'ятиденним однозмінним режимом роботи. Розклад навчальних занять складається відповідно до освітньої програми ліцею з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог і визначає освітню діяльність вчителів та здобувачів освіти.

У ліцеї створено умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, як-от: система факультативних курсів (5- 11 кл.), індивідуальні консультації (1-11 кл.), педагогічний патронаж, сімейне (домашнє) навчання, тощо, проводиться робота щодо впровадження змішаного та дистанційного навчання, налагоджено роботу з адаптації та інтеграції учнів з особливими освітніми потребами до освітнього процесу

В ліцеї проходять у дистанційному форматі традиційні свята, заходи: «Свято 1 дзвоника», «Свято останнього дзвоника», «Новоріні свята», «День матері», «Свято багатодітних родин» тощо.

Водночас є потреба в удосконаленні управлінських процесів закладу освіти:

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Виникла потреба внести зміни у діючу Стратегію закладу освіти та певні Положення. ✓ Залучати більше учасників освітнього процесу до самооцінювання якості освітньої діяльності. ✓ Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти. <p>Рівні оцінювання за вимогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань – вимагає покращення; ✓ Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм – достатній; ✓ Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників – достатній ✓ Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності – достатній <p>Загальний рівень за напрямом «Управлінські процеси» - достатній</p>
--	---

II. Заходи за підсумками проведеного самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» у 2022/2023 навчальному році

№ проведеного моніторингу	Завдання для виконання	Термін виконання	Відповідальна особа
<p>1 – вересень</p> <p>Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам</p>	<p>1) звернути увагу на зазначення не тільки у тематично-календарному планування, а й у розкладі уроків, окремо режиму проведення конкретного уроку;</p> <p>2) використовувати прийоми автоматизації для складання розкладу у подальшій роботі;</p> <p>3) педагогічним працівникам для покращення якості проведених уроків у дистанційній формі навчання поєднувати два режими роботи в один урок;</p> <p>4) організувати онлайн-ову складову дистанційного навчання у різних комбінаціях синхронного й асинхронного режимів взаємодій, підсилюючи їх відповідні переваги;</p> <p>5) провести моніторингові дослідження результатів роботи за дистанційною формою навчання.</p>	<p>До 01.09.2023</p> <p>Упродовж навчального року</p> <p>Грудень 2023 року</p>	Адміністрація закладу освіти
<p>2 – жовтень</p> <p>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</p>	<p>1) створити відповідні умови для педагогічних працівників, які продовжують навчання у ВЗО;</p> <p>2) продовжити роботу над удосконаленням кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;</p> <p>3) забезпечити заклад освіти відповідними технічними працівниками.</p>	<p>До 01.09.2023</p> <p>Протягом навчального року</p> <p>До 01.09.2023</p>	Адміністрація закладу освіти робоча група щодо створення документу

<p>3 – жовтень Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми</p>	<p>1). Провести затвердження стратегії розвитку закладу освіти засновником. 2). Продовжити роботу щодо проведення моніторингу виконання поставлених цілей і завдань у стратегії розвитку. 3). У разі потреби здійснити коригування стратегії розвитку відповідно до змін, які сталися (наради при директорі, педагогічні ради);</p>	<p>До 01.09.2024 Упродовж навчального року За потребою</p>	<p>Адміністрація закладу освіти робоча група щодо створення документу</p>
<p>4 – листопад У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюється відповідно до стратегії його розвитку</p>	<p>1). Продовжити роботу щодо реалізації системи планування діяльності закладу, моніторингу виконання поставлених цілей і завдань. 2). Створити умови для проведення моніторингу виконання поставлених цілей і завдань. 3). Активніше залучати до річного планування учнівське самоврядування та батьківську громаду.</p>	<p>До 01.09.2023 Протягом навчального року Квітень-травень 2024 року</p>	<p>Адміністрація закладу освіти</p>
<p>5 – грудень Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності закладу освіти та сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників</p>	<p>1). Продовжити роботу у закладі освіти щодо сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників. 2). Активізувати розпочату роботу з вивчення питання щодо організації педагогічної інтернатури. 3). Заохочення педагогів до створення різноманітних методичних матеріалів. 4). Організувати технічну підтримку колег вчителем інформатики, молодими колегами, старшокласниками, які цікавляться програмуванням та дизайном.</p>	<p>Протягом навчального року Вересень – квітень Протягом навчального року Постійно</p>	<p>Адміністрація закладу освіти</p>
<p>6 – січень У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази</p>	<p>1). Продовжити роботу у закладі освіти щодо поліпшення умов утримання будівель, приміщень, обладнання закладу освіти у 2023-2024 навчальному році. 2). Внести зміни у план розвитку матеріально-технічної бази на 2023-2024 роки.</p>	<p>Постійно Серпень 2023 року</p>	<p>Адміністрація закладу освіти, робоча група щодо створення документу</p>
<p>7 – січень Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</p>	<p>1). Продовжити роботу у закладі освіти щодо поліпшення психологічно комфортного середовища у наступному навчальному році. 2). Внести у план роботи на 2023-2024 роки заходи, щодо застереження учасників освітнього процесу від проявів агресії або кепкування.</p>	<p>Постійно До 01.09.2023 року</p>	<p>Адміністрація закладу освіти, робоча група щодо створення документу</p>
<p>8 – лютий Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</p>	<p>1). Продовжити роботу у закладі освіти щодо оприлюднення інформації про свою діяльність 2). Внести у план роботи на 2023-2024 роки заходи, щодо поліпшення роботи сайту закладу освіти</p>	<p>Постійно Серпень 2023 року</p>	<p>Адміністрація закладу освіти робоча група щодо створення документу</p>
<p>9 – лютий У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів</p>	<p>1). Продовжити роботу у закладі освіти щодо створення індивідуальних освітніх траєкторій учнів закладу освіти у 2023-2024 навчальному році. 2). Вчасно розробляються індивідуальні навчальні плани, які відповідають освітній програмі закладу</p>	<p>За потребою</p>	<p>Адміністрація закладу освіти робоча група щодо створення документу</p>

<p>10 – березень У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу створюються умови для розвитку громадського самоврядування</p>	<p>1). Продовжити роботу щодо створення належних умов в освітньому закладі для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році. 2). Посилити роботу щодо ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p>Протягом навчального року</p>	<p>Адміністрація закладу освіти</p>
<p>11 – квітень Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу; Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади Підтримка ініціатив задля сталого розвитку закладу освіти</p>	<p>1). Продовжити роботу щодо створення належних умов в освітньому закладі для урахування та реалізації пропозицій учасників освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році. 2). Посилити роботу щодо ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p>Постійно</p>	<p>Адміністрація закладу освіти</p>
<p>12 – травень У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти</p>	<p>1). Продовжити роботу щодо здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти у 2023-2024 навчальному році. 2). Внести зміни і доповнення до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти у зв'язку із реаліями часу.</p>	<p>Постійно До 31.12.2023 року</p>	<p>Адміністрація закладу освіти робоча група щодо створення документу</p>
<p>13 – травень Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності</p>	<p>Внести зміни до Положення про академічну доброчесність закладу освіти: 1). в частині 3 пункті 3.2. підпункту 6: «обов'язкову наявність посилань, джерела інформації, авторства щодо відповідного матеріалу, використаного в творчих розробках уроків вчителів»; 2). в частині 3 пункті 3.3. підпункту 4: «обов'язковому самостійному виконанні домашніх завдань»; 3). в частині 3 пункті 4, підпункті 1: «педагогічним працівникам добирати справи, які унеможливають списування учнів».</p>	<p>До 31.12.2023 року</p>	<p>Робоча група щодо створення документу</p>
<p>14 – червень Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>	<p>Продовжити роботу щодо формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції у 2023-2024 навчальному році.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Адміністрація закладу освіти</p>

Виходячи із вищезазначеного, за результатами самооцінювання освітніх та управлінських процесів у КЗ «Роганський ліцей» за минулий рік було встановлено наступні рівні:

Напрямок	Освітнє середовище	Система оцінювання здобувачів освіти	Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Управлінські процеси у закладі освіти
Рівень	достатній	достатній	достатній	достатній

У 2023/2024 навчальному році робота закладу освіти буде спрямована на покращення вимог організації освітніх та управлінських процесів, пріоритетним напрямом визначено напрям «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»

III. Пріоритетні напрями роботи та основні завдання розвитку Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» у 2023/2024 навчальному році

Основне завдання закладу освіти – формувати компетентності учнів, які являють собою життєвий досвід особистості, необхідний для розв'язування життєвих завдань і продуктивного здійснення життя, як індивідуального проєкту.

Через усвідомлення, аналіз, переосмислення освітнього середовища, через перегляд колишніх способів діяльності та методів управління для досягнення поставленої мети, завдяки проведеному комплексному самооцінюванню освітньої діяльності закладу конкретизовано наступні **завдання**:

- 1) На основі ідеї інтеграції у сферу стосунків учасників освітнього процесу демократичних принципів і цінностей гуманізації продовжити роботу щодо діяльності закладу освіти на засадах нової організаційно-педагогічної моделі управління освітнім процесом.
- 2) Формувати в учнів та учениць позитивну мотивацію навчальної діяльності, старанного та відповідального ставлення до навчання, готовності до практичного застосування знань і вміння.
- 3) Формувати сучасний освітній простір для учасників освітнього процесу, орієнтований на всебічний індивідуальний розвиток особистості дитини.
- 4) Створювати умови для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів / учениць, забезпечення профільності навчання.
- 5) Створювати ефективну, постійно діючу систему безперервної освіти педагогів. Розвивати творчу ініціативу вчителів щодо пошуку нових форм і методів педагогічної діяльності.
- 6) Визначити найбільш ефективні форми і методи педагогічного, психологічного та соціального супроводу розвитку здобувачів та здобувачок освіти закладу;
- 7) Виявляти психологічні причини порушень міжособистісних відносин з однолітками, вчителями та запобігати проявам конфліктів у закладі. Здійснювати психологічну підтримку учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану;
- 8) Будувати вільне від насилля освітнє середовище, виявляючи проблеми адаптації вихованців у ліцеї: у спілкуванні, сформованості навчальної мотивації, порушенні ними норм і правил поведінки;
- 9) Проводити постійну профілактику можливого неблагополуччя дітей; зберігати духовно-моральне здоров'я дітей та підлітків;
- 10) Створити систему активної співпраці сім'ї та закладу освіти в процесі розвитку дитини. Здійснювати постійний соціально-правовий захист неповнолітніх вихованців.
- 11) Проводити профорієнтаційну роботу, спрямовану на підвищення рівня готовності випускників до самостійного життя.
- 12) Покращувати матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу.

Таким чином, рішення поставлених завдань забезпечить можливості для розвитку ліцею в інноваційному режимі, підвищить ефективність освітнього процесу, створить активну і самостійну позицію між адміністрацією та вчителями закладу освіти.

Зміст діяльності:

Планується вивчення стану проблем ліцею, пов'язаних з реалізацією стратегії розвитку, підвищення комп'ютерної компетентності педагогів, розвиток інноваційної діяльності, спостереження й дослідження конкретних явищ, узагальнення результатів реалізації Стратегії розвитку.

Місія ліцею – створення умов для становлення творчої, всебічно розвиненої особистості, яка володіє сформованими компетентностями, що відповідають сучасному стану розвитку суспільства, яка готова навчатися протягом усього життя, креативно діяти і приймати рішення відповідно до ситуації, є свідомою особистістю, патріотом України.

Реалізація місії спрямована на формування візії ліцею, якою передбачено реалізацію комплексу **цілей та завдань**:

- 1) Формування сучасного освітнього простору для учнів, орієнтованого на всебічний індивідуальний розвиток особистості здобувачів та здобувачок освіти.
- 2) Реалізація особистісно-орієнтованого підходу до навчання, виховання і розвиток учнів через оновлення змісту освіти і впровадження сучасних педагогічних технологій, врахування їхніх вікових та індивідуальних особливостей.
- 3) Впровадження в освітній процес інноваційно-комунікаційних технологій. Формування цифрової грамотності учнів, учениць і педагогів.
- 4) Демократизація освітнього процесу, забезпечення його гуманістичної спрямованості.
- 5) Формування у дітей позитивної мотивації навчальної діяльності, старанного та відповідального ставлення до навчання, готовності до практичного застосування знань і вмінь.
- 6) Створення умов для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів, забезпечення профільності навчання у старшій школі.
- 7) Створення ефективної, постійно діючої системи безперервної освіти педагогів. Розвиток творчої ініціативи педагогів щодо пошуку нових форм і методів педагогічної діяльності.
- 8) Прищеплення учням шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу, формування національної самосвідомості, любові до рідної землі, готовності до праці в ім'я України.
- 9) Збереження і зміцнення морального та фізичного здоров'я дітей.
- 10) Створення системи активної співпраці сім'ї та закладу освіти в процесі розвитку учнів.
- 11) Покращення матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

Основна ідея роботи КЗ «Роганський ліцей» у новому навчальному році –

«Використання сучасних підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання».

Педагогічний процес у цьому аспекті покликаний забезпечити розвиток вихованця, як людини, що усвідомлює свою роль в сучасному суспільстві, формування особистості соціально активної та відповідальної.

Основні цілі та завдання освітньої діяльності, направлені на реалізацію основної ідеї роботи КЗ «Роганський ліцей»:

1. Забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, Нової української школи, запитів особистості, потреб держави.
2. Забезпечення якісного науково-методичного супроводу впровадження нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти в освітньому процесі КЗ «Роганський ліцей».
3. Спрямування діяльності закладу загальної середньої освіти на підвищення якості уроку як основної форми освітнього процесу, формування в учнів внутрішньої мотивації до навчання в умовах дистанційної форми роботи.
4. Створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників. Сприяння творчому пошуку вчителів. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності

5. Підвищення професійної компетенції молодих спеціалістів та молодосвідчених учителів.
6. Посилення наукової і практичної спрямованості діяльності методичних об'єднань.
7. Сприяння узагальненню і поширенню творчого досвіду вчителів. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності
8. Забезпечення наукової насиченості змісту освіти відповідно до можливостей, нахилів, інтересів та потреб обдарованих, талановитих та здібних учнів. Продовження роботи щодо виявлення і виховання талановитої учнівської молоді.
9. Створення умови для самореалізації учнів в різних сферах діяльності, розширення можливостей компетентного вибору ними свого життєвого шляху.
10. Упровадження ефективних форм і методів розвитку особистості в практику роботи закладу освіти.
11. Залучення широкого загалу громадських та соціальних інституцій до співпраці із КЗ «Роганський ліцей».

Виховна ідея, над якою працюватиме заклад освіти –

Виховання морально-духовної, життєво компетентної особистості на основі національно-патріотичних, громадянських та загальнолюдських цінностей

Мета роботи над виховною темою:

Набуття учнями соціального досвіду, успадкування духовних надбань нашого народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування в учнів особистісних ознак громадян та патріотів Української держави

Основні цілі та завдання виховної роботи направлені на реалізацію виховної теми:

- 1) забезпечення якості освіти відповідно до вимог суспільного замовлення з поєднанням інтелектуальних, творчих, функціональних можливостей кожної дитини, потребами сім'ї, суспільства;
- 2) створення якісної системи психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу для покращення ефективності на засадах гуманітаризації освіти;
- 3) здійснення загальнообов'язкової освіти в атмосфері вільного творчого навчання у поєднанні з набуттям практичних навичок;
- 4) утвердження закладу як місця, де основні зусилля спрямовуються не на просту передачу знань від учителя до учня, а на формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
- 5) виховання почуття любові до Батьківщини і свого народу як основи духовного розвитку особистості, шанобливе ставлення до історичних пам'яток;
- 6) сприяння формуванню навичок самоврядування, соціальної активності й відповідальності в процесі практичної громадської діяльності, правової культури, вільного володіння державною мовою, засвоєння основ державного і кримінального права, активної протидії випадкам порушення законів;
- 7) залучення до активної екологічної діяльності, формування основ естетичної культури, гармонійний розвиток духовного, фізичного та психічного здоров'я;
- 8) формування культури здорового способу життя.

IV. Організація роботи Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» у 2023/2024 навчальному році

1. Освітнє середовище

Ключові завдання:

- забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;
- створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
- формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

Очікувані результати:

Створити більш комфортні і безпечні умови перебування, навчання дітей, праці педагогів, та працівників закладу освіти, освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору через запровадження педагогіки партнерства.

Шляхи реалізації:

1. Постійно підтримувати приміщення й територію ліцею з метою створення безпечних і комфортних умов для навчання та праці.
2. Продовжувати поповнення ліцею відповідним навчальним обладнанням, необхідним для реалізації освітніх програм.
3. Постійно дотримуватися здобувачами освіти і працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.
4. Дотримуватися відповідного алгоритму дій у разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживати необхідних заходів у таких ситуаціях.
5. Створювати умови для безпечного використання мережі Інтернет, формувати навички безпечної поведінки в Інтернеті в учасників освітнього процесу.
6. Сприяти адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.
7. Сприяти професійній адаптації працівників закладу.
8. Планувати й реалізовувати програми щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в ліцеї.
9. Забезпечувати дотримання правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини учасниками освітнього процесу в ліцеї.
10. Розробити заходи для протидії булінгу, іншому насильству у відношенні до учасників освітнього процесу та дотримуватися порядку реагування на їх прояви.
11. Облаштувати приміщення та територію закладу освіти для формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору з урахуванням принципів універсального дизайну.
12. Взаємодіяти з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучати їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.
13. Пристосувати освітнє середовище для мотивації здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.
14. Підтримувати в належному порядку простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо.)

СЕРПЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками закладу	До 31.08	Спеціаліст з охорони праці	Оформлення журналів	
	Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі	До 27.08	Спеціаліст з охорони праці, ЗДНВР		
	Контроль за проходження працівниками закладу медичного огляду	До 27.08	Сестра медична	Інформація на нараду при директорові	
	Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі	23.08-26.08	Спеціаліст з охорони праці	План	
	Створення комісії з розслідування нещасних випадків	До 31.08	ЗДНВР	Наказ	
	Контроль за наявністю медичних довідок учнів 1-х класів	До 31.08	Сестра медична	Інформація на нараду при директорові	
	Складання актів-дозволів на використання навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, спортивної зали	До 31.08	Комісія	Акти	
	Підготовка інвентарю спортивної зали та спортмайданчика до нового навчального року	До 30.08	Учителі фізкультури	Акт	
	Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	До 26.08.	Адміністрація	Рейд	
	Складання та затвердження розкладу навчальних занять	До 31.08.	ЗДНВР	Розклад	
	Підготовка їдальні до початку навчального року. Проведення організаційних заходів щодо організації харчування здобувачів освіти	До 31.08	ЗДНВР		
	Складання та затвердження режиму роботи закладу	До 31.08.	ЗДНВР	Наказ	
	Формування мережі закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб громади та норм наповнюваності в класах	До 05.09	ЗДНВР	Мережа	
	Складання графіка чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, на території закладу	До 25.08	Завідувач господарством	Графік	
Складання кошторисів щодо матеріально-технічного забезпечення 1-х класів НУШ та 5-х пілотних класів НУШ	До 20.08	ЗДНВР	Кошторис		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Поновлення правил поведінки у закладі	До 03.09	ЗДНВР	Інформація на нараду при директорові	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Аналіз нормативної документації	До 31.08	ЗДНВР, практичний психолог, асистент вчителя		
	Збір документації: заява батьків, витяг ПМПК		ЗДНВР		
	Забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти	До 31.08.	ЗДНВР, практичний психолог, асистент вчителя		
	Надання рекомендацій педагогам щодо формування психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з освітніми потребами.	До 30.08	Практичний психолог	Рекомендації	
	Затвердження розкладу уроків інклюзивного навчання для учнів	До 31.08	Директор	Розклад	
	Оновлення сайту закладу, Фб-сторінки освітніми матеріалами для учнів	До 01.09	ЗДНВР	Матеріали	

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Збір інформації про працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів	Упродовж 2-х тижнів	ЗДНВР	Наказ	
	Складання звітів ЗНЗ-1, 83-РВК	До 10.09	ЗДНВР	Звіти	
	Контроль за відвідуванням учнями занять	постійно	Адміністрація		
	Складання соціального паспорта закладу	До 08.09	Педагог соціальний	Соціальний паспорт	
	Організація харчування учнів закладу	До 01.09	ЗДНВР	Наказ	
	Поновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	До 01.09	Класні керівники, педагог соціальний	Списки	
	Аналіз відвідування учнями навчальних занять за вересень	До 01.10	ЗДНВР	Інформація на нараду при директорові	
	Поновлення документів ЦЗ	До 30.09	Штаб ЦЗ		
	Організація чергування вчителів, адміністрації	До 01.09	ЗВР	Наказ	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів	01.09	Класні керівники	Інструктажі		

	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	Спеціаліст з охорони праці	Інструктажі	
	Проведення бесід «Увага на дорозі», «Профілактика травматизму» тощо	До 09.09	Класні керівники	Перевірка сторінок журналів запису бесід з БЖ	
	Поновлення куточків з ЦЗ, пожежної безпеки, планів евакуації	До 05.09	ЗДНВР	Огляд	
	Поновлення аптечок в навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі	До 05.09	Сестра медична	Огляд	
	Забезпечення закладу, їдальні мийними засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	До 01.09	Завідувачка господарством	Огляд	
	Перевірка правильності маркування меблів	До 08.09.	ЗДНВР	Огляд	
	Перевірка стану оформлення класних журналів, особових справ	До 10.09.	ЗДНВР	Огляд	
	Заповнення листків здоров'я	До 10.09.	ЗДНВР, сестра медична		
	Психологічний супровід адаптації учнів 1-х класу до навчання у ліцеї, учнів 5-х класу до навчання у середній школі.	постійно	Практичний психолог		
	Аналіз забезпечення учнів підручниками	До 08.09	Завідувач бібліотекою		
	Проведення санітарно-просвітницької роботи з учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Класні керівники, сестра медична		
	Проведення температурного скринінгу працівників закладу та здійснення щоденного контролю за виконанням санітарно-епідемічних заходів	постійно	Сестра медична		
	Формування спеціальних та підготовчих груп здоров'я з фізкультури	До 10.09	Сестра медична, ЗДНВР	Наказ	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Ознайомлення учнів з правилами поведінки в закладі освіти	Упродовж 1 тижня	Класні керівники		
	Проведення превентивних заходів щодо запобігання булінгу, правопорушень, насилля, неетичної поведінки	До 08.09	Класні керівники		
	Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах в т.ч. онлайн	Упродовж місяця	Класні керівники		

	Участь у Всеукраїнському тижні протидії булінгу	Вересень	Педагог соціальний		
	Обговорення Кодексу безпечного освітнього середовища. Створення Кодексу класу	Упродовж місяця	Класні керівники		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Затвердження графіка роботи асистентів вчителів для учнів, які навчаються в інклюзивних класах	До 01.09.	Директор	Графіки	
	Складання індивідуальної програми розвитку дитини	До 25.09	Команда супроводу	Програма	
	Укладання договорів на проведення корекційно-розвиткових занять	До 01.09	Директор, ЗДНВР	Договори	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Вивчення якості харчування учнів закладу	Упродовж 2-х тижнів	ЗДНВР	Акт	
	Перевірка стану вогнегасників, обладнання куточків пожежогасіння	До 20.10	Спеціаліст з охорони праці, завгосп	Акт	
	Аналіз дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу	До 13.10	Сестра медична	Акт	
	Аналіз дотримання режиму економії води та електроенергії	До 13.10	Завідувачка господарством	Акт	
	Попереджувальний контроль щодо дотримання вимог медико-педагогічного контролю на уроках фізкультури	До 08.10	ЗДНВР	Інформація на нараду при директорові	
	Перевірка навчальних та службових кабінетів з метою дотримання правил електро- та пожежобезпеки	До 22.10	Спеціаліст з охорони праці, завідувачка господарством	Рейди	
	Контроль та корекція стану освітлення в навчальних приміщеннях	Упродовж місяця	Спеціаліст з охорони праці, завідувачка господарством	Акт	
	Контроль стану температурного режиму закладу	Постійно	Спеціаліст з охорони праці, сестра медична	Огляд	
	Бесіди з БЖД з учнями 1-11 кл. про дотримання правил безпечної поведінки під час осінніх канікул	Жовтень	Класні керівники	Журнали інструктажів	

	Аналіз ведення в класних журналах сторінок з БЖД	До 08.10	ЗНВР	Інформація на нараду при директорові	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Профілактичні заходи щодо запобігання булінгу, правопорушень, насилля, неетичної поведінки	До 08.10.	Класні керівники	Бесіди	
	Оформлення замовлення документів про освіту для учнів 9-х, 11-х класів	Жовтень	Класні керівники 9, 11 класів	Анкети	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Аналіз якості організації інклюзивного навчання учнів, перевірка правильності оформлення облікових документів	До 01.10	ЗДНВР		
	Засідання команд психолого-педагогічного супроводу (інклюзія), формування індивідуальної програми розвитку	До 01.10	ЗДНВР	Протокол	
	Співбесіди з батьками учнів інклюзивних класів, учнів спецмедгруп щодо питань організації навчальної діяльності	За потребою	Директор, ЗДНВР		

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Аналіз стану обладнання кабінетів обслуговуючої та технічної праці щодо дотримання правил БЖД	До 12.11	Спеціаліст з охорони праці, завідувачка господарством	Акт	
	Бесіди з учнями «Профілактика побутового та електротравматизму»	До 12.11	Класні керівники	Записи в журналах	
	Перевірка стану дотримання правил БЖД, стану обладнання в спортзалі	До 19.11	Адміністрація	Інформація на адміністративну раду	
	Перевірка стану систем опалення в приміщеннях	До 19.11	Спеціаліст з охорони праці, завідувачка господарством	Огляд	
	Перевірка стану електрообладнання в приміщеннях	До 19.11	Спеціаліст з охорони праці, завідувачка господарством	Огляд	

	Контроль за використанням води, тепла та електроенергії	До 26.11	Завідувачка господарством	Акт	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. Організація заходів щорічної Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. Години спілкування з учнями: - «Правила безпечної поведінки особистості» -1-4 кл.; - «Моя поведінка в конфлікті (небезпечній ситуації)» -5-6 кл.; - «Як протистояти тиску та відстоювати власну позицію» 7-8 кл.; - «Соціально-емоційна грамотність та толерантність»-9-10 кл.; - «Уникнення потенційних ризиків і небезпек, подолання труднощів у власному житті» 11 кл.	Листопад	Класні керівники, педагог соціальний, практичний психолог, педагог-організатор		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог		
	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Практичний психолог		

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Перевірка технічного стану обладнання, меблів з метою запобігання травмування учасників освітнього процесу	Упродовж листопада	Спеціаліст з охорони праці, завідувачка господарством	Акт	
	Контроль за використанням води, тепла та електроенергії	До 03.12	Завідувачка господарством	Акт	
	Перевірка документації з БЖД – зошити інструктажів з БЖД у класних керівників, зошити інструктажів в кабінетах і майстернях, зошити інструктажів для працівників, наявність інструкцій	Упродовж листопада	ЗНВР		
	Контроль стану подвір'я КЗ «Роганський ліцей»	Упродовж місяця	Завгосп		
	Підготовка протипожежного обладнання для безпечного проведення новорічних свят	До 24.12	Спеціаліст з охорони праці,		

			завідувачка господарством		
	Огляд навчальних приміщень щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил БЖД	До 19.12	ЗДНВР, спеціаліст з охорони праці, сестра медична, завгосп		
	Підготовка до встановлення ялинки у актовій залі , перевірка електроосвітлювальних приладів	До 22.12	Електромонтер		
	Перевірка стану лабораторного обладнання і спортивного інвентаря	До 17.12	Спеціаліст з охорони праці	Акти	
	Проведення з учнями 1-11 кл. бесід з БЖД, дотримання правил безпечної поведінки під час зимових канікул	До 24.12	Класні керівники	Записи у журналах	
	Аналіз захворюваності працівників закладу	До 29.12	Сестра медична		
	Тиждень безпеки життєдіяльності «Йдучи на канікули, пам'ятай»	До 28.12	Класні керівники, педагог організатор	Записи в журналах	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.12	Класні керівники		
	Виготовлення інфографіки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом»	Упродовж місяця	Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Використання технологій, методів навчання, викладання, адаптації навчального матеріалу, програм до особливостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Упродовж місяця	Адміністрація	Інформація на нараду при директорові	
	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами	Упродовж місяця	Практичний психолог	План	

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Інструктаж з педпрацівниками, техпрацівниками, учнями щодо дотримання правил протипожежної безпеки	До 05.01	Спеціаліст з охорони праці, класні керівники	Інструктаж	
	Ознайомлення з нормативними документами з охорони праці	До 07.01	Спеціаліст з охорони праці		

	Поточний ремонт шкільного обладнання	До 07.01	Завідувачка господарством		
	Попередній аналіз необхідності закупівлі матеріалів для ремонту класних приміщень	До 14.01	Завідувачка господарством		
	Вивчення питання щодо запобігання дитячому травматизму за I семестр 2023/2024 н.р.	До 14.01	ЗДНВР, комісія	Довідка	
	Контроль стану підвір'я закладу освіти, усунення зледеніння доріжок	До 14.01	Завідувачка господарством		
	Поновлення соціального паспорта закладу	До 07.01	Педагог соціальний	Паспорт	
	Обстеження соціально-побутових умов проживання дітей, що потребують соціального захисту	До 21.01	Педагог соціальний	Акти	
	Контроль щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм під час освітнього процесу	До 21.01	Адміністрація, сестра медична	Акт	
	Коригування розкладу навчальних занять	За потребою	ЗДНВР		
2. Створення освітньогосередовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Година психолога «Протидія різним формам насилля» (7-9 кл)	Упродовж місяця	Практичний психолог	Завгосп	
	Батькам на допомогу: «Про зменшення ризику булінгу та кібербулінгу для своєї дитини»	Упродовж місяця	Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Консультації батьків дітей з ООП щодо особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж місяця	Практичний психолог		

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Контроль за станом збереження підручників	До 04.02	Завідувач бібліотекою	Акт	
	Перевірка наявності засобів першої медичної допомоги в навчальних кабінетах	До 04.02	Комісія, сестра медична	Огляд	
	Поточний ремонт шкільного обладнання	До 11.02	Завідувачка господарством		
	Аналіз ведення в класних журналах сторінок з БЖД	До 01.03	ЗДНВР		
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів соціально-незахищених категорій		Педагог соціальний		
	Поточний ремонт обладнання ліцею	До 25.02	Завідувачка господарством		

	Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків уроку без поважних причин	Щоденно	Педагог соціальний, педагог-організатор, ЗДНВР		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Бесіда з педагогами з питань профілактики булінгу (цькування) в учнівському колективі	07.02-12.02	Педагог соціальний, практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Засідання команди супроводу дитини з ООП	03.02	ЗДНВР	Протокол	
	Проміжне моніторингове дослідження учнів з ООП	07.02-14.02	ЗДНВР	Інформація на нараду при директоріві	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Підготовка спортивного майданчика до весняно-літнього періоду	До 04.03	Завідувачка господарством, вчителі фізкультури		
	Перевірка технічного стану інвентаря спортивної зали та майданчиків	До 11.03	Спеціаліст з охорони праці	Акт	
	Поточний ремонт шкільного обладнання	До 18.03	Завідувачка господарством		
	Проведення бесід з БЖД під час весняних канікул	До 18.03	Класні керівники	Записи в журналах	
	Перевірка технічного стану спортивного майданчика	До 27.03	Завідувачка господарством, комісія	Акт	
	Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Бесіда з батьками «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	Березень	Практичний психолог		

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Години спілкування «Всі ми різні – всі ми однакові»	Березень	Класні керівники, практичний психолог		
---	---	----------	---------------------------------------	--	--

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Робота з впорядкування закріпленої до школи території	До 01.04	Завідувачка господарством		
	Вивчення якості харчування учнів закладу	Упродовж квітня	ЗДНВР	Довідка	
	Огляд класних кімнат, співбесіда з класними керівниками 1-11 кл. про обсяг ремонтних робіт	До 08.04	Адміністрація	Рейд	
	Підготовка до проведення ремонтних робіт у закладі	До 22.04	Завідувачка господарством		
	Збір матеріалів щодо оздоровлення учнів незахищених категорій влітку 2024 р.	До 29.04	Соціальний педагог	Матеріали	
	Поточний ремонт шкільних меблів	До 29.04	Завгосп		
	Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники, педагог-організатор		
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	За потреби	Педагог соціальний		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Години спілкування з представниками ювенальної превенції «Не допускай проявів булінгу над собою»	Упродовж місяця	ЗДНВР, педагог-організатор		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром щодо організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж місяця	ЗДНВР, команда супроводу		

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	Частковий поточний ремонт шкільних приміщень	Упродовж травня	Завідувачка господарством		

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Охоплення оздоровленням дітей незахищених категорій у позаміських літніх оздоровчих таборах. Збір відповідних документів	До 20.05	Педагог соціальний		
	Тиждень з безпеки життєдіяльності: проведення з учнями 1-11 класів бесід з БЖД, правил безпечної поведінки під час літніх канікул	Останній тиждень травня	Класні керівники	Записи в журналах	
	Складання статистичного звіту психологічної служби за навчальний рік	Останній тиждень травня	Педагог соціальний, практичний психолог	Звіт	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Проведення <i>моніторингу</i> безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж травня	Адміністрація	Моніторинг	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	Упродовж місяця	Адміністрація	Наказ	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Аналіз захворюваності учнів за 2023/2024 н.р. та розробка корекційних заходів щодо запобігання захворюваності	До 03.06	Адміністрація, сестра медична	Інформація на нараду при директорові	
	Ремонт шкільних приміщень	Упродовж червня	Завідувачка господарством		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Розважальний калейдоскоп «Хай сонцю і квітам всміхаються діти»	01.06	Педагог-організатор		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Бесіда з батьками «Пять шляхів до серця дитини»	Червень	Педагог соціальний		

2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Стратегічні завдання:

- здійснення внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
- спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.
- формування основ наукового світогляду, пізнавальної активності й культури розумової праці, вироблення уміння самостійно здобувати знання, застосовувати їх у власній практичній діяльності;

Очікуваний результат:

Здійснення стимулюючого оцінювання, що базується на позитивному підході, враховує освітню траєкторію кожної дитини, спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей.

Шляхи реалізації:

1. Забезпечити доступ до відкритої, прозорої та зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їхніх навчальних досягнень.
2. Розробити критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.
3. Проводити систематичний внутрішній моніторинг якості навчальних досягнень з наступним аналізом результатів навчання здобувачів освіти.
4. Впроваджувати в ліцеї систему формувального оцінювання.
5. Формувати у здобувачів освіти відповідальне ставлення до результатів навчання.
6. Формувати навички самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.
7. Виявляти й детально досліджувати концептуальні засади STEM-освіти, їх можливого та доцільного співвіднесення із засадами освіти в освітньому закладі.
8. Розробити критерії оцінки готовності всіх суб'єктів освітнього процесу до впровадження STEM - освіти в ліцеї.
9. Формування культури здорового способу життя.

СЕРПЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів	Серпень	ЗДНВР, класні керівники, вчителі	Матеріали	
	Ознайомлення з критеріями оцінювання			Матеріали	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	Контроль щодо проходження медогляду працівниками закладу	До 31.08.	ЗДНВР, сестра медична	Інформація на нараду при директорові	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Обговорення методичних рекомендацій освітнього процесу у 5-х та 6-х класах ЗЗСО за Державним стандартом базової середньої освіти в умовах реалізації Концепції «Нова українська школа»	25.08-27.08	Адміністрація, учителі, які викладають у 5-х та 6-х класах	Рекомендації	
	Обговорення методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти	25.08-27.08	ЗНВР, учителі початкових класів	Рекомендації	
4. Психологічна служба	Індивідуальні та групові консультування педагогів із психологічних проблем навчання, виховання та розвитку особистості здобувача освіти	Упродовж 3-х тижнів	Пр. психолог	Консультації	

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів	До 05.09	Педагоги		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	Оформлення та ведення учнівських зошитів	28.09-30.09	Вчителі з навчальних предметів		
	Харчування учнів та робота шкільної їдальні	Постійно	ЗДНВР		

	Дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу	Упродовж місяця	Сестра медична		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у олімпіадах з базових дисциплін, конкурсах, змаганнях	Упродовж місяця	Педагоги закладу		
4. Психологічна служба	Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими потребами	Упродовж місяця	Практичний психолог		
	Психологічний супровід процесу адаптації учнів 1-х та 5-х класів, новостворених 10-х класів	Упродовж місяця	Практичний психолог	Спостереження бесіди	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Інформування здобувачів освіти про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів роботи, а також під час проведення предметних олімпіад	Постійно	Вчителі з навчальних предметів		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	<i>Моніторинг</i> стану методичного забезпечення організації інклюзивного навчання учнів	До 13.10	Директор, ЗНВР	Інформація на педагогічну раду	
	<i>Моніторинг</i> стану організації роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2-х тижнів	ЗДНВР	Інформація на педагогічну раду	
	Спостереження за проведенням навчальних занять у 5-х класах з метою вивчення наступності та адаптації учнів до навчання у школі II ступеня	До 30.10	ЗДНВР	Наказ	
	Стан ведення класних журналів педагогами закладу	До 22.10	ЗНВР	Інформація на педагогічну раду	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Створення консультативних пунктів з метою підготовки здобувачів освіти до участі у предметних олімпіадах, мовних конкурсах	Упродовж місяця	Вчителі з навчальних предметів	Консультації	
	Організація роботи з учнями щодо участі у роботі МАН	До 05.10	Вчителі з навчальних предметів	Списки учнів	
	Підготовка матеріалів до організації та проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	До 01.10	ЗДНВР	Матеріали	
	Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	Упродовж жовтня	Вчителі з навчальних предметів	Звіти	
4. Психологічна служба	Психологічний супровід адаптації учнів 1, 5,10-х класів до навчання (спостереження) Діагностика учнів 1-х, 5-х класів	Упродовж жовтня	Практичний психолог	Матеріали до консилиуму	

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<i>Методична оперативка</i> «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня»	30.11	ЗДНВР		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	<i>Спостереження за</i> роботою педагогічного колективу щодо створення освітнього простору вільного від будь-яких проявів насильства	Упродовж листопада-грудня	ЗДНВР	Інформація на педагогічну раду	
	<i>Моніторингове дослідження</i> виконання Плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу (7,9,10 кл)	Упродовж листопада	ЗДНВР	Наказ	
	<i>Моніторингове дослідження</i> рівня та якості навчальних досягнень з природознавства у 5 класі	До 26.11	ЗНВР	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	Постійно	Вчителі з навчальних предметів		

результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад.	Протягом листопада	Вчителі з навчальних предметів	Наказ	
	Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури Петра Яцика та Тараса Шевченка.	Протягом листопада	Вчителі української мови та літератури	Підсумковий наказ	
4. Психологічна служба	Вивчення психологічного мікроклімату класних колективів учні 7-8 кл (за запитом)	Протягом листопада	Практичний психолог	Анкети, інформація на адмін.раду	

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Інформація для батьків: оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі	Постійно	ЗДНВР, учителі-предметники		
	<i>Моніторинг</i> поінформованості учнів про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	20.12-24.12	Адміністрація	Інформація на нараду	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	<i>Моніторинг</i> рівня навченості здобувачів освіти за I семестр. Проведення діагностичних робіт	27.12-29.12	ЗНВР, Класні керівники 5-11 кл	Звіти, інформація на нараду при директорові	
	Проведення <i>моніторингу</i> стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	27.12-29.12	ЗНВР, Кл.кер 5-11 кл	Звіти, інформація на нараду при директорові	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Інформування випускників щодо особливостей НМТ у 2024 році.	06.12-08.12	ЗДНВР, класні керівники 11-х класів	Матеріали	
	Свідоцтво досягнень учнів 1-4, 5-х класів НУШ як інструмент визначення рівня досягнення результатів навчання	Грудень	ЗДНВР, педагоги, які викладають у 1-4, 5-х класах		

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Ознайомлення із критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів базової середньої освіти	Січень	Вчителі з навчальних предметів	Критерії	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	Спостереження за охопленням здобувачів освіти харчуванням	Упродовж 2-х тижнів	ЗДНВР	Інформація на нараду при директорові	
	Спостереження за дотриманням протиепідемічних заходів учасниками освітнього процесу	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація на нараду при директорові	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Опрацювання з учнями та батьками законодавчих документів із НМТ-2024.	Упродовж місяця	Класні керівники 1-11 класів	Матеріали	
4. Психологічна служба	Психологічний супровід дітей соціально вразливих категорій	Постійно	Практичний психолог		

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	Упродовж лютого	ЗДНВР		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	Спостереження за навчальними заняттями з питань реалізації наскрізних ліній	Лютий-травень	ЗДНВР	Висновки та рекомендації	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Опрацювання з учнями та батьками законодавчих документів із НМТ-2024.	Упродовж лютого	Класний керівник 11-го класу		
--	---	-----------------	------------------------------	--	--

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Постійно	Адміністрація		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	<i>Моніторинг</i> рівня навченості з: основ здоров'я у 7-9-х класах; «Здоров'я, безпека, добробут у 5-6 класах;	07.03-21.03	ЗДНВР	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Моніторинг: підготовка учнів 11-х класів до НМТ-ДПА	28.03-01.04	Класні керівники		
4. Психологічна служба	Проведення роз'яснювальної роботи з попередження жорстокого поводження з дітьми, насильства відносно дітей серед батьківської громади	28.03-31.03	Практичний психолог		

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
-----------------------	---------------	------------------	----------------	--------------------	----------------

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Ознайомлення із умовами проведення та оцінювання ДПА в 4, 9-х класах	Квітень	Класні керівники 1-4 класів, учителі-предметники		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	<i>Моніторинг</i> рівня розвитку фізичних здібностей, вмінь та навичок з фізичної культури учнів 7-8 класів	11.04-15.04	ЗДНВР	Наказ	
	Стан ведення ділової документації закладу, електронних журналів	21.04-25.04	ЗДНВР	Інформація на педагогічну раду	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Складання графіка проведення ДПА в 9-х класах	До 25.04	ЗДНВР	Графік	
	Організація і проведення військово-польових зборів для юнаків та дівчат 11-го класу із предмету «Захисту України»	Квітень	ЗДНВР	Наказ	
4. Психологічна служба	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії	Упродовж квітня	Практичний психолог		

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Проведення підсумкових контрольних робіт Свідцтво досягнень учнів 1-4,5-6-х класів НУШ як інструмент визначення рівня досягнення результатів навчання	Упродовж травня	Вчителі з навчальних предметів, класні керівники		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти (внутрішній моніторинг)	<i>Моніторинг</i> результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ ДПА (4 клас) <i>Моніторингові дослідження</i> навчальних досягнень учнів 5-11 класів за результатами річного оцінювання 2023/2024 н.р.	Згідно з графіком	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти	Збір інформації щодо результатів участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, змаганнях різних рівнів	Упродовж місяця	Вчителі з навчальних предметів, ЗДНВР	Інформація до звіту директора	

відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Проведення свята «Зоряний олімп» для учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, предметних олімпіад, спортивних змагань	До 27.05	Педагог-організатор, ЗДНВР		
4. Психологічна служба	Проведення тренінгу для учителів «Професійне вигорання»	3-й тиждень місяця	Практичний психолог		

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Проведення ДПА в 9-х класах	Червень	Комісії ДПА ЗДНВР	Матеріали ДПА, Звіт	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти(внутрішній моніторинг)	Звіти виконання навчальних планів та програм за навчальний рік	Червень	Голови методичних об'єднань		
	Самооцінювання якості освітньої діяльності закладу за 2023/2024 н.р.	Червень	ЗДНВР	Аркуші самооцінювання	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	НМТ-ДПА в 11-х класах	Упродовж місяця	ЗДНВР	Підсумкові матеріали	
4. Психологічна служба	Консультація з випускниками 11-х класів «Подолання тривожності під час НМТ»	Упродовж місяця	Практичний психолог		

3. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Стратегічні завдання:

- 1) створення атмосфери творчого пошуку оригінальних нестандартних рішень педагогічних проблем;
- 2) постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності вчителів;
- 3) формування в педагогів готовності до проходження сертифікації та здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях;
- 4) оволодіння педагогікою співпраці та співтворчості на принципах особистісно орієнтованих методик надання освітніх послуг;
- 5) налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їхніми батьками, працівниками закладу освіти.

Очікуваний результат:

Підвищення якості викладання навчальних предметів педагогічними працівниками, відповідальності за свою професійну діяльність.

Шляхи реалізації:

- 1) Впроваджувати освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.
- 2) Створювати й використовувати цифрові освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).
- 3) Сприяти формуванню у здобувачів освіти суспільних цінностей у процесі їх навчання, виховання та розвитку.
- 4) Використовувати інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.
- 5) Впроваджувати методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
- 6) Організовувати освітній процес на засадах дитиноцентризму.
- 7) Здійснювати інноваційну освітню діяльність, брати участь в освітніх проектах, залучатися до роботи як освітні експерти, підвищувати власну професійну майстерність і кваліфікацію.
- 8) Впроваджувати політику академічної доброчесності.
- 9) Виявляти громадську активність, ініціативу, креативність.
- 10) Постійно діяти на засадах педагогіки партнерства, співпрацювати з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечувати постійний зворотній зв'язок.

СЕРПЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів Розробка вчителями критеріїв оцінювання для 5-6-х класів НУШ та їх оприлюднення	До 31.08. До 31.08.	Вчителі з навчальних предметів		
	Складання календарних планів	До 31.08.	Педагоги	Календарний план	
	Оформлення Комплексних планів із формування ціннісних життєвих навичок учнів	До 31.08.	Педагоги	Комплексний план	
	Опрацювання Концепції національно-патріотичного в системі освіти України, затвердженої наказом МОН від Листа МОН України від 06 червня 2022 року № 527	До 27.08	ЗДНВР, педагог організатор, класні керівники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й	Методичні консультації педпрацівників з питань ведення документації закладу освіти	Упродовж 2-х тижнів	ЗДНВР	Матеріали	
	Планування роботи МО класних керівників 1-11-х класів	До 27.08	ЗДНВР	План роботи	
	Проведення засідання МО класних керівників	30.08	ЗДНВР	Протокол	

педагогічної майстерності учителів	Складання графіку участі педагогів у методичних навчаннях, що проводить КВНЗ ХАНО	До 01.09	ЗДНВР	Графік	
3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Участь у заходах з нагоди Дня Державного Прапора в т.ч. онлайн Участь у заходах з нагоди Дня Незалежності України в т.ч. онлайн	23.08 24.08	ЗДНВР, педагог-організатор		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Обговорення із педагогами закладу питання щодо дотримання академічної доброчесності	До 31.08	Директор		

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Психологічний супровід процесу адаптації учнів 1-х та 5-класів, новостворених 10-х класів (спостереження, бесіди з педагогами, батьками)	Упродовж місяця	Практичний психолог		
	Ознайомлення педпрацівників із Положенням про атестацію, консультування щодо оформлення атестаційних матеріалів	До 30.09	Голова АК	Презентація	
	Затвердження списку педпрацівників, які атестуються в 2023/2024 н.р	До 30.09	Голова АК	Протокол	
	Погодження календарних планів	До 07.09	ЗДНВР	Плани	
	Погодження Комплексних планів з формування ціннісних життєвих навичок учнів	До 08.09	ЗДНВР	Плани	
	Створення творчих груп вчителів з навчальних предметів	До 08.09	ЗДНВР		
	Педагогічна афіша: Тиждень фізичної культури		06.09-17.09	Учителі фізкультури	План
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Засідання методичної ради закладу Про організацію роботи педагогічного колективу на V етапі реалізації науково-методичної проблеми закладу	14.09	ЗДНВР	Протокол	
	Опрацювання методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році	31.08	ЗДНВР	Методичні рекомендації	

3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Проведення батьківських зборів 1-11 класів. Поновлення бази даних батьківських спільнот класів.	Упродовж місяця	Класні керівники	Протокол	
	Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківських спільнот	Упродовж місяця	Адміністрація		
	Ціннісне ставлення до себе Олімпійський тиждень - бесіда «Історія Олімпійських ігор» - «Один день з тренером» - Олімпійський урок - Двотижневик «Увага. Діти на дорозі!» (заходи за окремим планом) - Ярмарок гуртків «Обирай. Це цікаво!» (співпраця з представниками позашкільного закладу)	06.09-10.09 01.09-10.09 13.09-17.09	Вчителі фізкультури Педагог-організатор Педагог-організатор		
	Ціннісне ставлення до суспільства і держави - Свято Першого дзвоника - Перший урок	01.09 01.09	Педагог-організатор, класні керівники		
	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Всесвітній день бібліотек. Тиждень «Бібліотека-інформаційний простір» (за окремим планом)	26.09-30.09	Завідувач бібліотекою		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Обговорення питання дотримання академічної доброчесності зі здобувачами освіти	Вересень	Учителі-предметники		

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Співбесіди з вчителями, які атестуються, щодо роботи над методичними проблемами і підготовки показових уроків та позаурочних заходів	до 10.09	ЗДНВР		
	Співбесіди з класними керівниками 5-11 класів, які атестуються, щодо підготовки проведення виховних годин	до 10.09	ЗДНВР		
	Співбесіди з учителями, які проходять фахову атестацію щодо складання і коригування планів роботи, систематизації методичних матеріалів, наповнення особистого електронного кабінету	до 13.10	ЗДНВР		
	Ознайомлення з Положенням про участь у конкурсі «Учитель року - 2024».	Жовтень	ЗДНВР	матеріали	

	Реєстрація для участі у конкурсі	До 30.10			
	Засідання м/о класних керівників 1-11 класів, предметних методичних об'єднань	26.10	ЗДНВР	Протокол	
	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	До 04.10	ЗДНВР, вчителі з навчальних предметів		
	Затвердження графіка та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсів ім. П. Яцика, Т. Шевченка	До 04.10	Вчителі з навчальних предметів	Графік, матеріали	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Методичні консультації для вчителів з питань організації та проведення предметних олімпіад	Постійно	ЗДНВР		
	Засідання атестаційної комісії Розгляд заяв педагогів на чергову, позачергову чи перенесення атестації Затвердження списку та графіку аестації	13.10	Голова атестаційної комісії	Протокол	
	Засідання методичних об'єднань - Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах та конкурсах. - Про організацію конкурсу «Учитель року - 2024». - Про підготовку до атестації вчителів.	До 12.10	Голови м/о	Протокол	
	Вивчення системи роботи педагогів, що атестуються	12.10-12.03	Члени АК		
3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Відкритий діалог з батьками учнів 5-х класів з питання адаптації дітей до навчання в середній школі	23.10-25.10	Адміністрація, вчителі з навчальних предметів		
	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва - Music-Fest “Музичний марафон» до Міжнародного дня музики - шкільний сюрприз «Вклоняємося вам доземно» до Дня працівника освіти	01.10. 01.10	Педагог-організатор, вчитель музики Педагог-організатор, учнівське самоврядування		
	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей <i>Тиждень доброти</i> Акції «Чужої біди не буває»	03.10- 07.10	Педагог-організатор, класні керівники		

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Дотримання академічної доброчесності під час проведення учнівських предметних олімпіад	06.10-07.10	ЗДНВР, вчителі з навчальних предметів		
---	--	-------------	---------------------------------------	--	--

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Підготовка до методичної конференції «Нова українська школа – впевнений поступ освітньої реформи» (збір матеріалів, творчих ідей)	До 05.11	ЗДНВР	Матеріали	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Коригування планів підвищення кваліфікації вчителів	30.11	ЗДНВР	План	
	Участь учнів та педагогів закладу в написанні Всеукраїнського диктанту єдності	09.11	Учителі української мови		
	Тематичні заходи до Дня Гідності і Свободи	21.11	Педагог-організатор, класні керівники		
	Всеукраїнська акція «Запали свічку» (до річниці голодомору).	27.11	Педагог-організатор, класні керівники		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Бесіда з учнями 10-11 класів «Що таке плагіат?»	08.11-12.11	Класні керівники		

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних	Моніторинг методичних матеріалів вчителів, які атестуються	До 10.12	Адміністрація	Довідка	
	Підготовка до засідання МО класних керівників 1-11 кл.	До 23.12	ЗДНВР	Матеріали	

освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Підготовка матеріалів щодо участі у I етапі конкурсу «Учитель року 2024»	28.12	ЗДНВР	Матеріали	
	Підготовка до засідання педагогічної ради «Шляхи виявлення та попередження булінгу в освітньому закладі. Результативність впровадження медіації та відновних практик як інструменту профілактики насильства та булінгу в дитячому та молодіжному середовищі»	Упродовж місяця	ЗДНВР	Матеріали	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Моніторинг самоосвітньої діяльності вчителів, які атестуються, щодо використання інтерактивних методик навчання та дотримання вимог Державного стандарту	До 10.12	Адміністрація	Інформація на засідання АК	
	Складання орієнтовного плану підвищення кваліфікації педпрацівників на 2024/2025 н.р.	До 24.06	ЗДНВР	Орієнтовний план	
	Засідання методичних об'єднань	11.12	Голови м/о	Протокол	
3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Ціннісне ставлення особистості до культури та мистецтва Акція «Лист Святому Миколаю» Колективна творча справа «Новорічний дарунок ялинці».	19.12-23.12	Педагог-організатор		
	Ціннісне ставлення до себе Година спілкування: «Об'єднаймося заради безпеки, об'єднаймося проти СНІДу (7-9кл.) Тиждень права - Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» (5-8 кл)	01.12 06.12-10.12	Учитель основ здоров'я Учитель правознавства Вчитель інформатики, класні керівники		
	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Організація та проведення новорічних та різдвяних свят	19.12.-23.12	Педагог-організатор, класні керівники,		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Ознайомлення з матеріалами онлайн-курсу про дотримання академічної доброчесності на освітній платформі Prometheus, EdEra (за вибором учителя)	Упродовж місяця	Педагоги закладу		

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками	Засідання предметних методичних об'єднань з метою аналізу роботи за I семестр 2023/2024 н.р.	До 07.01	Голови МО	Протоколи	

своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Поновлення календарно-тематичного планування	До 10.01	Вчителі з навчальних предметів	Календарні плани	
	Аналіз виконання календарно-тематичних планів	До 14.01	ЗДНВР		
	Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються	До 13.01	ЗДНВР		
	Індивідуальні консультації вчителів щодо роботи над методичною проблемою	До 21.01	ЗДНВР		
	Аналіз і коригування планів підвищення кваліфікації вчителів	31.01	ЗДНВР	План	
3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Виховний захід «Захід, Схід – одна країна! Це – Соборна Україна» Години спілкування: «Сонце Соборності» (5-7кл) «Моя соборна Україна знов зустрічає новий день» (8-11 кл) «Крути – бій за майбутнє»	17.01-28.01	Педагог-організатор, класні керівники		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Обговорення питання дотримання академічної доброчесності на засіданнях шкільних методичних комісій	03.01-05.01	Голови М/О		

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Аналіз підвищення кваліфікації педпрацівників	До 03.02	Адміністрація		
	Підготовка проєктів характеристик учителів, які проходять атестацію	До 28.02	Адміністрація	Характеристики	
	Ознайомлення вчителів, які атестуються, з характеристиками професійної діяльності	За 10 днів до засідання	Голова АК, ЗДНВР	Характеристики	
	Вивчення нормативних документів щодо проведення ДПА в 2024 році	До 17.02	ЗДНВР, педпрацівники	Матеріали	
	Тиждень педагогічної майстерності учителів, які атестуються	14.02-25.02	Члени АК		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Підготовка звітів вчителів, які атестуються «Робота над методичними темами в міжатестаційний період»	До 10.02	Члени АК, голови МО	Звіти	
	Аналіз і коригування планів підвищення кваліфікації вчителів	28.02	ЗДНВР	План	

3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Ціннісне ставлення до себе Заходи до Дня безпечного Інтернету	09.02	Педагог-організатор, вчителі інформатики		
	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Урок мужності «На варті наших душ – Небесна Сотня»	14.02-18.02	Педагог-організатор,		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Тренінг для педагогічних працівників «Будьте чесними з собою»		ЗДНВР, практичний психолог		

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Відвідування уроків учителів з метою аналізу результатів роботи за методичною ідеєю закладу освіти «Використання сучасних підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання»	До 10.03	Адміністрація	Інформація до педради	
	Підготовка документів з атестації педагогічних працівників	До 22.03	ЗДНВР	Наказ	
	Засідання предметних методичних комісій щодо обговорення методичних рекомендацій з проведення ДПА в 9-х, 11-х класах	28.03-31.03	Голови МК	Протокол	
	Підготовка документації на атестаційну комісію вищого рівня	До 31.03	ЗДНВР	Матеріали	
	Засідання методичної комісії класних керівників 1-11 кл.	До 31.03	ЗДНВР	Протокол	
	Опрацювання матеріалів щодо підготовки проведення педагогічної конференції	Березень-квітень	ЗДНВР, педагогічні працівники	Матеріали	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються	До 10.03	ЗДНВР		
	Аналіз і коригування планів підвищення кваліфікації вчителів	До 31.03	ЗДНВР	План	
	Засідання М/О	15.03	ЗДНВР		
	Засідання підсумкової атестаційної комісії	До 01.04	Голова АК	Протокол	

3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Ціннісне ставлення до суспільства і держави Виховний захід «Шевченко для усіх століть»	07.03-18.03 До 18.03	Педагог-організатор, класні керівники	План декади	
	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Година спілкування «Добротою себе вимірйай» (5-7 кл)	21.03-24.03	Класні керівники 5-7 класів		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Інформаційна година для здобувачів освіти «Що таке академічна доброчесність?»	Березень	Класні керівники		

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Планування попереднього тижневого навантаження вчителів на 2024/2025 н. р.	До 30.04	Адміністрація	Наказ	
	Опрацювання методичних матеріалів щодо проведення ДПА в 4-х класах НУШ	До 14.04	ЗДНВР, вчителі	Матеріали	
	Узгодження попереднього тижневого навантаження з вчителями на 2024/2025 н. р.	До 30.04	Директор	Наказ	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Аналіз і коригування планів підвищення кваліфікації вчителів	До 30.04	ЗДНВР	План	
3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Ціннісне ставлення до природи Місячник «Неси добро у світ природи» Акція «Збережемо первоцвіти» Заходи до Дня Землі Заходи до Дня довкілля	01.04-29.04	Педагог організатор, класні керівники, вчителі біології та екології	План місячника	
	Ціннісне ставлення до себе Заходи до Всесвітнього дня здоров'я (за окремим планом)	07.04-08.04	Вчителі фізкультури		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Інформаційна година для здобувачів освіти «Прояви академічна недоброчесність?»	Березень	Класні керівники		

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Підготовка до ДПА в 9-х класах		ЗДНВР, вчителі	Матеріали	
	Створення комісії для складання проекту плану роботи ЗЗСО на 2024/2025 н. р	До 06.05	ЗДНВР	Наказ	
	Педагогічний семінар Нова українська школа – впевнений поступ освітньої реформи	30.05	ЗДНВР		
	Підготовка вчителями з навчальних предметів звітів про виконання програм з навчальних предметів та звітів про рівні знань учнів з предметів	До 27.05	ЗДНВР	Звіти	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Аналіз і коригування планів підвищення кваліфікації вчителів	До 31.05	ЗДНВР	План	
3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Ціннісне ставлення до суспільства і держави Виховний захід «Пам'ять серця. Ніколи знову»	02.05-13.05	Педагог-організатор, класні керівники		
	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини людей Виховний захід «Моя родина-Україна» Заходи до Дня вишиванки Заходи до Дня Матері Заходи до Всесвітнього дня родини	16.05-31.05 19.05 13.05 16.05	Педагог-організатор, класні керівники		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Засідання М/О «Виховуємо академічну доброчесність у закладі»	До 31.05	Голови МО		

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності,	Оформлення методичних матеріалів за підсумками навчального року	До 10.06	ЗДНВР	Матеріали	

використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Анкетування педпрацівників щодо підсумків методичної роботи за 2023/2024 н.р. та планування методичної роботи на 2024/2025 н. р.	До 10.06	ЗДНВР	Анкети	
	Анкетування класних керівників щодо організації виховної роботи у 2024/2025 н. р.	До 10.06	ЗДНВР	Анкети	
	Підготовка звітів про роботу М/О класних керівників за 2023/2024 н. р.	До 10.06	ЗДНВР	Звіти	
	Опрацювання діагностичних анкет, заповнених педпрацівниками	До 17.06	ЗДНВР		
	Робота над проектом плану роботи закладу освіти на 2024/2025 н.р	До 24.06	Адміністрація	План	
	Розробка Освітньої програми закладу на 2023/2024 н.р..	До 24.06	Адміністрація	Програма	
	Підготовка документації щодо випуску учнів 11-х класів	До 21.06	ЗДНВР, класні керівники, комісія	Звітні відомості	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності учителів	Аналіз і коригування планів підвищення кваліфікації вчителів	До 30.06	ЗДНВР	План	
3. Формування суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Заходи до Дня захисту дітей (за окремим планом)	01.06	Педагог-організатор		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Інформаційна година для педагогів «Академічна доброчесність в освітньому процесі»	Березень	Класні керівники		

4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Стратегічні завдання :

- управління якістю освіти на основі нових інноваційних технологій та освітнього моніторингу;
- забезпечення відповідної підготовки педагогів, здатних якісно надавати освітні послуги здобувачам освіти;
- виконання завдань розвитку, спрямованих на самореалізацію особистості;
- створення умов для продуктивної творчої діяльності та проходження сертифікації педагогів.

Очікуваний результат:

Підвищення якості викладання навчальних предметів педагогічними працівниками, відповідальності за свою професійну діяльність.

Шляхи реалізації

СЕРПЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Забезпечення виконання вимог Інструкції закладу освіти щодо ведення ділової документації	Серпень	Адміністрація		
	Складання Освітньої програми закладу	Серпень	ЗДНВР	Освітні програми	
	Засідання педради 1. Про підсумки роботи щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року. 2. Про організацію початку нового навчального року. 3. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів. 4. Про організацію роботи з пожежної безпеки. 5. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ. 6. Про проходження медогляду працівниками ліцею. 7. Про єдині вимоги до ведення ділової документації закладу освіти та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2023/2024н.р. 8. Про забезпечення учнів підручниками.	31.08	Директор	Протокол	

	<p>9. Про створення робочої групи щодо розробки Положення про впровадження та ведення електронного класного журналу, Інструкції з ведення електронного класного журналу.</p> <p>10. Про підготовку проєкту рішення педради</p> <p>11. Про роботу у 5-6-х класах НУШ</p> <p>12. Про підсумки освітнього процесу за минулий та пріоритетні напрямки розвитку закладу освіти в новому 2023/2024 навчальному році.</p> <p>13. Обговорення та схвалення плану роботи закладу на новий навчальний рік.</p> <p>14. Про структуру та режим роботи закладу освіти.</p> <p>15. Про схвалення Освітніх програм та додатку до них – навчального плану роботи на новий навчальний рік.</p> <p>16. Про дотримання академічної доброчесності у закладі освіти</p>				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Надання допомоги молодим вчителям у проведенні уроків та веденні ділової документації закладу освіти (за потреби)	Постійно	Директор, ЗДНВР		
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	До 01.09	ЗДНВР	Тарифікаційні списки	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівни	Співбесіди з новопризначеними вчителями	До 27.08	Адміністрація		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Проведення круглого столу з залученням представників батьківської спільноти та учнів «Тісна співпраця – міцні знання »	27.08	ЗДНВР		
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти,	Підготовка до участі в огляді готовності закладу до нового навчального року	За окремим графіком	Адміністрація	Акт	

його матеріально-технічної бази					
---------------------------------	--	--	--	--	--

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення ділової документації	Постійно	Секретар		
	Нарада при директорові <ul style="list-style-type: none"> - Про планування роботи над виховною проблемою закладу освіти - Про планування роботи над методичною ідеєю закладу освіти - Про організацію роботи у 5-6-х класах НУШ за Державним стандартом базової середньої освіти - Про проведення просвітницько-профілактичних заходів з формування безпечного освітнього простору та попередження насильницької моделі поведінки, випадків булінгу серед здобувачів освіти - Про проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями (за період вересень-грудень) - Про організацію роботи з електронними журналами - Про дотримання Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти - Про охоплення навчанням дітей з особливими освітніми потребами 	23.09	ЗДНВР		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Надання допомоги молодим вчителям у проведенні уроків та веденні ділової документації (за потреби)	Упродовж вересня	адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	Упродовж вересня	ЗДНВР		
	Співбесіди з новопризначеними вчителями, класними керівниками	Упродовж вересня	ЗДНВР		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці	Години спілкування «Ми рівні»	Упродовж вересня	Класні керівники		

учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	1. Упорядкування території та навчальних приміщень закладу освіти. 2. Дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Вересень Постійно	Завідувачка господарством Завідувачка господарством	Звіт	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Нарада при директорові:	28.10			
	- Про стан методичного забезпечення організації інклюзивного навчання учнів		ЗДНВР		
	- Про стан організації роботи гуртків та спортивних секцій у закладі		ЗДНВР		
	- Про стан ведення електронного журналу педагогами закладу		ЗДНВР		
	- Про стан ведення в класних журналах сторінок з БЖД		ЗДНВР		
	- Про результати спостереження за проведенням навчальних занять у 5-х класах з метою вивчення наступності та адаптації учнів до навчання у школі II ступеня		ЗДНВР		
	- Про методичне забезпечення 5 класів НУШ		ЗДНВР		
	Проведення психолого-педагогічного консилиуму «Адаптація учнів 5-х класів» «Адаптація учнів 1-х класів»	26.10 29.10	Практичний психолог адміністрація, вчителі з навчальних предметів		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Надання методичної допомоги у викладанні навчального предмета учителям, що працюють у закладі 1-й рік	Постійно	ЗДНВР		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Консультації педагогічних працівників, щодо нового Положення про атестацію	Упродовж місяця	Члени АК I рівня	консультації	

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Відвідування учнів вразливих категорій вдома	Упродовж місяця	Педагог соціальний, практичний психолог, класні керівники		
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Упродовж жовтня	Завідувачка господарством		

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Нарада при директорові:				
	- Про стан ведення педагогами ділової документації - Аналіз виконання плану роботи за вересень-жовтень 2023р. - Про підготовку спортоб'єктів на осінньо-зимовий період - Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог працівниками їдальні - Про дотримання учасниками освітнього процесу протиепідемічних заходів - Про внесення змін до номенклатури справ на наступний календарний рік	25.11	ЗДНВР, завгосп, сестра медична, спеціаліст з охорони праці		
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Вивчення звернень громадян на сайті закладу освіти, у соціальних мережах про діяльність закладу	постійно	Адміністрація		
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Підготовка матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2024»	Упродовж листопада	ЗДНВР		

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Тренінги з вчителями та учнями «Разом ми сила»	Упродовж листопада	Практичний психолог		
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Звернення з клопотанням до відділу освіти з питання забезпечення пандусу у закладі освіти	Упродовж місяця	Адміністрація		

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оформлення замовлення на проходження курсової підготовки педагогів на 2024 рік.	06.12-17.12	ЗДНВР	Матеріали	
	<p>Нарада при директорові:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр - Про результати проведення контрольних робіт з навчальних предметів за I семестр - Про підсумки перевірки технічного стану обладнання, меблів з метою запобігання травмування учасників освітнього процесу - Про стан виконання управлінських рішень - Про стан дотримання норм безпеки життєдіяльності під час дистанційного навчання - Про стан виконання планів роботи практичного психолога та педагога соціального - Про стан виконання плану роботи педагога-організатора 	30.12.	ЗДНВР, завідувачка господарством, сестра медична, спеціаліст з охорони праці		
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Семінар «Налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу»	28.12	ЗДНВР		

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Консультації з питань сертифікації учителів	Упродовж грудня	ЗДНВР		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Бесіда «Діти – наш головний ресурс»	20.12	ЗДНВР		
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Придбання спортивного інвентарю	Упродовж грудня-січня	Завгосп, учитель фізкультури		

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Засідання педагогічної ради:	04.01	Директор ЗДНВР, завгосп, сестра медична, спеціаліст з охорони праці	Протокол	
	1. Про виконання плану роботи закладу освіти у I семестрі 2023/2024 н.р. 2. Про складання графіка відпусток працівників закладу на 2024 рік 3. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2023/2024 н.р. 4. Про стан реєстрації учнів 11-х класів на пробне ЗНО				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Педагогічна панорама «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні безпечного освітнього середовища»	11.01	ЗНВР		

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Участь педагогів закладу у онлайн-курсах, вебінарах з метою підвищення професійного розвитку	Постійно	Учителі-предметники		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Педагогічна майстерня «Пізнай себе»	25.01	Практичний психолог		
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Звернення з клопотанням до відділу освіти щодо придбання окремих навчальних кабінетів	Січень	Адміністрація		

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Нарада при директорові:				
	- Про підготовку учнів 11-х класів до ЗНО (НМТ), стан реєстрації на ЗНО(НМТ)-2024 - Про хід атестації педагогічних працівників - Про роботу органів учнівського самоврядування закладу - Про формування ефективної системи оцінювання учнів та учениць з окремих видів роботи	22.02	ЗДНВР, педагог-організатор		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Участь педагогів закладу у онлайн-курсах, вебінарах з метою підвищення професійного розвитку	Постійно	Вчителі з навчальних предметів		

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Робота з батьками щодо залучення їх до класних заходів	Постійно	Класні керівники		
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Здійснення закупівель відповідно до кошторису	Упродовж року	Завідувачка господарством		

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Нарада при директорові:	31.03			
	- Про проведення курсової перепідготовки педагогів закладу - По підсумки моніторингу щодо застосування педагогічними працівниками Google-ресурсів		ЗДНВР		
	Засідання педагогічної ради «Результативність методичної роботи закладу освіти щодо реалізації науково-методичної ідеї	До 31.03	ЗДНВР		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Workshop «Партнерство та комунікація з батьками»	30.03	Педагог соціальний		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Моніторинг застосування педагогічними працівниками Google-ресурсів	28.03-29.03	ЗДНВР, учитель інформатики		
4. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Часткова закупівля матеріалів для проведення ремонту закладу (відповідно до складеного кошторису)	Упродовж березня	Завгосп		

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Нарада при директорові:	28.04	Директор, ЗДНВР		
	- Про підготовку закладу до закінчення 2023/2024 н.р. - Про стан ведення ділової документації закладу, електронних класних журналів - Про виконання плану курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 н.р. - Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів - Про підготовку до аналізу і планування роботи ЗЗСО на наступний навчальний рік				
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Тренінги для педагогічних працівників		Практичний психолог		
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Косультатії		ЗДНВР		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Зустрічі, засідання		ЗДНВР		
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Планування		Завідувач господарством		

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
-----------------------	---------------	------------------	----------------	--------------------	----------------

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Нарада при директорові:	26.05			
	- Про підсумки виконання річного плану у 2023/2024н.р - Про оздоровлення учнів - Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік - Про комплектування 10-х класів на 2024/2025 н.р. - Про підсумки роботи учнівських колективів, окремих учнів та учителів з реалізації освітніх завдань, поставлених перед закладом освіти у 2023/2024 н.р		Директор ЗНВР		
	Засідання педради: - Про допуск учнів 9 кл. до ДПА - Про звільнення учнів 4,9, класів від ДПА	До 10.05	Директор	Протокол	
	Засідання педради: - Про переведення учнів 1-4 класів - Про нагородження Похвальними листами учнів 4-х класів - Про переведення учнів 5-8,10 класів	До 30.05	Директор	Протокол	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Тренінги	Упродовж травня	Практичний психолог		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Планування проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками на наступний 2024/2025 навчальний рік	Упродовж травня	Педагогічні працівники		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Зустрічі з учнями та батьками	Упродовж травня	Класні керівники		

5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Закупівля матеріалів для проведення ремонту закладу (відповідно до складеного кошторису)	Упродовж місяця	Завідувач господарством		
--	--	-----------------	-------------------------	--	--

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Завершення ЗНО-ДПА(НМТ), складання звітних документів	Упродовж червня	ЗДНВР		
	Звіт керівника закладу перед громадськістю	Червень	Директор	Звіт, презентація	
	Вручення документів про здобуття базової загальної середньої освіти учням 9-х класів	Червень	Директор		
	Вручення документів про повну загальну середню освіту, нагородження учнів 11-х класів	Червень	Директор		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Вивчення думки батьків щодо якості роботи ЗЗСО і якості освіти (онлайн анкетування)	Упродовж місяця	ЗДНВР	Анкетування	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Співбесіда з учителями з навчальних предметів щодо роботи у 5-х та 6-х класах НУШ (підсумки, недоліки, перспективи)	До 22.06	Адміністрація		
	Планування роботи щодо організації освітнього процесу у 7-х класах НУШ у 2024/2025 н.р.	До 22.06	Адміністрація		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Проведення виховних заходів з учнями та батьками	Упродовж червня	Класні керівники		
5. Планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	Проведення ремонтних робіт у закладі	Упродовж червня-серпня	Завідувач господарством		

V. ДОДАТКИ.

ДОДАТОК 1

Орієнтовна циклограма видання наказів на 2023/2024 навчальний рік

№ з/п	Назва наказу, довідки	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Дата, №
Серпень					
Накази з основної діяльності					
1	Про організацію роботи з пожежної безпеки	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
2	Про організацію роботи з охорони праці у 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про організацію освітнього процесу у 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про атестацію робочих місць (за потребою)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
5	Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів (тарифікація) (за потребою)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
6	Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації та завідувачки господарством в новому навчальному році (тарифікація)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
7	Про проведення внутрішнього моніторингу у 2023/2024 навчальному році (за окремим планом)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
8	Про затвердження та введення в дію Освітньої програми для 1-4, 5-х (НУШ), 6-9, 10-11 класів та річного навчального плану роботи Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» на 2023/2024 навчальний рік	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
9	Про затвердження та введення в дію плану роботи Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» на 2023/2024 навчальний рік	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
10	Про організацію викладання предмету «Захист України»	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
11	Про режим роботи КЗ «Роганський ліцей» у 2023/2024 навчальному році (тарифікація)	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
12	Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!»	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
13	Про роботу бібліотеки КЗ «Роганський ліцей» у новому навчальному році	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
14	Про організацію роботи з батьківською громадськістю у 2023/2024 навчальному році	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
15	Про організаційну роботу щодо попередження всіх видів дитячого травматизму, відповідальність за життя і здоров'я учасників освітнього процесу.	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
16	Про організацію позакласної роботи (організацію роботи гуртків) в 2023/2024 н. р.	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
17	Про організацію роботи з правового виховання учнів КЗ «Роганський ліцей» в 2023/2024 н. р.	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____

18	Про організацію роботи психологічної служби в 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
19	Про проведення внутрішнього моніторингу за напрямом «Діяльність педагогічних працівників» у 2023/2024 навчальному році (за окремим планом)	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
20	Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023/2024 навчальному році	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
21	Про організація роботи з учнями, які потребують ППУ в 2023/2024 н. р.	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
22	Про організацію роботи з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії та СНІДу серед учнів в 2023/2024 н. р.	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
23	Про охоплення учнів 10-11-х класів профільним навчанням	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
24	Про організацію роботи з молодими спеціалістами	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
25	Про організацію роботи з обдарованими учнями	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
26	Про організацію індивідуального навчання	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
27	Про організацію інклюзивного навчання	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про роботу зі зверненнями громадян та затвердження графіка прийому громадян	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
2	Про початок навчального року із навчального предмета «Захист України»	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про призначення відповідального за оформлення документів за організацію роботи з курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
4	Про робочий час працівників та затвердження графіків роботи	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про створення тарифікаційної комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників і працівників бібліотек та визначення педагогічного стажу та стажу бібліотечної роботи станом на 01.09.2023	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
6	Про організацію роботи щодо енергозбереження та призначення відповідальної особи за облік споживання та економію паливно-енергетичних ресурсів у 2023/2024 навчальному році	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
7	Про створення комісії з розв'язання трудових суперечок	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
8	Про створення комісії з оприбуткування та списання непридатних для подальшого використання або морально застарілих цінностей	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
9	Про призначення відповідального за будівлі на території КЗ «Роганський ліцей»	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
10	Про призначення відповідального за електроенергію	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
11	Про призначення відповідального за тепловий режим	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
12	Про створення комісії з розслідування нещасних випадків (за потребою)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
13	Про призначення особи, відповідальної за електробезпеку в закладі освіти	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
14	Про посилення контролю за станом інженерних комунікацій	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
15	Про заборону застосування відкритого вогню та побутових електронагрівальних приладів	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
16	Про затвердження та введення в дію розкладу уроків для 1-4, 5-9, 10-11 класів на 2023/2023 навчальний рік	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____

17	Про затвердження та введення в дію окремих Положень у закладі освіти	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
18	Про продовження впровадження науково-педагогічного проєкту «Інтелект України» практику роботи КЗ «Роганський ліцей» у 2023/2024 навчальному році	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
19	Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
20	Про організацію питного режиму у 2023/2024 н.р. (за потреби)	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
21	Про проведення свята Першого дзвоника	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
22	Про проходження працівниками навчального закладу медичних оглядів	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
23	Про призначення відповідального за туристично-краєзнавчу роботу	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
24	Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
25	Про створення Ради профілактики правопорушень в 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
26	Про створення комісії з використання коштів з загального обов'язкового навчання	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
27	Про затвердження Програми моніторингових досліджень на 2023-2024 навчальний рік	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
28	Про створення команди внутрішніх експертів із упровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти із працівників КЗ «Роганський ліцей»	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про мережу класів у 2023/2024 навчальному році	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Накази з тарифікації (за окремим переліком)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про затвердження та введення в дію штатного розпису	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
Вересень					
Накази з основної діяльності					
1	Про невикористання в освітньому процесі небезпечних речовин та реактивів	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ о/д	від _____ № _____
2	Про організацію роботи колективу закладу освіти щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму у 2023/2024 н.р.	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про ведення ділової документації навчального закладу	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про організацію профорієнтаційної роботи в КЗ «Роганський ліцей»	1 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
5	Про проведення предметних місячників	2 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
6	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету (фізична культура)	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про проведення інвентаризації у поточному навчальному році	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
2	Про закріплення навчальними кабінетами за класами та вчителями	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про перереєстрацію інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності (за потребою)	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____

4	Про створення постійно діючої комісії з перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році та затвердження плану-графіку проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про призначення командирів взводів і відділень у 10-11 класах	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
6	Про забезпечення стрільб із пневматичної гвинтівки	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
7	Про дотримання вимог Державних стандартів у календарному плануванні вчителів та затвердження графіка контрольних робіт на I семестр 2023/2024 н.р.	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
8	Про призначення куратора ІСУО у 2023/2024 н.р.	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
9	Про призначення відповідальних за роботу із сайтом КЗ «Роганський ліцей» у 2023/2024 н.р.	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
10	Про призначення відповідальної особи та підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту випускникам 2023/2024 н. р.	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
11	Про утворення атестаційної комісії I рівня та атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
12	Про перевірку особових справ учнів	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
13	Про проведення Тижня фізичної культури	2 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
14	Про проведення внутрішнього моніторингу «Реалізація заходів за напрямом «Освітнє середовище»	2.тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
15	Про проведення внутрішнього моніторингу з протидії булінгу (цькуванню)	2.тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів	1-4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про проходження курсової перепідготовки	1-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
Жовтень					
Накази з основної діяльності					
1	Про перспективний план проведення внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності та управлінських процесів на 2023-2028 роки	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ о/д	від _____ № _____
2	Про стан ведення журналів з безпеки життєдіяльності кабінетів хімії, інформатики, біології, фізики, кабінетів-майстерень трудового навчання (хлопці/дівчата), спортзалу (за потребою)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету (математика)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про вивчення досвіду роботи педагогічних працівників	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
5	Про проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	1 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
6	Про результати проведення I (шкільного) та підготовку до II (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів серед ЗЗСО у Роганській ОТГ у 2023/2024 н. р.	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____

7	Про підготовку та участь учнів у I (районному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України	2 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
8	Про стан ведення класних журналів	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про проведення інвентаризації та порядок відображення її результатів у обліку	1 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
2	Про готовність закладу освіти до осінньо-зимового періоду	1 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про проведення внутрішнього моніторингу навчального предмету (математика)	1 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
4	Про атестацію педагогічних працівників та затвердження графіка роботи атестаційної комісії I рівня при КЗ «Роганський ліцей»	3 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про вивчення стану діяльності щодо організації роботи з кадрами та зверненнями громадян у III кварталі 2023 року	4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
6	Про порушення клопотання перед відділом освіти Роганської селищної ради про надання учням пільгових категорій матеріальної допомоги із фонду загального обов'язкового навчання	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
7	Про організацію та проведення осінніх канікул	2 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
8	Про заходи з проведення у закладі освіти тижня математики	2 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з а/г	
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів	1-4 тижд	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про заміну уроків	4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
Листопад					
Накази з основної діяльності					
1	Про ефективність роботи факультативів, курсів за вибором, індивідуальних занять	4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВР	Наказ о/д	від _____ № _____
2	Про результати перевірки ведення алфавітної книги запису учнів	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про контроль за організацією освітнього процесу в 5-му класі	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету (початкова освіта – мовно-літературна галузь)	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про підсумки роботи на осінніх канікулах	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
2	Про проведення внутрішнього моніторингу (початкова освіта – мовно-літературна галузь)	1 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про участь учителів ліцею у I турі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року»	2 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів	1-4 тижд	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____

Грудень					
Накази з основної діяльності					
1	Про проведення внутрішнього моніторингу (результати навчальних досягнень учнів за I семестр поточного навчального року)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ о/д	від _____ № _____
2	Про стан виконання колективом вимог щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму у гімназії	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про стан ведення ділової документації у закладі освіти	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів (тарифікація)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
5	Про виконання перспективного плану, проведення внутрішніх моніторингів (I семестр)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
6	Про стан виховної роботи у I семестрі 2023/2024 навчального року	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
7	Про результати проведення внутрішнього моніторингу з протидії булінгу (цькуванню)	4.тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
8	Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та бездоглядності серед учнів закладу освіти	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
9	Про стан організації харчування у I семестрі 2023/2024 н. р. (за потреби)	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
10	Про проведення Тижня правового виховання	1 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
11	Про виконання навчальних планів і програм за I семестр поточного навчального року	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
12	Про стан перевірки виконання практичної частини програм предметів природничого циклу за I семестр	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
13	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету (основи правознавства)	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
14	Про перевірку журналів у I семестрі	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
15	Про стан відвідування учнями навчальних занять у I семестрі 2023/2024 навчального року	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
16	Про стан організаційної роботи щодо попередження всіх видів дитячого травматизму, заходи щодо його попередження у I семестрі 2023/2024 навчального року	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про закінчення I семестру поточного навчального року	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
2	Про засідання експертної комісії	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про перенесення робочих днів у 2024 році	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
4	Про впорядкування ділової документації	2 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про затвердження графіків основних щорічних відпусток працівників за 2023/2024 навчальний рік	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
6	Про затвердження номенклатури справ	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____

7	Про результати перевірки роботи навчальних кабінетів, майстерень та спортзалу	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
8	Про роботу спецкурсів та факультативів протягом I семестру	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
9	Про вивчення стану діяльності КЗ «Роганський ліцей» щодо організації роботи з кадрами та зверненнями громадян у IV кварталі 2023 року	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
10	Про роботу тарифікаційної комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників і працівників бібліотек та визначення педагогічного стажу та стажу бібліотечної роботи станом на 01.01.2024	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
11	Про внесення змін до штатного розпису	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
12	Про перевірку виконання державних санітарних правил і норм влаштування, утримання КЗ «Роганський ліцей» та організації освітнього процесу щодо природного та штучного освітлення, організації та вимог до здорової роботи учнів	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
13	Про режим роботи КЗ «Роганський ліцей» у II семестрі 2023/2024 навчальному році (тарифікація)	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
14	Про організацію та проведення зимових канікул та новорічних свят	2 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
15	Про заходи з проведення у закладі освіти тижня правового виховання	1 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів	1-4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про заміну уроків	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ к/тр	від _____ № _____
3	Накази з тарифікації (за окремим переліком)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ к/тр	від _____ № _____
Січень					
Накази з основної діяльності					
1	Про стан управлінської діяльності щодо цільового використання комп'ютерної, мультимедійної техніки та мережі Інтернет	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ о/д	від _____ № _____
2	Про результати вивчення системи роботи вчителів	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідних робіт учнів-членів Малої академії наук України	1 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про стан організації науково-дослідницької роботи з учнями початкової школи за науково-педагогічною технологією «Інтелект України» за I семестр	2 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
5	Про стан роботи з молодими і малодосвідченими вчителями за I семестр	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
6	Про підсумки роботи педагогічного колективу з обдарованими, талановитими та здібними учнями за I семестр	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
7	Про підсумки методичної роботи у I семестрі	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
8	Про результати індивідуального та інклюзивного навчання за I семестр	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
9	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету (іноземна мова (англійська))	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____

10	Про організацію харчування учнів 1-4, 5-11 класів та учнів пільгових категорій II семестрі 2023/2024 н. р. (за потребою)	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
11	Про організацію роботи щодо попередження всіх видів дитячого травматизму, заходи щодо його попередження у II семестрі 2023/2024 навчального року	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про затвердження графіків прийому громадян адміністрацією на 2024 рік	1 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
2	Про організацію та проведення навчально-польових занять з учнями 11 класу	2 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про початок календарного року в системі цивільної оборони	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
4	Про підсумки роботи на зимових канікулах	2 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про підсумки перевірки стану роботи педагогічного колективу з виконання нормативної документації про мову	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів	1-4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про заміну уроків	4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ к/тр	від _____ № _____
Лютий					
Накази з основної діяльності					
1	Про узагальнення вивчення педагогічного досвіду вчителів	2 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ о/д	від _____ № _____
2	Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності (за потреби)	4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про участь учнів у IV (фінальному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіади (за потреби)	1 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету (фізика, астрономія)	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВП	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів(за потреби)	1-4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВП	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про заміну уроків	4 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ к/тр	від _____ № _____
3	Про підсумки засідання атестаційної комісії I рівня при Комунальному закладі «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області»	2-3 тижд.	Гуценко І.В., ЗДНВП	Наказ к/тр	від _____ № _____
Березень					

Накази з основної діяльності					
1	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету (українська література)	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про порядок організованого закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
2	Про підготовку та проведення державної підсумкової атестації учнів	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про перевірку виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів із відповідних навчальних предметів (за потребою)	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
4	Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про вивчення стану діяльності щодо організації роботи зі звернення громадян у I кварталі 2024 року	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
6	Про звільнення учнів 9 (11) класу від проходження ДПА (ЗНО, результати якого зараховуються як оцінки за ДПА) за курс базової (повної) загальної середньої освіти за станом здоров'я у 2023/2024 навчальному році	3-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
7	Про проведення місячника з благоустрою території навчального закладу	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
9	Про порядок прийому дітей до перших класів	3 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
11	Про підготовку та проведення весняних канікул	3 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів	1-4 тижд	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про заміну уроків за	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
Квітень					
Накази з основної діяльності					
1	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету («Захист України»)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
2	Про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту та комплексного об'єктового тренування»	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про підсумки проведення «Дня цивільного захисту та комплексного об'єктового тренування»	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про проведення внутрішнього моніторингу (безпечне освітнє середовище)	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
5	Про перевірку ведення класних журналів	1 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про створення в навчальному закладі державних атестаційних комісій (за потребою)	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____

2	Про підготовку та проведення тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про підсумки роботи атестаційної комісії I рівня у 2023/2024 навчальному році	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
4	Про підсумки проведення одноденних (шестиденних) навчально-польових занять серед учнів 11 класу (потребою)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про підсумки проведення тижня з охорони праці	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
6	Про перевірку журналів з безпеки життєдіяльності кабінетів хімії, біології, фізики інформатики, кабінетів-майстерень трудового навчання (хлопці/дівчата), спортзал	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
7	Про результати проведення перевірки пожежної безпеки	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
8	Про затвердження розкладу консультацій для учнів 9-х, 11-х класів та графіка проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
9	Про призначення комісії з перевірки відповідності виставлення балів навчальних досягнень учнів та правильності оформлення документів про базову та повну загальну середню освіту	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
10	Про створення робочої групи для підготовки освітніх програм I, II, III рівнів та робочого навчального плану на 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
11	Про створення робочої групи для підготовки плану роботи на 2024/2025 н.р.	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
13	Про підсумки роботи на весняних канікулах	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів	1-4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про заміну уроків	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
Травень					
Накази з основної діяльності					
1	Про стан роботи бібліотеки (забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду)	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
2	Про стан роботи з питань охорони життя та збереження здоров'я учнів, запобігання випадкам дитячого травматизму у 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про стан організації харчування учнів в 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про стан відвідування учнями навчальних занять в 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про стан виховної роботи в 2023/2024 н.р.	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
6	Про стан роботи з соціального захисту учнів	3 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
7	Про результати внутрішнього моніторингу (індивідуальної форми навчання та інклюзивного навчання)	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
8	Про стан організації індивідуальної роботи з учнями, що потребують підвищеної уваги	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
9	Про стан роботи психологічної служби	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____

10	Про результати внутрішнього моніторингу навчального предмету (технології, трудове навчання)	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
11	Про результати перевірки профорієнтаційної роботи в 2023/2024 навчального року	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
12	Про результати перевірку роботи з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії та СНІДу серед учнів	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					
1	Про результати внутрішнього моніторингу (безпечне освітнє середовище)	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про розподіл прибулих учнів, зарахування їх до класів	1-4 тижд	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про заміну уроків	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
3	Про попередній розподіл педагогічного навантаження	2тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
4					
Червень					
Накази з основної діяльності					
1	Про стан роботи факультативів, курсів за вибором та індивідуальних занять з предметів	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
2	Про стан ведення ділової документації в закладі освіти	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
3	Про стан роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в поточному навчальному році	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
4	Про проведення внутрішнього моніторингу (результати навчальних досягнень учнів за II семестр на рік)	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
5	Про стан роботи з молодими та малодосвідченими вчителями	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
6	Про стан роботи з обдарованими дітьми	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
7	Про стан організації науково-дослідницької роботи з учнями початкової школи за науково-педагогічною технологією «Інтелект України»	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
8	Про підсумки стану виконання навчальних планів і програм за навчальний рік	3 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
9	Про стан ведення класних журналів	3 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
10	Про підсумки методичної роботи за навчальний рік	4 тижд.	Ткач Н.С., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
11	Про результати проведення внутрішнього моніторингу «Реалізація заходів за напрямом «Освітнє середовище»	4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з о/д	від _____ № _____
Накази з адміністративно-господарських питань					

1	Про перевірку оформлення документів про освіту та перевірку об'єктивності виставлення балів у документах про освіту 9-го класу	2-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
2	Про перевірку оформлення документів про освіту та перевірку об'єктивності виставлення балів у документах про освіту 11-го класу	2-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
3	Про проведення внутрішнього моніторингу (результати навчальних досягнень учнів за II семестр на рік)	1 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
4	Про підсумки проведення ДПА в 4-му класі (за потребою)	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
5	Про підсумки проведення ДПА в 9-х класах (за потребою)	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
6	Про підсумки проведення ДПА в 11-х класах (за потребою)	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
7	Про перевірку роботи спецкурсів та факультативів	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
8	Про вивчення стану діяльності щодо організації роботи зі зверненнями громадян у II кварталі 2023 року	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
9	Про проходження курсової перепідготовки у 2023-2024 н.р.	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
10	Про роботу навчальних кабінетів, майстерень, спортзалу у 2023/2024 н.р. (за потребою)	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
11	Про підготовку КЗ «Роганський ліцей» до сталого функціонування в новому навчальному році та осінньо-зимовий період	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
12	Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
13	Про створення робочої комісії щодо визначення готовності навчальних кабінетів, інших приміщень, спортзалів та спортивних майданчиків до нового навчального року	3 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
14	Про підготовку та проведення свята «Останнього дзвоника»	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
15	Про організацію та проведення літніх канікул	1 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з а/г	від _____ № _____
Накази з руху учнів					
1	Про переведення учнів до наступних класів	1-4 тижд.	Борисовська Ю.О., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____
4	Про випуск та нагородження учнів 11-х класів	1-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ з р/у	від _____ № _____
Накази з кадрових питань					
1	Про перерозподіл годин педагогічного навантаження	1-4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____
2	Про заміну уроків	4 тижд.	Гуденко І.В., ЗДНВР	Наказ к/тр	від _____ № _____

Графік
 проведення щорічного самоцінювання внутрішньої системи
 забезпечення якості освітньої діяльності
 закладу освіти

№ з/п	Напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу	Навчальний рік				
		2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023- 2024	2024- 2025
1	Освітнє середовище закладу	+	+			
2	Система оцінювання освітньої діяльності учнів	+				+
3	Система педагогічної діяльності	+			+	
4	Система управлінської діяльності	+		+		
		Комплексне	За певними напрямами діяльності	За певними напрямами діяльності	За певними напрямами діяльності	За певними напрямами діяльності

Перспективний план
самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу та якості освіти
у Комунальному закладі «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області»
на 2021-2026 роки

Рік проведення	Напрямок оцінювання (вектор змін)	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Відповідальна/і особа	Примітка
2021 рік (січень-червень)	Комплексне самооцінювання	Рік створення внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу та якості освіти: 1) «Освітнє середовище» (ЗДНВР – БОРИСОВСЬКА Юлія); 2) «Система оцінювання результатів навчання учнів» (ЗДНВР – ГУДЕНКО Інесса); 3) «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» (ЗДНВР – ТКАЧ Наталія.); 4) «Управлінські процеси закладу освіти» (ЗДНВР – ГУДЕНКО Інесса).	Адміністрація закладу освіти, заступники директора з навчально-виховної роботи, група внутрішніх експертів	
2021-2022	Самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище»	Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці	Заступник директора з навчально-виховної роботи БОРИСОВСЬКА Юлія	
		Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Педагоги соціальні, практичний психолог	
		Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Заступник директора з навчально-виховної роботи ТКАЧ Наталія	
		Умови для харчування здобувачів освіти і працівників	Заступник директора з навчально-виховної роботи БОРИСОВСЬКА Юлія	
		Простір інформаційної взаємодії та соціальнокультурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека)	Завідувач бібліотеки	
2022-2023	Самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси»	Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	Заступник директора з навчально-виховної роботи ГУДЕНКО Інесса	
		Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Заступник директора з навчально-виховної роботи БОРИСОВСЬКА Юлія	

		Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Заступник директора з навчально-виховної роботи ТКАЧ Наталія	
		Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Заступники директора з навчально-виховної роботи ТКАЧ Наталія, БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса	
		Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Заступник директора з навчально-виховної роботи ГУДЕНКО Інесса	
2023-2024	Самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	Заступники директора з навчально-виховної роботи ТКАЧ Наталія, БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса	
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників		Заступник директора з навчально-виховної роботи ГУДЕНКО Інесса		
Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти		Заступник директора з навчально-виховної роботи БОРИСОВСЬКА Юлія Педагоги соціальні		
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності		Заступники директора з навчально-виховної роботи ТКАЧ Наталія, БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса		
2024-2025	Самооцінювання за напрямом «Система оцінювання результатів навчання учнів»	Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання	Голови м/о	
Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти		Заступники директора з навчально-виховної роботи ТКАЧ Наталія, БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса		
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання		Заступники директора з навчально-виховної роботи ГУДЕНКО Інесса		

2025-2026	Комплексне самооцінювання	Оцінювання внутрішньої системи якості освітньої діяльності та якості освіти за 4 напрямками (самооцінювання) 1) «Освітнє середовище» (ЗДНВР – БОРИСОВСЬКА Юлія); 2) «Система оцінювання результатів навчання учнів» (ЗДНВР – ГУДЕНКО Інесса); 3) «Педагогічна діяльність педагогічних працівників» (ЗДНВР – ТКАЧ Наталія); 4) «Управлінські процеси» (ЗДНВР – ГУДЕНКО Інесса).	Адміністрація закладу освіти, заступники директора з навчально-виховної роботи, група внутрішніх експертів	
2026	Інституційний аудит	Оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти	Державна служба якості освіти	

**Циклограма проведення внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності та управлінських процесів
та окремих видів контролю на 2023-2028 роки**

№ з/п	Перелік заходів	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	Відповідальні особи	Відмітка про виконання	Примітка
Освітнє середовище									
1.	Забезпечення безпечного освітнього середовища						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
2.	Адаптація учасників освітнього процесу						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
3.	Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
4.	Діяльність бібліотеки						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
5.	Організація харчування						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
6.	Виконання заходів протидії булінгу (цькуванню)						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
7.	Кібербезпека						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
Система оцінювання результатів навчальної діяльності учнів									
9.	Якість результатів навчання учнів із предметів (за окремим планом:						ГУДЕНКО Інесса, ЗДНВР		
	- мовно-літературної галузі								
	- математичної галузі								
	- природничої галузі								
	- соціальної та здоров'язбережувальної галузі								
	- громадянської та історичної галузі								
	- інформатичної, мистецької галузей та фізичної культури								
10.	Упровадження формуального оцінювання						ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
11.	Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів						ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
12.	Якість результатів ДПА, НМТ, ЗНО						ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
Педагогічна діяльність									
13.	Якість викладання предметів (за окремим планом):								
	- мовно-літературної галузі	Українська мова	Іноземні мови (англійська)	Українська література	Іноземні мови (німецька)	Зарубіжна література	ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		

	- математичної галузі	Математика (5-6 класи НУШ; 10-11 класи)	Фізика, астрономія	Математика (1-4 класи)	Економіка	Алгебра Геометрія (7-9 класи)	ГУДЕНКО Інесса, ЗДНВР		
	- природничої галузі	Хімія	Пізнаємо природу	Біологія	Географія	Хімія	ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
	- соціальної та здоров'язберезувальної галузі	Основи здоров'я	ЗБД (5-6 класи)	Навчасьомь разом	Основи здоров'я	ЗБД (5-6 класи)	ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
	- громадянської та історичної галузі	Основи правознавства	Громадянська освіта	Історія України Всесвітня історія	Історія (інтегровані курси)	Основи правознавства	ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
	- інформатичної галузі	Інформатика (1-4 класи)	Інформатика (5-6 класи НУШ)	Інформатика (7-11 класи)	Інформатика (1-4 класи)	Інформатика (5-6 класи НУШ)	ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
	- мистецької галузей, технологія	Мистецтво	Технологія Трудове навч. (5-9 класи)	Образотворче мистецтво Музичне мистецтво	Технологія (10-11 класи та класи НУШ базова школа)	Дизайн і технології Музичне мистецтво (1-4 класи)	ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
	- фізичної культури, «Захист України»	Фізична культура (5-6 НУШ)	Захист України (10-11 класи)	Фізична культура (7-11 класи)	Захист України (10-11 класи)	Фізична культура (1-4 класи)	ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
	- початкова освіта	Початкові класи (мовно-літ.галузь)	Початкові класи (соціальна та здоров.. галузь)	Початкові класи (математ. галузь)	Початкові класи (природн., інформат. галузі)	Початкові класи (мистецтво, технології)	ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
14.	Траєкторія професійного розвитку педагогічних працівників						ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
15.	Використання педагогами медіаресурсів в освітньому просторі						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
16.	Розвиток в учнів ключових компетентностей						ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
17.	Дистанційна форма проведення уроків						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
18.	Спрямованість уроку та/або виховного заходу на формування суспільних цінностей						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
19.	Моніторинг ведення педагогами освітніх блогів, сайтів, друкування своїх матеріалів у професійних виданнях						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
Управлінські процеси									
20.	Упровадження дистанційних технологій						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
21.	Моніторинг НУШ	1-4 класи		5-6 класи		7-8 класи	ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
22.	Дотримання закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
23.	Діяльність соціально-психологічної служби						ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
24.	Якість організації інклюзивного навчання						ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		

25.	Якість організації індивідуальної форми навчання						ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
26.	Професійне зростання керівних та педагогічних працівників ліцею						ГУДЕНКО Інесса, ЗДНВР		
27.	Антикорупційна діяльність ліцею						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
28.	Забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
29.	Моніторинг виконання Стратегії розвитку закладу освіти						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
30.	Моніторинг виконання Плану роботи закладу освіти						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
31.	Контроль виконання Освітньої програми						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
32.	Контроль ведення діловодства						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
Освітня діяльність на засадах академічної доброчесності									
33.	Забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
34.	Дотримання вимог щодо змісту, обсягу домашніх завдань здобувачів та здобувачок освіти						БОРИСОВСЬКА Юлія, ГУДЕНКО Інесса, ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
35.	Організація проорієнтаційної роботи						ТКАЧ Наталія, ЗДНВР		
36.	Діяльність класних керівників, спілки молоді						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		
37.	Діяльність гуртка «Фаворит»						БОРИСОВСЬКА Юлія, ЗДНВР		

**План роботи бібліотеки Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району
Харківської області на 2023/2024 навчальний рік**

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Стан виконання	Примітка
ВЕРЕСЕНЬ					
Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Зав. бібліотекою		
	Робота з фондом підручників: організація видачі підручників; оформлення нових надходжень.	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Проаналізувати забезпеченість учнів/учениць підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	Серпень Вересень	Зав. бібліотекою		
	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2023-2024 навчальний рік.	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Організація видачі підручників учням/ученицям.	До 01.09.2023	Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування красназвочі картотеки.	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотеці незадоволеного попиту	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	1 тиждень	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Визначення в класах відповідальних за збереження підручників.	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Оновлювання постійно-діючі книжкових виставок та полицок: «Вам, юні читачі», «Новини літератури»	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури.	За запитом	Зав. бібліотекою		
	Допомога вчителям початкових класів, української та зарубіжної літератур книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	За потребою	Зав. бібліотекою		

Соціокультурна робота	Літературне укриття «Що читати у сховищі» – огляд літератури (веселої пригодницької), яка допоможе дітям під час перебування у сховищі.	Вересень	Зав. бібліотекою		
	30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек. Конкурс малюнків «Книга в моєму житті»	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Оформлення тематичних книжкових полиць:				
	Виставка книг «Квітуча Україна олімпійська» (до дня фізичної культури і спорту)	04.09-08.09	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Організація активу читачів на 2023-2024 н.р.	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	1 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Бібліотечні уроки:				
	«Історія книги», 2 клас	3 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Від стін – до друкованої книги», 5 клас	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Екскурсії до ШБЦ першокласників «Перша зустріч з бібліотекою».	3 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Створити електронну пошту інформаційного центру	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Робота з сайтом бібліотеки	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		
Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Вересень	Зав. бібліотекою		
Жовтень					
Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Оформлення передплати на періодичні видання.	Жовтень	Зав. бібліотекою		
	Рейд перевірки стану підручників	3 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Робота із резервним фондом підручників: ведення обліку; розміщення на збереження	Жовтень	Зав. бібліотекою		
	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	За потребою	Зав. бібліотекою		
	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомити класним керівникам)	4 тиждень	Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських	Жовтень	Зав. бібліотекою		

бібліографічна інформаційна робота	діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування красзнавчої картотеки.				
	Перегляд запитів по картотеці незадоволеного попиту	Жовтень	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів/учениць про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Проведення консультацій з вибору книг та інформаційної грамотності.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Вивчення запитів учасників освітнього процесу (аналіз читацьких формулярів, опитування, бесіди, спостереження)	Жовтень	Зав. бібліотекою		
	Провести анкетування батьків «Книга у вашому домі»	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Допомога у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	За потребою	Зав. бібліотекою		
	Соціокультурна робота	4 жовтня- Всесвітній день тварин. Фото конкурс «Домашній улюбленець», 1-5 класи		Зав. бібліотекою	
Бібліотечний урок «Хто такі козаки» - до дня українського козацтва, 1 клас			Зав. бібліотекою		
Оновлювання постійно-діючі книжкових виставок та полицок:					
«Вам, юні читачі»		Жовтень	Зав. бібліотекою		
Оформлення тематичних книжкових полиць:					
«Правові знання – підліткам»		Жовтень	Зав. бібліотекою		
13 жовтня – 100 років від дня народження Михайла Івановича Сікорського (1923–2011), українського історика, красзнавця, Героя України		Жовтень	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Проведення Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.	Жовтень	Зав. бібліотекою		
	Бібліотечні уроки:				
	«Як читати книгу, відгук про книгу», 3клас	1 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Лабіринтами покажчика. Подорож бібліографічними посібниками (практичні заняття з оволодіння навичками самостійного пошуку інформації)», 6-ті класи	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Інтернет-акції: «Порадь цікаву книгу прочитати другу», «Бібліотекар радить прочитати».	Жовтень	Зав. бібліотекою		
	«Подаруй книгу бібліотеці!»	Жовтень	Зав. бібліотекою		
	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		
Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Вересень	Зав. бібліотекою		

Листопад

Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Оформлення передплати на періодичні видання.	Листопад	Зав. бібліотекою		
	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	Листопад	Зав. бібліотекою		
	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомити класним керівникам)	4 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Ведення електронної бази даних користувачів (педагогів та учнів)	Постійно	Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна та інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування красназвочної картотеки.	Листопад	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотеці незадоволеного попиту	Листопад	Зав. бібліотекою		
	Створення архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Листопад	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Допомога у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	За потребою	Зав. бібліотекою		
	Виставка «Книга для сімейного читання»	Листопад	Зав. бібліотекою		
	Бесіди-поради завідуючої бібліотекою при індивідуальному спілкуванні про організацію домашнього читання дитини.		Зав. бібліотекою		
	Оновлювання постійно-діючі книжкових виставок та полицок:				
	«Безпека життєдіяльності»	листопад	Зав. бібліотекою		
«Новини літератури»	листопад	Зав. бібліотекою			
Соціокультурна робота	Оформлення тематичних книжкових полиць:				
	9.11-день української писемності та мови	листопад	Зав. бібліотекою		
	«Книги-ювіляри 2023-2024 років»	листопад	Зав. бібліотекою		
	26.11-День пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій	листопад	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Змагання на кращого читця віршів (трансляція аудіо запису віршів під час перерв)	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Бібліотечні уроки:	листопад	Зав. бібліотекою		
	«Твій друг книга», 1 клас	1 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Вам, поліглоти. Довідково - бібліографічний апарат бібліотеки», 7 клас	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Правила роботи з книгою, та як допомогти книзі», 3 клас	3 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Книга і комп'ютер в інформаційному суспільстві: сучасне і минуле», 11 клас	4 тиждень	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Інтернет-акції: «Порадь цікаву книгу прочитати другу», «Бібліотекар радить прочитати».	4 тиждень	Зав. бібліотекою		

	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		
Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Листопад	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Листопад	Зав. бібліотекою		
Грудень					
Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Зав. бібліотекою		
	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); до фонду підручників (на вимогу)	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Інформування класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом	Грудень	Зав. бібліотекою		
	Упровадження Універсальної десятикової класифікації в практику роботи бібліотеки (моніторинг).	Грудень	Зав. бібліотекою		
	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи, книго!»	Грудень	Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна та інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування краєзнавчої картотеки.	Грудень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотеці незадоволеного попиту	Грудень	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	«11 правил читання, які навчать дітей обожнювати книги змалку» https://life.pravda.com.ua/society/2016/05/14/212326/	Грудень	Зав. бібліотекою		
	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Допомога у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	За потребою	Зав. бібліотекою		
	Оновлювання постійно-діючі книжкових виставок та полицок:		Зав. бібліотекою		
	«Книги- помічники в навчанні»	грудень	Зав. бібліотекою		
«Я громадянин України і цим пишаюсь».	грудень	Зав. бібліотекою			
Соціокультурна робота	Інформаційне обслуговування «Соціально-небезпечні хвороби – виклики для сучасного суспільства», до всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.		Зав. бібліотекою		
	Оформлення тематичних книжкових полиць:				

	13 грудня – 130 років від дня народження Миколи Хвильового (1893–1933), українського прозаїка, поета, публіциста, одного з основоположників пореволюційної української прози	грудень	Зав. бібліотекою		
	День збройних сил України	грудень	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	«Діалоги про прочитане» - публікації відгуків учнів про прочитані книги на сайті закладу.	Грудень	Зав. бібліотекою		
	Бібліотечні уроки:		Зав. бібліотекою		
	«Зустріч з книгами-Всезнайками. Енциклопедична і довідкова література», 8 клас	1 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Бібліотека -книжковий дім», 4 клас	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Не заслужено забуті книги», 6-ті класи https://www.youtube.com/watch?v=nnlMwGe_SsU	2 тиждень	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Інтернет-акції: «Порадь цікаву книгу прочитати другу», «Бібліотекар радить прочитати».	Грудень	Зав. бібліотекою		
	«Різдвяне диво» – майстер-клас з виготовлення авторських книжкових закладок на різдвяних шкільних ярмарках, які потім можна обміняти на книжки або продати і за ці кошти купити книжки.	Грудень	Зав. бібліотекою, педагог-організатор		
	Постійне оновлення веб - сторінки на сайті школи	Грудень	Зав. бібліотекою		
	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		
Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Грудень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Грудень	Зав. бібліотекою		
Січень					
Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Часткова пересистематизація фондів з ББК на УДК.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Зміцнення матеріальної бази: проведення акцій «Подаруй книгу-бібліотеці»	Січень	Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування краснавчої картотеки.	Січень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотеці незадоволеного попиту	Січень	Зав. бібліотекою		

Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Інтерактив для батьків «Читаємо, щоб зрозуміти».	Січень	Зав. бібліотекою		
	Оновлювання постійно-діючі книжкових виставок та полиць:				
	«Прочитав сам, зацікав товариша»	січень	Зав. бібліотекою		
	«Для Вас, вчителі!».	січень	Зав. бібліотекою		
Соціокультурна робота	Оформлення тематичних книжкових полиць:				
	Фотовітрина «Героїчні сторінки історії українського народу».	січень	Зав. бібліотекою		
	«Соборність – це сильна, єдина держава» (До Дня Соборності України)	січень	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Бібліотечні уроки:				
	«Книжка та її довідниковий апарат», 10 клас	3 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Дитячі енциклопедії, довідники, словники», 5 клас	4 тиждень	Зав. бібліотекою		
	«Бібліографічний детектив. Бібліотечно-бібліографічні засоби пошуку інформації», 9 клас	4 тиждень	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		
Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Січень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Січень	Зав. бібліотекою		
Лютий					
Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Зав. бібліотекою		
	Рейд-перевірка підручників по (1- 4 кл.)		Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна та інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування краєзнавчої картотеки.	Лютий	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотечі незадоволеного попиту	Лютий	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Допомога у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	За потребою	Зав. бібліотекою		

	Оновлювання постійно-діючі книжкових виставок та полицок:				
	«Моя Батьківщина -Україна!»;	Лютий	Зав. бібліотекою		
	«Пожежна безпека».	Лютий	Зав. бібліотекою		
Соціокультурна робота	Музичний спротив «Все буде Україна»	Лютий	Зав. бібліотекою		
	Оформлення тематичних книжкових полиць:				
	14.02-День закоханих	Лютий	Зав. бібліотекою		
	20.02-День Героїв Небесної Сотні	Лютий	Зав. бібліотекою		
	24.02- Початок війни Росії проти України	Лютий	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Тиждень книги в бібліотеці: Засідання круглого столу «Любов до книги нас єднає»	2 тиждень	Актив бібліотеки		
	Бібліотечні уроки:				
	«Відгук про книгу», 6-ті класи	Лютий	Зав. бібліотекою		
	«Основні елементи книги», 2 клас	Лютий	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Залучення школярів до створення відеореклами про ШБЦ.	Лютий	Зав. бібліотекою, медіа-центр		
	Організація екскурсій у шкільну бібліотеку дітей- дошкільників.	Лютий	Зав. бібліотекою		
Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Лютий	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Лютий	Зав. бібліотекою		
Березень					
Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Зав. бібліотекою		
	Рейд-перевірка підручників (5 – 9 кл.)		Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування красназавчої картотеки.	Березень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотечі незадоволеного попиту	Березень	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Бесіди-поради шкільного бібліотекаря при індивідуальному спілкуванні про організацію домашнього читання дитини.	Протягом року	Зав. бібліотекою		

	Інтерактив для батьків «Читаємо, щоб зрозуміти».	Березень	Зав. бібліотекою		
	Оновлювання постійно-діючі книжкових виставок та полицок:				
	«Інклюзія-необмежений простір»	Березень	Зав. бібліотекою		
	Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників.	За потребою	Зав. бібліотекою		
	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Допомога у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	За потребою	Зав. бібліотекою		
Соціокультурна робота	21.03.- Всесвітній день поезії. Конкурс «Мій улюблений вірш»		Зав. бібліотекою		
	Оформлення тематичних книжкових полиць:				
	8.03. Міжнародний жіночий день	Березень	Зав. бібліотекою		
	9.03.-День народження Тараса Шевченка	Березень	Зав. бібліотекою		
	10.03 -День гімну України	Березень	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Бібліотечні уроки:				
	«Правила користування бібліотекою та книгою», 1 клас	Березень	Зав. бібліотекою		
	«За книгою - в електронний світ. Робота з джерелами інформації», 10 клас	Березень	Зав. бібліотекою		
	«Комп'ютерний мегаполіс. Пошук інформації в Інтернет. Метапошукові системи, портали та каталоги Інтернет-ресурсів. Електронні бібліотеки», 11 клас.	Березень	Зав. бібліотекою, вчитель інформатики		
Іміджева діяльність бібліотеки	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Педрада «Шкільна бібліотека – центр формування творчої особистості в процесі соціалізації»	Березень	Зав. бібліотекою		
	Інтернет-акції: «Порадь цікаву книгу прочитати другу», «Бібліотекар радить прочитати».	Березень	Зав. бібліотекою		
Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Вересень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Вересень	Зав. бібліотекою		
Квітень					
	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	Зав. бібліотекою		

Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Комплектування книжкового фонду (отриманих підручників від Інституту модернізації та змісту освіти, художньої літератури за рахунок акції «Подаруй книгу бібліотеці!»).	За потребою	Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування краєзнавчої картотеки.	Квітень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотеці незадоволеного попиту	квітень	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Допомога у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	За потребою	Зав. бібліотекою		
	Бесіди-поради шкільного бібліотекаря при індивідуальному спілкуванні про організацію домашнього читання дитини.	За потребою	Зав. бібліотекою		
	Надання педагогам практичної допомоги з проведення занять на базі Медіа центру з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій	За запитом	Зав. бібліотекою		
	Оновлювання постійно-діючі книжкових виставок та полицок:				
	«Радимо читати»	квітень	Зав. бібліотекою		
«English books»	квітень	Зав. бібліотекою			
Соціокультурна робота	Інформаційне обслуговування: - Усний журнал до річниці аварії на ЧАЕС.	квітень	Зав. бібліотекою		
	23.04 - Всесвітній день книги і авторського права.	квітень	Зав. бібліотекою		
	Оформлення тематичних книжкових полиць:				
	«Порожня зона, край мовчання...» (до дня пам'яті Чорнобиля)	квітень	Зав. бібліотекою		
	11.04 - Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів	квітень	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями»	3 тиждень	Зав. бібліотекою		
	Бібліотечні уроки:				
	«Структура наукової книги», 8 клас.	Квітень	Зав. бібліотекою		
	«Читаємо, вчимося, граємо», 4 клас	квітень	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		

Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Квітень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Квітень	Зав. бібліотекою		
Травень					
Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	Травень	Зав. бібліотекою		
	Вилучення з фондів застарілих за змістом видань; загублених читачами книг; згідно наказу про декомунізацію; з інших причин (складання актів, здача актів до бухгалтерії, вивіз макулатури; робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року	Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування красназвочої картотеки.	травень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотечі незадоволеного попиту	травень	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Бесіди-поради шкільного бібліотекаря при індивідуальному спілкуванні про організацію домашнього читання дитини.	Протягом року	Зав. бібліотекою		
	Інтерактив для батьків «Читаємо, щоб зрозуміти».	Травень	Зав. бібліотекою		
	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, географії, літератури	Травень	Зав. бібліотекою		
	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Допомога у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	За потребою	Зав. бібліотекою		
Соціокультурна робота	Флешмоб до Дня Вишиванки «До лица вишиванка, тобі до лица»		Зав. бібліотекою		
	Оформлення тематичних книжкових полиць:		Зав. бібліотекою		
	20.05- День вишиванки	травень	Зав. бібліотекою		
	23.05-День Героїв в Україні	травень	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Бібліотечні уроки:				
	«Методи самостійної роботи з книгою. (Реферати, конспекти...)», 9 клас	травень	Зав. бібліотекою		
	«Безпечний інтернет для дітей та підлітків», 6-ті класи	травень	Зав. бібліотекою		
	«10 заповідей електронного епістолярного етикету», 7 клас	травень	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Популяризація ресурсів і послуг інформаційного центру серед учнів, вчителів, батьків	Травень	Зав. бібліотекою		
	«Книга року» – традиційна акція, коли кожний клас-випускник дарує шкільній бібліотеці набір книжок з дарчими написами.	Травень	Класні керівники 4, 9, 11 класу		

	Інтернет-акції: «Порадь цікаву книгу прочитати другу», «Бібліотекар радить прочитати».	травень	Зав. бібліотекою		
	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	травень	Зав. бібліотекою		
	Використовування простору ШБЦ для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.	Постійно	Зав. бібліотекою		
	Організація проведення класних та позакласних занять на базі ШБЦ.	Постійно	Зав. бібліотекою		
Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	травень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	травень	Зав. бібліотекою		
Червень					
Формування та організація книжкового фонду, фонду підручників, фонду періодики. Зберігання бібліотечного фонду	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024	Червень	Зав. бібліотекою		
	Організувати збір підручників у кінці року.	Червень	Зав. бібліотекою		
	Робота з фондом: рознесення книг по стелажах; розміщення згідно таблиць ББК та УДК; оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!».	Червень	Зав. бібліотекою		
	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	Червень	Зав. бібліотекою		
	Звіт про одержану навчальну літературу у 2023-2024 році	Червень	Зав. бібліотекою		
Організація каталогів і картотек. Довідково-бібліографічна інформаційна робота	Поповнення картотеки газетно-журнальних статей з педагогіко-психологічних питань, з розвитку сучасних освітніх технологій, персоналій видатних педагогів, письменників, поетів, громадських діячів, сценаріїв масових заходів, ведення і редагування красназвочі картотеки.	Червень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд запитів по картотечі незадоволеного попиту	Червень	Зав. бібліотекою		
Обслуговування користувачів	Бесіди-поради шкільного бібліотекаря при індивідуальному спілкуванні про організацію домашнього читання дитини.	За запитом	Зав. бібліотекою		
	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури.	За запитом	Зав. бібліотекою		
	Підбірка художньої літератури для читання на канікулах.	Червень	Зав. бібліотекою		
	Введення електронної системи обліку книжкового фонду та електронних ресурсів	Постійно	Зав. бібліотекою		
Соціокультурна робота	Оформлення тематичних книжкових полиць:		Зав. бібліотекою		
	28.06 - День Конституції України	Червень	Зав. бібліотекою		
Виховання культури читання школярів, формування їх інформаційної культури, медіаграмотності та академічної доброчесності	Введення електронної системи обліку книжкового фонду та електронних ресурсів	Постійно	Зав. бібліотекою		
Іміджева діяльність бібліотеки	Перспективний план роботи на 2024-2025 н.р.	Червень	Зав. бібліотекою		

Підвищення кваліфікації	Участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-яких інших видах і формах професійного зростання (педагогічних радах школи, фахових семінарах, тренінгах...).	Червень	Зав. бібліотекою		
	Перегляд вебінарів, прослуховування онлайн лекцій.	Червень	Зав. бібліотекою		

Зміцнення навчально-матеріальної бази та організація господарської роботи

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання	Примітка
ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ					
1.	Здійснення заходів щодо енергозбереження	упродовж року	Зав.господарства	План заходів	
2.	Утримання території та приміщень навчального закладу у належному санітарному стані	упродовж року	Зав.господарства	Інформація про виконання робіт	
3.	Підготовка та надання до розрахункової групи відділу освіти табелів робочого часу:				
	- на I половину заробітної плати	до 05 числа щомісяця	ЗДНВР	Табель робочого часу	
	- на II половину заробітної плати	до 15 числа щомісяця	ЗДНВР	Табель робочого часу	
4.	Надання звітів щодо використання ПЕР	щомісячно	Зав.господарства	Журнал	
5.	Своєчасне надання звітів з питань господарської діяльності	упродовж року	Зав.господарства	Звіти	
Липень					
6	Підготовка навчальних кабінетів, спортзалу, їдальні та інших приміщень до перевірки готовності закладу до навчального року:	1-4	Зав.господарства	Звіт	
Серпень					
7.	Коригування кошторису	4 тижд.	Директор	Затвердження	
8.	Призначення відповідальних за матеріально-технічну базу кабінетів	4 тижд.	Директор	Наказ	
9.	Підготовка звіту за минулий рік (педрада)	4 тижд.	Зав.господарства	Звіт	
10.	Дотримання лімітів на використання енергоносіїв	протягом місяця	Зав.господарства	Звіт	
11.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
12.	Розподіл навантаження техпрацівників	4 тижд.	Директор	Графіки роботи	
Вересень					
13.	Тарифікація працівників закладу освіти	1 тижд.	ЗДНВР	Наказ	
14.	Організація інвентаризації матеріальних цінностей	2 тижд.	Зав.господарства	Наказ	
15.	Організація перевірки підручників	3 тижд.	Зав. бібліотекою	Затвердження плану	
16.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
Жовтень					
17.	Звітування за балансом	2 тижд.	Зав.господарства	Інформація від.осв.	
18.	Інвентаризація	3 тижд.	Інвентаризац. комісія	Аналіз	
19.	Затвердження планів розвитку кабінетів (перспективних)	2 тижд.	Зав.кабінетами	Аналіз	
20.	Огляд технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж із складанням відповідних актів	протягом місяця	Зав.господарства, комісія	Акти	
21.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
Листопад					

22.	Стан збереження підручників	1 тижд.	Зав.бібліотекою	Аналіз	
23.	Аналіз використання енергоносіїв	3 тижд.	Зав.господарства	Аналіз	
24.	Інвентаризація матеріальних цінностей	1 тижд.	Комісія із інвентариз.	Довідка	
25.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
Грудень					
26.	Стан збереження підручників	3 тижд.	Зав. бібліотекою	Аналіз	
27.	Огляд кабінетів	4 тижд.	Комісія	Аналіз	
28.	Акція «Подаруй книгу бібліотеці!»	1 тижд.	Зав. бібліотекою	Аналіз	
29.	Придбання ялинок та прикрас	4 тижд.	Педагог-організатор	Звіт	
30.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
Січень					
31.	Стан збереження підручників	2 тижд.	Зав. бібліотекою	Аналіз	
32.	Огляд кабінетів	1 тижд.	Комісія	Аналіз	
33.	Складання кошторису на новий рік	2 тижд.	Адміністрація	Утвердження	
34.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
Лютий					
35.	Стан збереження підручників	2 тижд.	Зав. бібліотекою	Аналіз	
36.	Підготовка до ремонту закладу освіти	лютий	Комісія	Аналіз	
37.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
Березень					
38.	Стан збереження підручників	2 тижд.	Зав.бібліотекою	Аналіз	
39.	Підготовка до ремонту (планування ремонтних робіт до нового навчального)	протягом місяця	Комісія	План робіт	
40.	Огляд кабінетів	4 тижд.	Комісія	Аналіз	
41.	Огляд технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж, складання акту дефектів	протягом місяця	Комісія	Акт	
42.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
43.	Участь в акції з благоустрою «За чисте довкілля»	4 тижд.	Зав.господарства	Звіт	
Квітень					
44.	Підготовка теплового господарства до опалювального сезону	протягом місяця	Зав.господарства	Звіт	
45.	Розробка комплексу заходів щодо підготовки ліцею до зимового опалювального періоду	протягом місяця	Зав.господарства	Наказ	
46.	Стан збереження підручників	2 тижд.	Зав.бібліотекою	Аналіз	
47.	Підготовка до ремонту ліцею	квітень	Комісія	Аналіз	
48.	Організація робіт щодо екологічного двомісячника	квітень	ЗДНВР	Проведення робіт	
49.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
50.	Участь в акції з благоустрою «За чисте довкілля»	1-4 тижд.	Зав.господарства	Звіт	
Травень					
51.	Підготовка теплового господарства до опалювального сезону	протягом місяця	Зав.господарства	Звіт	
52.	Стан збереження підручників	3 тижд.	Зав.бібліотекою	Результати	

53.	Ремонт ліцею	4 тижд.	Зав.господарства	Аналіз	
54.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	
55.	Участь в акції з благоустрою «За чисте довкілля»	1-4 тижд.	Зав.господарства	Звіт	
Червень – липень					
56.	Підготовка теплового господарства до опалювального сезону	протягом місяця	Зав.господарства	Звіт	
57.	Перевірка стану збереження підручників (підсумки)	1 тижд.	Зав.бібліотекою	Стенд	
58.	Ремонт закладу освіти	4 тижд.-липень	Зав.господарства, кл. керівники	Аналіз	
59.	Ведення журналів обліку показників лічильників ПЕР	щоденно	Зав.господарства	Журнал	

КОРЕКЦІЙНА КАРТА
за наслідками проведення державної атестації Роганської гімназії

Формулювання змісту заходів, що заплановані на усунення недоліків	Термін виконання	П.І.Б., посада відповідального за реалізацію заходу та фахівців, які залучаються	Відмітка про виконання, форма узагальнення інформації (документування факту) про усунення недоліків	
Блок I. Організація навчально-виховного процесу				
Протокол 1.1. Кадрова політика				
	Укомплектувати заклад педагогічними кадрами з відповідною фаховою освітою.	Постійно	Меленті В., директор	
1.1.2	Спрямувати зусилля на вирішення питання щодо стовідсоткового забезпечення закладу педагогічними кадрами із вищою педагогічною освітою (в тому числі зі складу пенсіонерів)	Постійно	Меленті В., директор	
1.1.3	Дотримуватись Інструкції з ведення ділової документації в загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів щодо ведення протоколів засідання атестаційної комісії, дотримуватись термінів проведення атестації підприємств.	Постійно	Гуденко І., Заступник директора з НВР	
1.1.4	Забезпечити своєчасне проходження курсів підвищення кваліфікації медпрацівниками	Постійно	Ткач Н., заступник директора з НВР	
1.1.5	Спрямувати зусилля на створення відповідних умов для активної та більш результативної творчої роботи педагогів.	Протягом року	Меленті В., директор	
1.1.6	Залучати вчителів до створення авторських програм; з метою ефективного використання годин варіативної складової навчального плану Активізувати роботу педагогів в дослідно-експериментальній діяльності, співпрацювати з науковими та педагогічними видавництвами.	Протягом року	Гуденко І., Ткач Н., Борисовська Ю., заступники директора з навчально-виховної роботи	
1.1.7	Спонукаати педагогів до впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес, досвід роботи навчального закладу узагальнити на районному і обласному рівні.	Постійно	Гуденко І.В., Ткач Н., Борисовська Ю.О., заступники директора з навчально-виховної роботи	
1.1.8	Проводити моніторинг навчальних досягнень учнів.	Протягом року	Гуденко І., заступник директора з НВР	
	Спланувати заходи щодо вирішення проблем, виявлених за результатами моніторингу.	Травень 2020/2021 н.р.	Гуденко І., заступник директора з НВР	
1.1.9	Спрямувати профорієнтаційну роботу на вибір учнями вищої педагогічної освіти.	Протягом року	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
Протокол 1.2. Матеріально-технічна та навчально-методична база.				

Формулювання змісту заходів, що заплановані на усунення недоліків		Термін виконання	П.І.Б., посада відповідального за реалізацію заходу та фахівців, які залучаються	Відмітка про виконання, форма узагальнення інформації (документування факту) про усунення недоліків
1.2.1.	Спрямувати зусилля на вирішення питання щодо ремонту приміщень гімназії.	Постійно	Меленті В., директор	
1.2.2.	Проводити первинні інструктажі з охорони праці з новоприйнятими працівниками.	Постійно	Гуденко І., заступник директора з НВП	
	Укомплектувати у шкільній майстерні губки тисків, токарні верстати засобами колективного захисту.	Протягом року	Меленті В., директор	
	Сприяти навчанню відповідальної особи за електрогосподарство.	Протягом року	Меленті В., директор	
	Чітко записувати дати вступних інструктажів з учнями.	Постійно	Борисовська Ю., заступник директора з НВП	
1.2.3	Порушити клопотання перед Роганською селищною радою щодо поповнення спортивної зали спортивним інвентарем, залучити спонсорів.	Протягом року	Меленті В., директор	
1.2.4	Скоординувати роботу щодо забезпечення учнів підручниками у відповідності до діючих програм	Протягом року	Ярошик О., бібліотекар	
Протокол 1.3. Фінансове забезпечення діяльності закладу				
1.3.1	Сприяти залученню позабюджетних коштів для поповнення бібліотечного фонду гімназії.	Постійно	Меленті В., директор	
Блок II. Ефективність навчально-виховного процесу				
Протокол 2.1. Рівень навчальних досягнень				
2.1.1	Розробити заходи щодо результативної участі учнів у міжнародних, всеукраїнських, обласних, районних (міських) олімпіадах, турнірах, конкурсах МАН тощо.	Протягом року	Гуденко І.В., Ткач Н., Борисовська Ю.О., заступники директора з навчально-виховної роботи	
Протокол 2.2. Результати виховної роботи				
2.2.1	Здійснити моніторинг участі учнів у виховних заходах. Спрямувати виховну роботу в гімназії на розвиток творчих та інтелектуальних здібностей учнів.	Протягом навчального року	Борисовська Ю., заступник директора з НВП	
Блок III. Управління навчальним закладом				
Протокол 3.1. Якість планування та контролю				
3.1.1	Записи щодо реєстрації наказів здійснювати відповідно до їх назви.	Постійно	Меленті В., директор	
	Обліковувати всі видані накази у книзі реєстрації наказів	У день їх видачі	Меленті В., директор	

Формулювання змісту заходів, що заплановані на усунення недоліків		Термін виконання	П.І.Б., посада відповідального за реалізацію заходу та фахівців, які залучаються	Відмітка про виконання, форма узагальнення інформації (документування факту) про усунення недоліків
	У наказах по руху учнів робити посилання на чинні нормативні документи	Постійно	Меленті В., директор	
3.1.2	Поновити нормативно-правову базу інноваційної діяльності в гімназії	Протягом навчального року	Гуденко І., Ткач Н., Борисовська Ю., заступники директора з навчально-виховної роботи	
3.1.3	У книгах наслідків внутрішнього контролю зазначати всі види контрольно-аналітичної діяльності	Протягом навчального року	Меленті В., директор; Гуденко І., Ткач Н., Борисовська Ю., заступники директора з навчально-виховної роботи	
	У довідках зазначати недоліки, причини їх виникнення, шляхи подолання (усунення).	Постійно	Гуденко І., Ткач Н., Борисовська Ю., заступники директора з навчально-виховної роботи	
	Правильно обліковувати вибуття учнів у літній період в алфавітній книзі.	Постійно	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
3.1.4	Провести загальні збори, де розглянути питання щодо оновлення складу ради навчального закладу.	Січень 2021 року	Меленті В., директор	виконано
Блок IV. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я учнів та працівників закладу				
4.1.1	Тримати на контролі питання щодо обліку дітей шкільного віку.	Постійно	Меленті В., директор; Гуденко І., Ткач Н., Борисовська Ю., заступники директора з навчально-виховної роботи	
4.1.2	Розглянути питання медичного обслуговування на засіданні педагогічної ради.	Травень 2021 року	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
4.1.3	Здійснювати аналіз роботи з питань організації харчування учнів гімназії.	2020/2021 н.р.	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
	При складанні меню враховувати сезонність.	2020/2021 навчальний рік	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
	Організувати дієтичне харчування для учнів (за потребою).	2020/2021 навчальний рік	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
	Вести питання щодо організації харчування на розгляд засідання педагогічної ради	Протягом навчального року	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	

Формулювання змісту заходів, що заплановані на усунення недоліків		Термін виконання	П.І.Б., посада відповідального за реалізацію заходу та фахівців, які залучаються	Відмітка про виконання, форма узагальнення інформації (документування факту) про усунення недоліків
4.1.4	Проводити профілактичну роботу з попередження дитячого травматизму.	Постійно	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
4.1.5	Запровадити систему активного моніторингу стану здоров'я учнів з подальшим аналізом. Проводити заходи на поліпшення стану здоров'я та профілактики захворювань	Постійно	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
4.1.6	Проводити медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів.	Щомісячно	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	
4.1.7	Активізувати роботу щодо залучення до оздоровлення обдарованих дітей у таборі відпочинку гімназії.	Протягом року	Борисовська Ю., заступник директора з НВР	

Моделі якісного закладу освіти

I. Освітнє середовище

- 1) Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці:
 - Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці.
 - Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми.
 - Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.
 - Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їхнього стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.
 - У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників.
 - У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.
 - У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.
- 2) Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації:
 - Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.
 - Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.
 - Керівник та заступники керівника закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.
- 3) Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору:
 - Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/ або розумного пристосування.
 - У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби).
 - Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб).
 - Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.
 - У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо).

II. Система оцінювання здобувачів освіти

- 4) Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання:

- Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання.
 - Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.
 - Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним.
- 5) Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі:
- У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів.
 - У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання.
- 6) Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання:
- Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання.
 - Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання учнів.

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

- 7) Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів:
- Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.
 - Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей.
 - Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби).
 - Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо).
 - Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку.
 - Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі.
- 8) Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників:
- Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами.
 - Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти.
- 9) Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти:
- Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.
 - Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок.
 - У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.
- 10) Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної добросовісності:
- Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної добросовісності.
 - Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної добросовісності учнями.

IV. Управлінські процеси закладу освіти

- 11) наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань:

- У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.
 - У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку.
 - У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.
 - У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази.
- 12) Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм:
- Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.
 - Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.
- 13) Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників:
- Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.
 - Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.
 - Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.
- 14) Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою:
- У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.
 - Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.
 - Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.
 - Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади.
 - Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам.
 - У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів.
- 15) Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності:
- Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.
 - Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

31.08.2023 р.

Пронумеровано, прошнуровано і скріплено
печаткою, № (СМО ДЕКРЕМЪ) аркуші

Директор Комунального закладу

«Роганський ліцей Роганської селищної ради
Харківського району Харківської області»

Віра МЕЛЕНТИ

