

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

від 30.08.2023 р.

протокол №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Решетилівського ліцею

імені І.Л.Олійника

від 31.08.2023 № _____

Річний план
Опорного закладу «Решетилівський ліцей
імені І.Л. Олійника
Решетилівської міської ради»
2023-2024 н. р.

РОЗДІЛ I

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Опорний заклад «Решетилівський ліцей імені І.Л.Олійника Решетилівської міської ради» у 2022/2023 навчальному році працював в умовах воєнного стану за дистанційною формою навчання, а в II семестрі за змішаною. Основна діяльність закладу освіти спрямована на створення умов для реалізації державної політики у сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», «Про затвердження Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року», Концепції Нової української школи, Стратегії національно-патріотичного виховання, затвердженої Указом Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019, «Про правовий режим воєнного стану», Указів Президента України від 30.09.2019 № 722 «Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 р.», від 25.05.2020 №195 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовищ у Новій українській школі», постанов Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», обласною програмою «Розвиток освітнього простору Полтавщини на 2021 – 2025 роки», обласною програмою національно – патріотичного виховання дітей та молоді на 2021 – 2025 роки (Рішення сесії Полтавської обласної ради від 09.04.2021 № 136) та інших законодавчих і нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«Трансформація освітнього процесу через впровадження цифрових технологій, педагогіки партнерства як умова успішної реалізації Концепції НУШ».**

Аналіз роботи закладу розміщений на сайті навчального закладу у звіті директора ліцею за 2022-2023 н.р. за посиланням <https://reshet-lyceum.e-schools.info/>, аналітичних наказах шкільних підрозділів та відповідних напрямків роботи.

Розділ II
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести засідання педагогічних спільнот, щодо ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року	Серпень 2023	Адміністрація закладу, керівники педагогічних спільнот	Виконано
2.	Сформувати, затвердити оптимальну мережу ліцею та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб воєнного стану та норм наповнюваності в класах	Серпень 2023	В.О директора Рак Ж.В. заступники директора	Виконано
3.	Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний рік з Держпродспожив-службою	До 01.09.2023	Рак Ж.В.	Виконано
4.	Організувати роботу по оформленню документообігу відповідно законодавчим документам та вимогам часу	Упродовж 2023/2024	Педагогічний колектив	
5.	Провести навчання педагогічних працівників щодо впровадження електронного документообігу	Упродовж 2023/2024	Адміністрація закладу	
6.	Провести моніторинг наповнюваності класних кімнат, навчальних кабінетів щодо забезпечення відповідно Концепції НУШ	Серпень 2023	Адміністрація закладу	Виконано
7.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів ліцею до початку навчального року	До 01.09.2023	Працівники, батьки здобувачів освіти	
8.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників ліцею на 2023/2024 навчальний рік	До 01.09.2023	В.О директора Рак Ж.В.	Виконано

9.	Звернутися до органів місцевої влади з клопотанням про будівництво укриття, відповідно до Стратегії розвитку закладу	Серпень 2023	В.О директора Рак Ж.В.	
10.	Здійснювати співробітництво з громадськими організаціями на місцевому, загальнодержавному, міжнародному рівнях з метою залучення додаткового фінансування закладу	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
11.	Налагодити діяльність щодо залучення альтернативних коштів, не заборонених законодавством, для фінансування проєктів розвитку закладу освіти	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
12.	Провести перевірку та доукомплектування закладу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасників	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
13.	Організувати роботу щодо забезпечення санітарно-гігієнічних вимог роботи закладу	Постійно	Капустян Н.О.	

14.	Проводити роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до плану роботи інженера з охорони праці	Упродовж року	Шкурупій В.В.	
15.	Співпрацювати адміністрації та трудовому колективу закладу освіти у 2023/2024 навчальному році відповідно до норм Колективного договору	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
16.	Забезпечити роботу медичного кабінету, укриттів відповідно до нормативних вимог воєнного часу медикаментами	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	

17.	Постійно проводити інструктажі, бесіди з техніки безпеки відповідно до вимог чинного законодавства	Упродовж року	Класні керівники, вчителі-предметники	
-----	--	---------------	---------------------------------------	--

18.	Видавати накази відповідно до циклограми наказів директора ліцею з основної та господарської діяльності	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
19.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж року	Медичні працівники підрозділів ліцею, класні керівники	
20.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями із зазначенням причин відсутності	Упродовж року	Медичні працівники, керівники філій ліцею, класні керівники	

21.	Спланувати та проводити роботу в ліцеї щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	Травень 2024	Адміністрація закладу	
-----	---	--------------	-----------------------	--

22.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2023	В.О директора Рак Ж.В., керівники філій	Виконано
23.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів ліцею: - безкоштовним харчуванням учнів 1-4-х класів; - безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій ; - за батьківські кошти учнів 5-11 класів; - дієтичним харчуванням	Упродовж 2023-2024 року	В.О директора Рак Ж.В., керівники філій	
24.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу	До 01.09.2023	В.О директора Рак Ж.В.	Виконано

25.	Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в учасників освітнього процесу та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж року	Класні керівники, вчителі інформатики	
-----	---	---------------	---------------------------------------	--

26.	Провести день Цивільного захисту населення згідно розробленого плану	Квітень, 2024	Адміністрація закладу	
27.	Психологічній службі навчального закладу проводити роботу відповідно циклограми психолога та соціального педагога	Упродовж року	Полонська Ю.Ю., Пантелей М.Ю., Вісич Ю.М.	
28.	Корекційно – відновлювальну та розвивальну роботу проводити індивідуально згідно норм законодавства в інклюзивно-ресурсному центрі закладу	Упродовж року	Педашенко Л.М., Кошкалда В.В.	
29.	Проводити індивідуальні консультації із здобувачами освіти, педагогічними працівниками, батьками в період воєнного стану (за запитом)	Упродовж року	Полонська Ю.Ю., Пантелей М.Ю., Вісич Ю.М.	
30.	Здійснювати роботу щодо запобігання протидії булінгу, мобінгу, насильству відповідно до спільних заходів навчального закладу, органів поліції, комісії в справах дітей	Упродовж року	Адміністрація закладу, педагогічний колектив	
31.	Проводити роботу Ради профілактики відповідно положення та плану роботи.	Упродовж року	Кошова В.М.	
32.	Проводити інформаційно-профорієнтаційну роботу щодо вступу випускників у вузи	Упродовж року	Кошова В.М. Класні керівники	
33.	Проводити роботу з охорони дитинства відповідно до норм законодавства, паспорту навчального закладу	Упродовж року	Пантелей М.Ю., класні керівники	
34.	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Решетилівського відділу поліції та службою у справах дітей	Вересень 2023	Кошова В.М..	Виконано

	міськвиконкому на 2023/2024 навчальний рік			
--	--	--	--	--

35.	Забезпечувати індивідуальні форми навчання відповідно до норм законодавства	Упродовж року	Адміністрація закладу	
-----	---	---------------	-----------------------	--

Розділ III

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести моніторинг освітніх втрат під час воєнного стану	Вересень 2023	Григоренко Ю.Б.	Виконано
2.	Проводити моніторинг освітнього процесу	За запитом	Адміністрація закладу	
3.	Удосконалювати систему оцінювання в навчальному закладі	Упродовж року	Педагогічний колектив	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Методичну роботу закладу проводити відповідно до плану методичної ради	Упродовж року	Керівники професійних спільнот педагогічних працівників	
2.	Провести огляд готовності кабінетів до початку нового навчального року	Серпень 2023	Адміністрація закладу	Виконано
3.	Підготувати та провести I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень 2023	Керівники ПСПП, Григоренко Ю.Б., Платко І.В.	Виконано
4.	Підготувати та взяти участь учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж року	Керівники філій, заступники директора	Виконано
5.	Провести атестацію педагогічних працівників відповідно до норм нового Положення про атестацію педагогічних працівників	Упродовж року	Домашенко Р.В.	
6.	Провести ДПА відповідно до норм законодавства	Березень – травень 2023	Деркач Л.В. Домашенко Р.В. Платко І.В.	
7.	Створювати умови для підвищення кваліфікації педагогічним працівникам	Упродовж року	Адміністрація закладу	
8.	Проводити засідання педагогічних спільнот галузей освіти відповідно до їх планів роботи	Упродовж року	Керівники ПСПП	
9.	Роботу з обдарованими здобувачами освіти проводити відповідно до плану методичної роботи	Упродовж року	Педагогічний колектив	

10.	Виховний процес у навчальному закладі проводити відповідно до плану роботи через систему цінностей	Упродовж року	Педагогічний колектив	
-----	--	---------------	-----------------------	--

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

Форма контролю	<i>Класно-узагальнюючий</i>	<i>Фронтальний</i>	<i>Персональний</i>
Вересень 2023	Нові підходи до критеріїв оцінювання в 5-6 класах НУШ	Аналіз початку навчального року; стан ведення документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Жовтень 2023	Адаптація та наступність у навчанні учнів 5-х класів	Дотримання єдиних вимог здобувачами освіти 10-х класів	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад 2023			Проходження курсів підвищення кваліфікації. Робота вчителів, які атестуються
Грудень 2023		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	
Січень 2024	Про результати адаптації до навчання учнів 10-х класів.	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування). Аналіз ведення класних журналів.	Робота класних керівників 5-х класів НУШ

Лютий 2024			Результати роботи педагогічних працівників з обдарованими дітьми
Березень 2024	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. Готовність до випуску учнів 11-го класу		Робота вчителів, які атестуються.
Квітень 2024			Про хід проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень 2024		Підведення підсумків роботи ліцею за рік (за всіма напрямками)	Моніторинг роботи молодих та новоприбулих вчителів.

5.2. Вивчення стану викладання предметів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Стан викладання зарубіжної літератури та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2023-2024	Кошова В.М.	
2.	Стан викладання біології, природознавства та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2023-2024	Рак Ж.В.	
3.	Стан викладання інформатики та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2023-2024	Домашенко Р.В.	

4.	Стан викладання української мови та літератури, формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2024-2025	Кошова В.М.	
5.	Стан викладання основ здоров'я та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2024-2025	Рак Ж.В.	
6.	Стан викладання географії та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2024-2025	Рак Ж.В.	
7.	Стан викладання хімії та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2025-2026	Рак Ж.В.	
8.	Стан викладання фізичної культури та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2025-2026	Рак Ж.В.	
9.	Стан викладання громадянської освіти та правознавства та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2025-2026	Кошова В.М.	
10.	Стан викладання захисту Вітчизни та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2026-2027	Кошова В.М.	
11.	Стан викладання технологій та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2026-2027	Домашенко Р.В.	
12.	Стан викладання факультативів та спецкурсів та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2026-2027	Рак Ж.В.	
13.	Стан викладання астрономії та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2027-2028	Рак Ж.В.	
14.	Стан викладання іноземних мов та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2027-2028	Григоренко Ю.Б.	

15.	Стан викладання історії та формування предметних компетентностей у здобувачів знань 5-11-х класів	2027-2028	Кошова В.М.	
16.	Організувати освітній процес у навчальному закладі відповідно до циклограми проведення декад	Упродовж року	Педагогічні працівники	
17.	Реалізувати нові підходи до критеріїв оцінювання в 5-6 класах НУШ	Вересень 2023	Григоренко Ю.Б. вчителі 5-6 класів	
18.	Адаптація та наступність у навчанні учнів 5-х класів	Жовтень 2023	Полонська Ю.Ю., класні керівники	
19.	Про результати адаптації до навчання учнів 10-х класів	Січень 2024	Психолог., класні керівники	
20.	Проводити профорієнтаційну роботу по підготовці готовності вибору подальшого навчання учнями 9- х, 11-х класів	Березень 2024	Рак Ж.В. , класні керівники	

5.3. Тематика засідань педагогічних рад

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1.	Про стан організації освітнього процесу в навчальному закладі відповідно до умов воєнного стану в 2023-2024 н.р.	Серпень 2023	В.О директора Рак Ж.В. заступники директора, завідувачі філій	Виконано
2.	Роль виховного процесу в освітньому просторі Концепції НУШ	Жовтень 2023	В.О директора Рак Ж.В. заступники директора, завідувачі філій	
3.	Психологічні особливості та аспекти поведінки обдарованих дітей	Березень 2024	В.О директора Рак Ж.В. заступники директора, завідувачі філій	
4.	Про підсумки та перспективи організації освітнього процесу в навчальному закладі	Травень 2024	В.О директора Рак Ж.В., заступники директора, завідувачі філій	

5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати кадрову політику щодо потреб закладу	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
2.	Організувати роботу щодо надання працівникам ліцею соціальних відпусток	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
3.	Провести тарифікацію педагогічних працівників	До 05.09.2023	В.О директора Рак Ж.В.	Виконано
4.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	Вересень 2023	В.О директора Рак Ж.В.	Виконано

5.	Скласти розклад уроків відповідно до освітньої програми, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК	До 01.09. 2023	Рак Ж.В., Кошова В.М.	Виконано
6.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею	Упродовж 2023-2024	В.О директора Рак Ж.В.	

5.5. Соціальний захист працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Упродовж року 2023-2024	В.О директора Рак Ж.В.	
2.	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
3.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	
4.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	

5.6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо	Упродовж року	В.О директора Рак Ж.В.	

	забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.			
2.	Створювати умови для розвитку різних форм роботи учнівського самоврядування відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»	Упродовж року	Юхименко Л.Ю.	
3.	Сприяти діяльності батьківської спільноти в навчальному закладі відповідно до норм законодавства	Упродовж року	Адміністрація закладу	

5.7. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести зустріч з працівниками служби правової допомоги на тему: Вивчення Закону України «Про запобігання корупції», “Про насильство в сім’ї”	Упродовж року	Кошова В.М.	
2.	Провести інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйк Плагіаризм»	Жовтень 2023	Григоренко Ю.Б.	Виконано
3.	Залучати педагогічних працівників до удосконалення знань з медіаграмотності	Упродовж року	Адміністрація закладу, Полонська Ю.Ю.	

Примітка 1. Плани роботи відповідних структур закладу та напрямків роботи розробляються, зберігаються, реалізуються відповідальними особами.

Примітка 2. Даним планом роботи керуються підрозділи навчального закладу (філії).

