**Річний план роботи**

**ліцею № 14 Дніпровського району м. Києва**

**на 2024/2025 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради ліцею

від «31 » серпня 2024 року

протокол № 10

Голова ради ліцею

Федчук Т.П.

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради ліцею

від «31» серпня 2024 року

протокол № 7

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_\_\_\_

Тамара МАНЬКО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | 4 |
| **1.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | 5 |
| 1.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної освіти | 5 |
| 1.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею | 7 |
| 1.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | 8 |
| 1.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | 8 |
| 1.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | 15 |
| 1.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | 23 |
| 1.1.3.2.2. | *Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти* | 26 |
| 1.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | 26 |
| 1.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | 28 |
| 1.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | 29 |
| 1.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | 29 |
| 1.1.3.4. | Цивільний захист | 31 |
| 1.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | 33 |
| 1.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 33 |
| 1.2. | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 34 |
| 1.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | 34 |
| 1.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | 38 |
| 1.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | 38 |
| 1.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | 40 |
| 1.2.4.1. | Психодіагностична робота | 40 |
| 1.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | 42 |
| 1.2.4.3. | Консультаційна робота | 43 |
| 1.2.4.4. | Психологічна просвіта | 45 |
| 1.2.4.5. | Організаційно-методична робота | 46 |
| 1.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | 47 |
| 1.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | 48 |
| 1.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | 49 |
| 1.2.5.2. | *Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею* | 53 |
| 1.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | 55 |
| 1.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | 55 |
| 1.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | 56 |
| 1.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | 58 |
| 1.3. | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 62 |
| 1.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | 62 |
| 1.3.2. | Організація педагогічного патронажу дітей з особливими освітніми потребами | 64 |
| 1.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | 66 |
| 1.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 68 |
| **2.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | 80 |
| 2.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | 80 |
| 2.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею | 80 |
| **3.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | 81 |
| 3.1. | Організація методичної роботи педагогічних працівників | 81 |
| 3.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | 86 |
| 3.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | 88 |
| 3.1.3. | Організація роботи методичних спільнот закладу освіти | 91 |
| 3.1.4. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 104 |
| 3.1.4.1. | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | 105 |
| 3.1.4.2. | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік | 106 |
| 3.2. | Організація роботи з обдарованими і здібними учнями | 110 |
| 3.3. | Виховний процес у закладі освіти | 112 |
| **4.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | 125 |
| 4.1. | Контрольно-аналітична діяльність | 125 |
| 4.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | 125 |
| 4.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | 127 |
| 4.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | 128 |
| 4.1.4. | Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів) | 129 |
| 4.1.5. | Здійснення класно-узагальнюючого контролю | 129 |
| 4.1.6. | Оглядовий контроль | 130 |
| 4.1.7. | Здійснення персонального контролю | 130 |
| 4.2. | Тематика засідань дорадчих колегіальних органів | 131 |
| 4.2.1 | Тематика засідань педагогічних рад | 131 |
| 4.2.2 | Накази при директорові ліцею | 133 |
| 4.2.3. | Наради при заступникові директора ліцею з навчально-виховної роботи | 138 |
| 4.2.4. | Наради при заступникові директора з виховної роботи | 139 |
| 4.3. | Накази директора ліцею | 140 |
| 4.4. | Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 143 |
| 4.5. | Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму | 147 |
| 4.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | 147 |
| 4.5.2. | Робота ради закладу освіти | 148 |
| 4.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | 149 |
| 4.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | 156 |
| 4.6. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 157 |

**Р о з д і л І**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Ліцей № 14 розташований за адресою:

**Проспект Воскресенський, 3, м. Київ, 02125, тел. 063-319-85-37, 063-319-85-16**

**Код ЄДРПОУ 22875101**

*е-mail: 14inter@ukr.net*

Адміністрація ліцею: директор ліцею, 2 заступника з навчально-виховної роботи.

*Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2024/2025 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 01 липня 2023 року.*

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

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. Ліцей працює в одну зміну. В умовах воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням англійської, французької та німецької мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма, дистанційна форма, сімейна. В ліцеї організовано інклюзивне навчання.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 18.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-9 класи - 45 хвилин**

**Розклади дзвінків:**

Розклад дзвінків у школі I  ступеня (1 – 4 класи):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Перші класи | | | |
|  | Початок уроку | Закінчення уроку | Тривалість перерв, хв |  |
| 1 | 8.30 | 9.05 | 10 |  |
| 2 | 9.25 | 10.00 | 30 |  |
| 3 | 10.30 | 11.05 | 40 |  |
| 4 | 11.45 | 12.20 | 20 |  |
| 5 | 12.40 | 13.35 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | 2 – 4 – ті  класи | | | |
|  | Початок уроку | Закінчення уроку | Тривалість перерв, хв |  |
| 1 | 8.30 | 9.10 | 15 |  |
| 2 | 9.25 | 10.05 | 10 |  |
| 3 | 10.30 | 11.10 | 25 |  |
| 4 | 11.45 | 12.25 | 10 |  |
| 5 | 12.35 | 13.15 | 5 |  |
| 6 |  |  |  |  |

  Розклад дзвінків у школі II  ступеня (5 – 11 класи)

І зміна

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Початок уроку | Закінчення уроку | Тривалість перерв, хв |
| 1 | 8.30 | 9.15 | 10 |
| 2 | 9.25 | 10.05 | 5 |
| 3 | 10.30 | 11.15 | 10 |
| 4 | 1145 | 12.30 | 5 |
| 5 | 12.40 | 13.25 | 5 |
| 6 | 13.35 | 14.20 | 5 |
| 7 | 14.30 | 15.15 | 5 |

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

**1.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти *Київської обласної державної адміністрації*, управління освіти Дніпровської районної у місті Києві Державної адміністрації про підготовку та організований початок 2024/2025навчального року. | Серпень  2024 | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/20245навчальний рік. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 202342025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2024 | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х класів. | До 01.09.2024 | Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік. | До 01.09.2024 | Манько Т.А. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2024 | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2024 | Манько Т.А. |  |
| 8. | Розподілити та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік. | До 01.09.2024 | Манько Т.А. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2024/20245навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2024 | Манько Т.А. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2024 | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2024/2025навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | *Забезпечити нормативне збереження журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання та ін.* | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 13. | *Забезпечити нормативність ведення електронних класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.* | Упродовж 2024/2024 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2024 | *Керівники ШМО* |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2024 | Манько Т.А.  Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 17. | *Забезпечити участь вчителів в міському засіданні професійних спільнот* | 28.08.2024 | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів *Міністерства освіти і науки України від 15.08.22 р. № 1/9325-22 про зміни до навчальних програм для закладів ЗСО* | До 01.09.2024 | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 19. | Провести святкування Дня знань (враховуючи умови воєнного стану) | 01.09.2024 | Тимченко М.Б.  Яницька Т.Ф. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок: «*Ми українці: честь і слава незламним!»* | 01.09.2024 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2024 | Кирик С.С. |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2024 року | Дяченко І. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2024 | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік. | До 01.09.2024 | Манько Т.А. |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2024 | Дяченко І.В.  Білан О.М. |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2024/2025 навчальному році направити на:

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення ліцею (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-прєктах *місцевого та обласного рівнів*;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит ліцею на 2023 рік | До 01.10.2024 | Манько Т.А. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік | Упродовж року | Манько Т.А.  Білан О.М. |  |
| 3 | Оновити інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Яницька Т. |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Білан О.М. |  |
| 5 | Тримати під контролем дотримання санітарно-гігієнічних вимог в укритті у відповідності до вимог | Постійно | Білан О.М. |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим | Постійно | Білан О.М. |  |
| 7 | Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Білан О.М. |  |
| 8 | Доукомплектувати ліцей необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Білан О.М. |  |

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

**1.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Яницька Т.А. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** |  |  |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів ”. | серпень | Яницька Т.А. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Яницька Т.А. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2020/2021 навчальному році”. | серпень | Яницька Т.А. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Яницька Т.А. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Яницька Т.А. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2024/2025 навчальному році”. | вересень | Яницька Т.А. |  |
| 2.7. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників у школі у 2024/2025 навчальному році”. | січень | Яницька Т.А. |  |
| 2.8. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2024/2025 навчального року”. | січень | Яницька Т.А. |  |
| 2.9. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Яницька Т.А. |  |
| 2.10. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею ”. | квітень | Яницька Т.А. |  |
| 2.11. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | червень | Яницька Т.А. |  |
| 2.12. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2043 навчальному році”.. | серпень  січень | Яницька Т.А. |  |
| 3. | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Яницька Т.А.  Тимченко М.Б. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Яницька Т.Ф. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету ліцею. | вересень | Яницька Т.Ф. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2024/2025 навчальному році”. | листопад | Яницька Т.Ф. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2024 році. | грудень | Манько Т.А.  Дригіна С.Р. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік”. | червень 2025 | Манько Т.А. |  |
| 4. | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Яницька Т.А. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | протягом року | Яницька Т.А. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | двічі на рік | Яницька Т.А. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | у випадку травмування | Яницька Т.А. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09.24 | Яницька Т.А. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах хімії, інформатики, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08.24 | Яницька Т.А. |  |
| 5 | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Білан О.М. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Коробій Т.С. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Кирик С.С. |  |
| 6. | **Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Яницька Т.А. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею. | до 01.09.24 | Білан О.М.  Тимченко М.Б.  Яницька Т.Ф. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12.24 | Білан О.М. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10.24 | Білан О.М. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку. | до 01.09.24 | Білан О.М. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09.24 | Білан О.М. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплопункт, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09.24 | Білан О.М. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Білан О.М. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Білан О.М.  Коробій Т.С. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. | протягом року | Білан О.М.  Коробій Т.С.  Тимченко М.Б.  Яницька Т.Ф. |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники,  Білан О.М. |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Кирик С.С. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Білан О.М. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08.24 | Білан О.М. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею | до 15.08.24 | Білан О.М. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Білан О.М. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09.24 | Білан О.М. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею | протягом року | Білан О.М. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Білан О.М. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Білан О.М. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Білан О.М. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Білан О.М. |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Білан О.М. |  |
| 8.11. | Контролювати наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09.24 | Білан О.М. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08.24 | Манько Т.А. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09.24 | Яницька Т.Ф. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Манько Т.А.  Яницька Т.Ф. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Яницька Т.Ф. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Усова О.А. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Яницька Т.Ф. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Білан О.М. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею | згідно графіку РУО |  |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Яницька Т.Ф.  Білан О.М. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Яницька Т.Ф. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Білан О.М. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Манько Т.А. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів хімії, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Білан О.М. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Манько Т.А. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Манько Т.А. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Манько Т.А. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 90 календарних днів на рік. Військовий стан. | протягом року | Манько Т.А. |  |
| 9.18. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Манько Т.А. |  |
| 9.19. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Яницька Т.Ф. |  |
| 9.20 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Яницька Т.Ф. |  |

**1.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Білан О.М.  Яницька Т.Ф. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Усова О.А. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Яницька Т.Ф. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році”» | серпень | Яницька Т.Ф. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів ліцею» | серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2022/2023 навчального року» | серпень | Коробій Т.С. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Коробій Т.С. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Яницька Т.Ф. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Яницька т.Ф. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | жовтень | Яницька Т.Ф. |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Яницька Т.Ф. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | грудень | Коробій Т.С. |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2024/2025 навчального року» | грудень | Яницька Т.Ф. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Яницька Т.Ф. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Яницька Т.Ф. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | березень | Яницька Т.Ф. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | травень | Яницька Т.Ф. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2024/20253 навчального року» | травень | Яницька Т.Ф. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею | серпень | Кирик С.С.  Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році. | серпень | Яницька Т.Ф. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів ліцею у 2024/2025 навчальному році. | серпень | Яницька Т.Ф. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в закладі освіти спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Медсестра  Тимченко М.Б. |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2024/2025 навчальному році. | вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Яницька Т.Ф. |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти. | вересень | Яницька Т.Ф. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році. | вересень | Тимченко М.Б. Яницька Т.Ф. |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2024/2025 навчального року. | грудень | Яницька Т.Ф. |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Яницька Т.. |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2024/2025 навчального року. | грудень | Коробій Т.С.  Кирик С.С. |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Яницька Т.Ф. |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2024/2025 навчального року . | Травень | Яницька Т.Ф. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Кирик С.С. |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг) | Упродовж 2024/2025 навчального року | .  Кирик С.С. |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2024/2025 навчального року | С.  Кирик С.С. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 40. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Яницька Т.Ф. |  |
| 41. | *Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули* | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 42. | *Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі* | Упродовж 2024/2025 навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Керівник гуртка |  |
| 45. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 46. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 47. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 48. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів хімії, інформатики, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 49. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 50. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах хімії, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 51. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 52. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 53. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, у щоденниках учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 54. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 55. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 56. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 57. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2024/2025 навчального року | . |  |
| 58. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб (за згодою) | До 01.09.2024 |  |  |
| 59. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2024/2025 навчального року |  |  |
| 60. | Організувати роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2024/2025 навчального року |  |  |
| 61. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 |  |  |
| 62. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Класні керівники |  |
| 63. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 64. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 65. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2024 |  |  |
| 66. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 67. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 68. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 69. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2024 |  |  |
| 70. | Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу освіти з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Яницька Т.Ф. |  |
| 71. | Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу освіти з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень |  |  |
| 72. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею: | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 73. | Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки | 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 74. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2024 | Класні керівники |  |
| 75. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, майстерні, спортзал | До 01.09.2022 | Білан О.М. |  |
| 76. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити кабінет безпеки (№ 37) та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2024 | Білан О.М. |  |
| 3. | Забезпечити заклад освіти необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2024 | Білан О.М. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею | До 01.09.2024 | Білан О.М. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями ліцею | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2024/20245навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | Вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | Листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | Грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | Грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | Січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | Лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | Березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | Квітень | Класні керівники |  |
| 18. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 20. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 21. | Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної части | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 22. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | Вересень | Педагог-організатор |  |
| 23. | Проводити агітаційну роботу серед учнів | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 24. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | Вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | Вересень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожні знаки» | Листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Дорожня розмітка» | Грудень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | Січень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | Лютий | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | Березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | Квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 35. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 36. | Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками відділу поліції | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сідлецька М.П.Педагог-організатор |  |
| 37. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 38. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М. |  |
| 39. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2024/2025навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 40. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сідлецька М.П. |  |
| 41. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 42. | Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 43. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до ліцею в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |

**1.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| *1.* | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сідлецька М.П. |  |
| *2.* | Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | Травень | Сідлецька М.П. |  |
| *3.* | Організувати роботу пришкільного мовного табору (за можливістю) | Червень | Сідлецька М.П. |  |
| *4.* | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | Червень | Сідлецька М.П. |  |
| *5.* | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сідлецька М.П. |  |
| *6.* | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сідлецька М.П. |  |
| *7.* | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2024/2025  навчального року | Сідлецька М.П. |  |

***1.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***Заходи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальний*** | ***Відмітка про виконання*** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в пристосованому для спортивної зали приміщенні, харчоблоці, класах, майстерні. | До 28.08.2024 | Білан О.М.  Кирик С.С. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2024 | Білан О.М.  Кирик С.С. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2024 | Кирик С.С. |  |
| 4 | Скласти план роботи медичної сестри ліцею на навчальний рік. | До 28.08.2024 | Кирик С.С. |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я відповідно наданих довідок 086. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Кирик С.С. |  |
| 6 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Яницька Т.Ф.  Кирик С.С. |  |
| 7 | Контролювати проведення профілактичних щеплень згідно плану профщеплень. | Щомісячно | Кирик С.С. |  |
| 8 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт). | Постійно | Кирик С.С.  Білан О.М. |  |
| 9 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Манько Т.А.  Кирик С.С. |  |
| 10 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Кирик С.С. |  |
| 11 | Проводити контроль за проходженням персоналом ліцею медичних оглядів. | 1 раз на рік | Манько Т.А.  Кирик С.С. |  |
| 12 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Кирик С.С.. |  |
| 13 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Кирик С.С. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2024 | Тимченко М.Б.  Андріяш О.Л. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2024 | Тимченко М.Б.  Андріяш О.Л. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2024 | Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * безкоштовним харчуванням - пільгові категорії; * за батьківські кошти. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Тимченко М.Б.  Андріяш О.Л. |  |
| 5. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2024 | Тимченко М.Б.  представник батьківського комітету |  |
| 6. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Тимченко М.Б.  Андріяш О.Л. |  |
| 7. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Тимченко М.Б.  класні керівники та класоводи |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**1.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень | Білан О.М.  Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень | Яницька Т.А.  Білан О.М.  Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Манько Т.А.  Яницька Т.Ф.  Білан О.М. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т..Ф.  Білан О.М. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень | Білан О.М. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М. |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2022/2023 навчального року | Білан О.М |  |
| 14 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М |  |
| 15 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М |  |
| 16 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Білан О.М |  |

**1.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2025 | Манько Т.А. |  |
| 5. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2025 | Манько Т.А. |  |
| 6. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2025 | Манько Т.А. |  |
| 7. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2025 | Білан О.М. |  |
| 8. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2025 | Кирик С.С. |  |
| 9. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 10. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 11. | Доповісти директору ліцею, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 12. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 13. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2025 |  |  |
| 14. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 15. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 16. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 17. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф.. |  |
| 18. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 19. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Грудень 2025 | Яницька Т.Ф.. |  |
| 20. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Грудень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 21. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Грудень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | Вересень | Практичний психолог |  |
| 2. | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 3. | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | Січень | Практичний психолог |  |
| 4. | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | Березень | Практичний психолог |  |
| 5. | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | Квітень | Практичний психолог |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2024 | Манько Т.А. |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2024 | Манько Т.А. Яницька Т.Ф. Практичний психолог |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2014/2025 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Білан О.М. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Черговий адміністратор та вчителі |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. Сідлецька М.П. Практичний психолог |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Класні керівники |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. Сідлецька М.П. Практичний психолог |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. Сідлецька М.П. Практичний психолог |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 9-х класів «Як не стати учасником булінгу» | Листопад | Класні керівники  9 класів |  |
| 17. | Круглий стіл учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2024 року | Практичний психолог |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2024/2025  навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2023 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечний ліцей. Маски булінгу» | Листопад 2024 | Практичний психолог |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2024 року,  квітень 2025року | Класні керівники 1-9 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2024 | Практичний психолог |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Практичний психолог |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичний психолог |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Практичний психолог |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Практичний психолог |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Практичний психолог |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Практичний психолог |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Практичний психолог |  |
| **Робота, спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Практичний психолог |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Практичний психолог |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Практичний психолог |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Практичний психолог |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Практичний психолог |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Практичний психолог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація ліцею |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

**1.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Сідлецька М.П. |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Сідлецька М.П. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Сідлецька М.П. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Сідлецька М.П. |  |

**1.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2024/2025 навчальному році» | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф.. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  –Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Черговий адміністратор |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання (за згодою) | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень  Жовтень | Яницька Т.Ф. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б..  Класні керівники |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи ліцею щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Яницька Т.Ф. |  |

**1.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**1.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Обстеження першокласників на етапі прийому до ліцею з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 2. | Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до ліцею та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 3. | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 4. | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 5. | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Вересень  Грудень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 6. | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої ліцею в середню. | Січень  Лютий | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 7. | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 8. | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 9. | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 10. | Обстеження дітей на етапі адаптації до ліцею II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Листопад | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 11. | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 12. | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивченняособливостей міжособистісних стосунків.  Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 13. | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 14. | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 15. | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 16. | Профорієнтація цчнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 17. | Сформувати банк даних учнів-ВПО | Упродовж навчального року | Соціальний педагог Воробйова В.В. |  |
| 18. | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захиступрав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 19. | Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 20. | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Сформувати кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняттяз розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 2. | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 3. | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 4. | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 5. | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 6. | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 7. | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 8. | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 9. | Проводити індивідуальні консультації з атьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 10. | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 11. | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 12. | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з сетою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |

**1.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 2. | Провести спихологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кодного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 3. | Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас» | Березень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 4. | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 5. | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 6. | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 7. | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 8. | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 9. | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 10. | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |

**1.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Взяти участь у педагогічних радах: | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 2. | Виступ: « Ліцей і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 3. | Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи; | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 4. | Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу» | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 5. | Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.»  «Доброта починається з дитинства»  «Небезпеки в інтернеті». | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 6. | Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці» | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 7. | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 8. | Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями» | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 9. | Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт» | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 10. | Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи.  Година спілкування « Від кохання до сім’ї».  «Цілі та цінності»  «ДПА та ЗНО» | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 11. | Цикл класних годин по профілктиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров’я»  « Як розпорядитися своїм життям»?  «Погляд у майбутнє»  «Від чого залежить здоров’я? Чи залежить воно від нас?»  «Боротьба з курінням – боротьба за здоров’я»  «Шкідливі звички – шлях у безодню» | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 12. | Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення:  Тижня толерантності;  .Тижня « Молодь обирає здоров’я»  Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих)  Тижня психології  Всесвітнього дня без тютюну. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 13. | Тижня родинних свят | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |

**1.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів» | Жовтень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 2. | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 3. | Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 4. | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного.  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці.  Опрацювання фахової та педагогічної літератури.  Робота з банком психодіагностих методик.  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 5. | Участь у складанні річного плану. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 6. | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 7. | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 8. | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 9. | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |

**1.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити особливості психологічного клімату в сім’ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 2. | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 3. | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до ліцею».  Виступ: «Малюк пішов до ліцею»  Виступ: «Адаптація першокласника до ліцею»  Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку»  Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості»  Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 4. | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 5. | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 6. | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 7. | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 8. | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 9. | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |

**1.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 2. | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3. | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 5. | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 6. | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2024 | Яницька Т.Ф.. |  |
| 7. | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 8. | Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять | Травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 9. | Перевірити працевлаштування випускників 9-х. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х, 2024/2025 навчального року» | До 09.09.2024 | Тимченко М.Б.  Яницька Т.Ф. |  |

**1.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Контролювати забезпечення безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів ліцею пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2024/2025 навчального року | Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 3. | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, відвідування навчальних закладів міста. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 4. | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею (за згодою) | Вересень  Січень | Яницька Т.Ф..  Класні керівники |  |
| 5. | Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Класні керівники |  |
| 6. | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Тимченко М.Б.  Класні керівники |  |
| 7. | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 9. | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 10. | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 11. | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Тиченко М.Б. |  |
| 12. | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 13. | Психологічний супровід учнів 1,5 у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 14. | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 15. | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 16. | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 17. | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5. | І семестр | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 18. | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 19. | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 20. | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 21. | Індивідуальні консультації для батьків 1,5 кл. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 22. | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5-х кл. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 23. | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 24. | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 25. | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад – грудень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 26. | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 27. | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 28. | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 29. | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 30. | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 31. | Психологічна просвіта учнів 9-х кл. «Майбутня професія» | Січень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 32. | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 33. | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 34. | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 35. | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 36. | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 37. | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 38. | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 39.. | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 40. | Тиждень психолога | Квітень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 41. | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 42. | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 43. | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 44. | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у школі ІІ ступеню.» | Травень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 45. | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2024/2025 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 46. | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 47. | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |

**1.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 2. | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3. | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 4. | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.23 | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 5. | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 6. | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2018 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 7. | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 01.10.2024 | Яницька Т.ф. |  |
| 8. | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до ліцею з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Ліцей для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | Протягом року | Тимченко М.Б. |  |
| 9. | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею | Вересень  Лютий | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 10. | Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять | Травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 11. | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагал ьнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2017/2018 навчального року» | До 10.09.2024 | Класні керівники |  |

**1.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2024  Квітень  травень 2025 | Шкільний психолог  Класні керівники |  |
| 2. | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень  2024 | Тимченко М.Б.  Класні керівники |  |
| 3. | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом |  |  |
| 4. | Проводити зустрічі з випускниками ліцею-представниками різних професій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Тимченко М.Б.  класні керівники |  |

**1.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею | До 09.09.2024 | .  Воробйова В.В. |  |
| 2. | Поновити списки дітей пільгового контингенту | До 09.09.2024 | Воробйова В.В. |  |
| 3. | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2024 | Директор ліцею |  |
| 5. | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | До 15.09.2024 | Класні керівники |  |
| 6. | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2024 | Медична сестра |  |
| 7. | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | До 03.09.2024 | Медична сестра |  |
| 8. | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2024  січень | Класні керівники |  |
| 9. | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сідлецька М.П.. |  |
| 10. | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | Грудень 2024 |  |  |
| 11. | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2024-  Січень  2025 | Педагог організатор |  |
| 12. | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2024 | Педагог організатор |  |
| 13. | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 14. | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2025 | Педагог організатор |  |

**1.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підтримувати постійний зв’язок з ювенальною превенцією Дніпрвського м. Києва відділу поліції та службою у справах дітей у 2024/2025 навчальному році | Упродовж 2024/2025 навчального року | Манько Т.А. |  |
| 2. | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Здійснювати контроль влаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою ліцеєм | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Медична сестра |  |
| 7. | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний педагог |  |
| 8. | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог Соціальний  педагог |  |
| 9. | Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 10. | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2024 | Практичний психолог Соціальний  педагог |  |
| 11. | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2024 | Класні керівники |  |
| 12. | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 13. | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2024 | Практичний психолог |  |
| 14. | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 15. | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 16. | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Педагог-організатор  Класні керівники |  |

**1.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2024 | Класні керівники, |  |
| 2. | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2024 | .  Класні керівники |  |
| 3. | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 4. | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2024  Лютий 2025 | Соціальний педагог.  Вчителі права |  |
| 5. | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2024/2025  навчального року | Класні керівники |  |
| 6. | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2023/2023 навчального року | Керівники гуртків |  |
| 9. | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміні-страція |  |
| 10. | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 11. | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | практичний психолог |  |
| 12. | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану |  |  |
| 13. | Скласти соціальні паспорти ліцею та класів | До 10.09.2024 | Коробій Т.С.  Соціальний педагог |  |
| 14. | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів ліцею та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шкільний психолог |  |
| 15. | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміні  страція |  |
| 16. | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміні-страція |  |
| 17. | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 18. | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2023 | Практичний психолог |  |
| 19. | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 20. | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 21. | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2024  до 10.01.2025 | Практичний психолог Соціальний  педагог |  |
| 22. | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2024 | Медсестра |  |
| 23. | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2024 | Практичний психолог |  |
| 24. | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2025 | Практичний психолог |  |
| 25. | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2024/2025 навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 26. | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники,  Яницька Т.Ф.  ТимченкоМ.Б |  |
| 27. | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 28. | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Медсестра |  |
| 29. | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2024/2025 навчального року | Педколектив ліцею |  |
| 30. | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2024/2025 навчального року | Педколектив ліцею |  |
| 31. | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники, практичний психолог |  |
| 32. | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2024/2025 навчального року | Медсестра |  |
| 33. | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 34. | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2024/2025 навчального року | Дяченко І.В. |  |
| 35. | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2024 | Дяченко І.В.. |  |
| 36. | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Ліцей проти СНІДу» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шкільний психолог |  |
| 37. | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2024 | Коробій Т.С.  ТимченкоМ.Б.  класні керівники |  |
| 38. | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2024/2025 навчального року | Вчителі права  класні керівники |  |
| 39. | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 40. | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2024/2025 навчального року | Медсестра |  |
| 41. | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2024 | класні керівники |  |
| 42. | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміні-страція ліцею |  |
| 43. | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміні страція |  |
| 44. | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2024/2025 навчального року | класні керівники |  |
| 45. | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шкільний психолог  класні керівники |  |
| 46. | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів ліцею та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміні-страція,  класні керівники |  |
| 47. | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шкільний психолог  класні керівники |  |
| 48. | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шкільний психолог  класні керівники |  |
| 49. | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і ліцею у вихованні дітей» | Квітень  2025 | Адмін-істрація ліцею |  |
| 50. | Організувати спільну діяльність ліцею і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміні-страція ліцею |  |
| 51. | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2024/2025  навчального року | Адміні-страція ліцею |  |
| 52. | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміні-страція ліцею |  |
| 53. | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміні  страція ліцею |  |
| 54. | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адмін-істрація ліцею |  |
| 55. | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміні-страція ліцею |  |

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

**1.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити рівень відповідністі стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 2. | Оновлювати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2024 | Яницька т.Ф.  Косяненко І.М. |  |
| 3. | Удосконалювати відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | Провести моніторинг динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2024 | Яницька Т.ф.  Тимченко МБ, |  |
| 5. | Здійснити моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2024 | Яницька Т.ф.  Тимченко М.Б.  Косяненко І.О. |  |
| 6. | Скласти перелік необхідних навчально-методичних і наочно-дидактичних посібників відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф.  Косяненко І.О. |  |
| 7. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 8. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Косяненко І.О. |  |
| 9. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Асистенти  Вчителі,  предметники |  |
| 10. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька т.Ф.  Тиченко М.Б. |  |
| 11. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 12. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в школі | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної освіти з подальшим розробленням плану розвитку у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 13. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 14. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 15. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2024 | Косяненко І.О. |  |
| 16. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2024 – травень 2025 | Яницька Т.Ф.  Косяненко І.О. |  |
| 17. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2024 | Тимченко М.Б.  Яницька Т.Ф. |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  |
| 18. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітниць-кий  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |

**1.3.2. Організація педагогічного патронажу дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформлення документації щодо організації роботи педагогічного патронажу для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Надання батьками довідок ЛКК, написання заяв батьків для організації навчання педагогічного патронажу. | Серпень | Батьки |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами педагогічного патронажу до відділу освіти | Серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Накази про організацію навчання педагогічного патронажу | Серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть педагогічний патронаж дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитей з особливими освітніми потребами | Серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | Вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами на педагогічному патронажі | Серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 10. | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | Грудень,  травень | Вчителі предметники |  |
| 11. | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень  січень | Вчителі предметники |  |
| 12. | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами на педагогічному патронажі | постійно | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 13. | Узагальнення роботи педагогічного патронажу | Грудень,  травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 14. | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються на педагогічному патронажі. | Грудень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Косяненко ІюО. |  |
| 15. | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |

**1.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  2024/2025  навчального року | Класні керівники |  |
| 2. | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею | Упродовж  навчального року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Грудень 2024 року  Квітень 2024 року | Сідлецька М.П. |  |
| 4. | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2025 року | Коробій Т.С.  Воробйова В.В. |  |
| 5. | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6. | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів | Березень 2025 року | Класні керівники |  |
| 7. | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою ліцею для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8. | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2025 року | Класні керівники |  |
| 9. | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2025 року | Практичний психолог |  |
| 10. | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2025 року | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 11. | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2025 року | Тимченко М.Б.  Воробйова В.В. |  |
| 12. | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Класні керівники  Практичний психолог |  |
| 13. | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 14. | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Адміністрація |  |
| 15. | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Листопад  2024 року | Воробйова В.В.. |  |
| 16. | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Литопад  2024 року | Педагог організатор |  |
| 17. | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Бібліотекар |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х т класів | вересень | бібліотекар |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | бібліотекар |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | бібліотекар |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | бібліотекар |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2023 | червень | бібліотекар |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | бібліотекар |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | бібліотекар |  |
| 10. | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | бібліотекар |  |
| 11. | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 12. | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * + організація видачі та прийому підручників;   + робота з ліквідації заборгованості підручників;   + проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 13. | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 14. | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | бібліотекар |  |
| 15. | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 16. | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | бібліотекар |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | бібліотекар |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | бібліотекар |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | бібліотекар |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг 1-2 класи. | жовтень | бібліотекар |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | бібліотекар |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | бібліотекар |  |
| 7. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | бібліотекар |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | бібліотекар |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2-9 класи  лютий | бібліотекар |  |
| 10. | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | 3-4 класи протягом року класи | бібліотекар |  |
| 11. | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова літератураТема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7 класи Протягом року | бібліотекар |  |
| 12. | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  «Бібліотечно – інформаційний центр ліцею»;  «Життя у світі книжок»;  «Читання – це ключ до майбутнього» | Протягом року | бібліотекар |  |
| 13. | Оновити тематичні полиці:  а) Єдина країна»”;  б) »Сьогодні діти, а завтра - народ ”;  в) » Де козак, там і слава! ”;  г) „Гаряча душа Кобзаря ”;  д) „Хай звеселяє сміх усих”; | вересень | бібліотекар |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | бібліотекар |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | бібліотекар |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 32 рік незалежності” | Серпень | бібліотекар | **+** |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | бібліотекар | **+** |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | бібліотекар | **+** |
| 4. | До дня народження нашого міста. | вересень | бібліотекар | **+** |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | бібліотекар |  |
| 6. | Міжнародний день миру | 21.09. | бібліотекар |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек. | Вересень | бібліотекар |  |
| 8. | Жовтень – всеукраїнський місячник шкільних бібліотек: «В нас єдина мета- Україна свята нездолана ніким і ніколи!». | жовтень | бібліотекар |  |
| 9. | Виставка до дня працівників освіти | Жовтень | бібліотекар |  |
| 10. | Виставка до дня захисника Вітчизни, українського козацтва та Покрови Пресвятої Богородиці.. | 14.10 | бібліотекар |  |
| 11. | День української писемності та мови. Виставка | Листопад | бібліотекар |  |
| 12. | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | бібліотекар |  |
| 13. | День пам’яті жертв голодомору . виставка. | 25.11 | бібліотекар |  |
| 14. | День Збройних сил України. | грудень | Бібліотекар |  |
| 15. | 130 – річчя Миколи Куліша. | 18.12 | бібліотекар |  |
| 16. | День Святого Миколая. «Святий отче, Миколай, наш ліцей не миннай», виставка | 19.12. | бібліотекар |  |
| 17. | Міжнародний день прав людини | грудень | Бібліотекар |  |
| 18. | День Соборності України.виставка  Бесіди. | січень | бібліотекар |  |
| 19. | Міжнародний день пам’яті Голокосту.виставка | січень | Бібліотекар |  |
| 20. | День пам’яті героїв Крут. виставка | січень | Бібліотекар |  |
| 21. | День бабака. | лютий | бібліотекар |  |
| 22. | 195 -річчя Ж. Верна | 08.02 | бібліотекар |  |
| 23. | Міжнародний День рідної мовивиставка | 21.02. | бібліотекар |  |
| 24. | День Героїв Небесної сотні. Виставка. | 20.12. | бібліотекар |  |
| 25. | Всесвітній день кішок, виставка | 01.03 | Бібліотекар |  |
| 26. | Гаряча душа Кобзаря | березень | бібліотекар |  |
| 27. | Міжнародний день дитячої книги, виставка | 02.04 | Бібліотекар |  |
| 28. | Великодні свята., виставка | 16.04 | бібліотекар |  |
| 29. | Всесвітній день Землі | 22.04 | бібліотекар |  |
| 30. | День Чорнобильської трагедії. | 26.04. | Бібліотекар |  |
| 31. | День книги та авторського права, виставка. | 23.04 | бібліотекар |  |
| 32. | День європи, виставка | 15.05 | бібліотекар |  |
| 33. | День музеїв, виставка | 18.05 | бібліотекар |  |
|  | | | | |
| 1. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 3. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 4. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 5. | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | бібліотекар |  |
| 6. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Оновити книжкові виставку:  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **Бібліотекар** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Прротягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2023-2024н.р. | червень | Бібліотекар |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Бібліотекар |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Бібліотекар |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році | червень | Бібліотекар |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. | бібліотекар |  |
| 7. | Звіти за запитанням | Протягом року. | бібліотекар |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | бібліотекар |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | бібліотекар |  |
| 10. | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | бібліотекар |  |
| 11. | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | бібліотекар |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | бібліотекар |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | бібліотекар |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | бібліотекар |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  |  |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | бібліотекар |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; | вересень | бібліотекар |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Бібліотекар |  |
| 10. | Оформлення передплати на періодичні видання на 2022/2023 рік | 2 рази на рік | Бібліотекар |  |
| 11. | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки,каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Бібліотекар |  |
| 12. | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 13. | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Бібліотекар |  |
| 14. | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Бібліотекар |  |
| 15. | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 16. | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | бібліотекар |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, | серпень  вересень | Бібліотекар |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів ліцею. | серпень | Бібліотекар |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | Серпень,  вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Бібліотекар |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | бібліотекар |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Бібліотекар |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класу. | червень | бібліотекар |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 9-х класів. | червень | Біюліотекар |  |
| 10. | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 11. | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Бібліотекар |  |
| 12. | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Бібліотекар |  |
| 13. | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Бібліотекар |  |
| 14. | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Бібліотекар |  |
| 15. | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Бібліотекар |  |
| 16. | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Бібліотекар |  |
| 17. | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | бібліотекар |  |
| 18. | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Бібліотекар |  |
| 19. | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів ліцею підручниками і навчальними посібниками на 2023-24 навчальний рік. | вересень | Бібліотекар |  |
| 20. | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Бібліотекар |  |
| 21. | Складання звітних документів, | Протягом року | бібліотекар |  |
| 22. | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Бібліотекар |  |
| 23. | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Бібліотекар |  |
| 24. | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | бібліотекар |  |
| 25. | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Бібліотекар |  |
| 26. | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Бібліотекар |  |
| 27. | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Бібліотекар |  |
| 28. | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження | Бібліотекар |  |
| 29. | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-9класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Бібліотекар |  |
| 30. | Видача видань читачам. | постійно | Бібліотекар |  |
| 31. | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Бібліотекар |  |
| 32. | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | бібліотекар |  |
| 33. | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Бібліотекар |  |
| 34. | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Бібліотекар |  |
| 35. | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | бібліотекар |  |
| 36. | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Бібліотекар |  |
| 37. | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу. | Вересень,грудень | Бібліотекар |  |
| 38. | Оформлення нових роздільників: | протягом року | Бібліотекар |  |
| 39. | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | бібліотекар |  |
| 40. | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | бібліотекар |  |
| **Підвищення фахового рівня** | | | | |
| 1. | Створення іміджу бібліотеки в Інтернеті: висвітлювати роботу бібліотеки у Фейсбуці: на власній сторінці та ліцею, на сайті ліцею | Протягом року | бібліотекар |  |
| 2. | Продовжувати збирати матеріал для «Книги про книгу» з прислів ями, приказками, загадками, віршами та висловами видатних людей | Протягом року | Бібліотекар, учні |  |
| 3. | Удосконалювати традиційні та освоювати нові бібліотечні технології | Протягом року | бібліотекар |  |
| 4. | Приймати активну участь у всіх конференціях, семінарах, нарадах метод об єднання шкільних бібліотекарів, ділитися досвідом | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 5. | Тісно співпрацювати з міською бібліотекою та краєзнавчим музеєм | протягом року | бібліотекар |  |

**Р о з д і л ІІ**

**2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні ліцею | грудень,  травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних спільнот | Кваліметрична модель,  ШМС вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| . |  |  |  |  |  |
| 4. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**3.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

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

У 2024/2025 навчальному році методична робота ліцею спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи методичних спільнот та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичні спільноти;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-початківець»,
* психолого - педагогічні семінари;

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 29.08 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | Листопад, грудень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних електронних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2022/2023 навчального року | 29.08 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Засідання педагогічної ради | 31.08 | Манько Т.А.  Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Засідання методичної ради ліцею | 31.08. | Яницька Т.Ф. |  |
| 6. | Засідання методичних спільнот | 31.08. | Керівники ШМС |  |
| 7. | Засідання творчих груп (лабораторій) учителів | 30.08 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 8. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 06.09. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 06.09. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 4. | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2. | Засідання ШМС | 03.10 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б.  Голови ШМС |  |
| 3. | Засідання педагогічної ради ліцею | 25.10 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Робота груп учителів | 26.10. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1. | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2. | Підготовка до участі учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Уточнення термінів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Протягом місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3. | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Педагоги |  |
| 4. | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 5. | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 6. | Участь учителів ліцею у міському професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 7. | Засідання педагогічної ради | 28.12 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 8. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 16.01. | Педагоги |  |
| 2. | Засідання методичної ради | 12.01 | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 3. | Робота груп учителів (методичних студій) | 27.01. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 4. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1. | Засідання педагогічної ради | 16.02. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 2. | Засідання ШМС | 15.02. | Керівники ШМС |  |
| 3. | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 4. | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 5. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 28.03. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 2. | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 4. | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти | Перший тиждень місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 2. | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3. | Засідання ШМС | 20.04. | Керівники ШМС |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в календарному наступному році | Протягом місяця | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 2. | Засідання ШМС | 25.05. | Керівники ШМО |  |
| 3. | Засідання методичної ради | 25.05. | Манько Т.А. |  |
| 4. | Засідання педагогічної ради | 26.05. | Манько Т.А.  Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |

**3.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти**

***Основні завдання методичної ради ліцею:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), ліцею

молодого вчителя;

* коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів ліцею;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2022/2023 навчальному році роботу методичної ради ліцею спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
* осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
* обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
* ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методична спільнота, творча група, свого місця в її вирішенні;
* координація діяльності методичних спільнот та інших структурних підрозділів;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* формування цілей та завдань методичної служби;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* співробітництво з іншими ЗЗСО;
* впровадження іноваційних технологій в освітній процес.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею;
* вивчення досвіду роботи методичних спільнот;
* розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2024/2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік.  Про організований початок 2024/2025 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми ліцею у 2024/2025 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних спільнот вчителів-предметників, творчої групи (лабораторї), груп педагогів (методичних студій) на 2024/2025 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української ліцею у 1-5-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання | серпень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1.  2.  3.  4. | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками ліцею у 2022/2023 навчальному році  Про організацію роботи МАН  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1.  2. | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1.  2. | Про участь учителів ліцею у Фестивалі «добрих практик»  Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | січень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1.    2.    3. | Про підсумки атестації учителів у 2025 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2024/2025 навчальному році  Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів | Квітень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1.  2. | Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2025/2026 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних спільнот; * груп педагогів (методичних студій); * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б. |  |

**3.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти**

***Основні задачі методичного кабінету:***

* надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
* координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
* організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
* активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
* пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету ліцею на 2022/2023 навчальний рік. | до 01.09. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 3. | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік. | до 01.09. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2024/2025 навчальному році. | до 15.09. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2024/2025 навчальному році. | до 15.09. | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 6. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 7. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2024/2025 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 8. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 9. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 10. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 11. | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій). | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 12. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 13. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 14. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Створення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 15. | Організувати роботу обдарованих учнів Малої академії наук України. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 16. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 17. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 18. | Організувати підготовку та участь команди учнів ліцею до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 19. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 20. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 21. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 22. | Організація і участь міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 23. | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями ліцею міських методичних івентів. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 24. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 25. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ст. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 26. | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-5-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 27. | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б  Касяненко І.О. |  |

**3.1.3. Організація роботи методичних спільнот закладу освіти**

За змістом робота методичних спільнот вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичних спільнот приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичних спільнот за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів ліцею, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової ліцею ;  - лінгвістичного напрямку;  - точних наук та інформаційних технологій;  - суспільно-природничих наук;  - естетичного напрямку;  - класних керівників. | вересень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожної методичної спільноти в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/с |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Київської обласної державної адміністрації, відділу освіти Фастівської міської ради | протягом року | керівники  методичних спільнот |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних спільнот щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української ліцею» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | керівники  методичних спільнот |  |
| 5. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 навчальному році. | до 09.09. | керівники  методичних спільнот |  |
| 6. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних спільнот. | вересень | керівники  м/с |  |
| 7. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних спільнот |  |
| 8. | Проводити засідання методичних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних спільнот). | 4 рази  на рік | керівники  м/с |  |
| 9. | Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею, громади, області. | протягом року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 10. | Організувати підготовку вчителів – членів методичної спільноти до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних спільнот |  |
| 11. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних спільнот. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних спільнот |  |
| 12. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/с |  |
| 13. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Створити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/с |  |
| 14. | Сприяти участі учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року | вчителі,  керівники  м/с |  |
| 15. | Сприяти підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/с |  |
| 16. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/с |  |
| 17. | Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/с |  |
| 18. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/с |  |
| 19. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  м/с |  |
| 20. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/с |  |
| 21. | Організувати роботу методичних спільнот щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/с |  |
| 22. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до травня | вчителі,  керівники м/с |  |
| 23. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних спільнот за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних спільнот за 2024/2025 навчальний рік. | травень | керівники  методичних спільнот |  |

**Тематика засідань шкільної спільноти учителів естетичного напрямку**

**І. Засідання (вересень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Підсумки роботи методичного об’єднання за 2023– 2024 н.р. |  |
| 2. | Методичні рекомендації МОН України, щодо викладання предметів: образотворчого мистецтва, трудового навчання, фізичного виховання, художньої культури, музичного мистецтва у 2024 – 2025 н.р. |  |
| 3. | Особливості викладання предметів в НУШ. Календарне планування з предметів. |  |
| 4. | Виконання програм навчальних програм під час очного та дистанційного навчання предметів художньоестетичного циклу |  |
| 5. | Обговорення календарно-тематичних планів з трудового навчання, фізичного виховання, образотворчого мистецтва, художньої культури, музичного мистецтва на І семестр 2024-2025 навчального року. |  |
| 6. | Ознайомлення та затвердження плану роботи методичного об’єднання на новий навчальний рік |  |

**ІІ. Засідання (жовтень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Особливість духовно - естетичних та фізичних дисциплін в контексті діяльнісного підходу до навчання. |  |
| 2. | Формування творчої особистості та створення умов для самореалізації дитини. |  |
| 3. | Застосування технології формування творчої особистості на уроках художньо-естетичного циклу. |  |
| 4. | Робота з обдарованими дітьми. Підготовка та проведення олімпіад |  |

**ІІІ. Засідання (січень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | ІКТ як засіб підвищення навчально-пізнавальної діяльності учнів |  |
| 2. | Технології Веб та відкриті освітні ресурси в роботі сучасного вчителя мистецьких дисциплін. |  |
| 3. | Підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр. |  |
| 4. | Про затвердження календарних планів на ІІ семестр 2024-2025 н. р. |  |

**ІV.Засідання   (березень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Розвиток професійної компетентності педагога в умовах реалізації концепції «Нова українська школа» та реформи децентралізації |  |
| 2. | Проектування навчального заняття з застосуванням методів і прийомів реалізації компетентнісного підходу. «Я роблю так». Обмін досвідом. |  |
| 3. | Впровадження сучасних технологій як засіб зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров’я дітей. |  |

**V. Засідання  (травень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Звіт про роботу МО у 2024-2025 н.р. |  |
| 2. | Рекомендації і пропозиції щодо планування роботи МО на новий навчальний рік |  |
| 3. | Рекомендації і пропозиції щодо планування роботи МО на новий навчальний рік |  |

**Тематика засідань ШС лінгістичного напрямку**

**І. Засідання (серпень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | 1.Аналіз роботи ШМО за 2023/2024 н.р. та завдання й шляхи їх вирішення в 2024/2025 н.р. |  |
| 2. | Опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення української мови та літератури , зарубіжної літератури, іноземної мови |  |
| 3. | Вивчення пояснювальних записок та змісту програм із вищевказаних предметів |  |
| 4. | Обговорення календарно-тематичних планів |  |
| 5. | Про впровадження в освітній процес інструментів дистанційного навчання |  |
| 6. | Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання |  |
| 7. | Затвердження плану роботи МО на рік |  |

**ІІ. Засідання (жовтень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Впровадження нових методів активізації пізнавальної діяльності учнів . Використання проектної технології на уроках англійської мови |  |
| 2. | План підготовки та проведення Дня української писемності та мови |  |
| 3. | Про підготовку та проведення шкільної олімпіади та 11 етапу(міської) з української мови та літератури, зарубіжної літератури та англійської мови |  |

**ІІІ. Засідання (листопад)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Формування ключових компетентностей учнів 5 класів НУШ на уроках української мови та літератури |  |
| 2. | Методичний супровід уроків української мови та літератури підчас дистанційного навчання |  |
| 3. | Про підготовку учнів до Всеукраїнського конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика |  |

**ІV. Засідання (грудень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Обговорення результатів 11 етапу олімпіад з української мови та літератури , зарубіжної літератури та англійської мови |  |
| 2. | Особливості формувального оцінювання досягнень учнів 5кл НУШ з української мови та літератури |  |
| 3. | Використання інформаційно-комп'ютерних технологій у вивченні мов |  |

**V. Засідання (січень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Творча лабораторія словесника.Чому можна навчитися у вчителів -мовників(обмін досвідом) |  |
| 2. | Про форми методи та прийоми роботи з обдарованими дітьми |  |
| 3. | Використання компетентнісного підходу щодо розвитку особистості в контексті НУШ |  |

**VI. Засідання (лютий)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Формування та розвиток креативного мислення учнів у процесі навчання |  |
| 2. | Про проведення тижня української мови (до Міжнародного дня рідної мови) |  |
| 3. | Затвердження плану проведення Шевченківських днів у школі |  |

**VII.Засідання (березень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | M-learning(mobile learning) нова технологія вивчення іноземної мови |  |
| 2. | Зернини передового педагогічного досвіду (презентація власних творчих здобутків) |  |
| 3. | Відео-проект-одна з форм пізнавальної діяльності учнів |  |

**VIII.Засідання (квітень )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Особливості роботи з текстом на уроках української мови з компетентнісним підходом  інструкції |  |
| 2. | Використання невербальних засобів навчання |  |
| 3. | Інноваційні освітні технології у вивченні польської мови |  |
| 4. | Підготовка до ДПА та ЗНО. Опрацювання інструкцій. |  |

**IX.Засідання (травень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Про підсумки роботи ШМО, оцінка роботи МО, визначення шляхів удосконалення у наступному році |  |
| 2. | Про стан виконання навчальних програм |  |
| 3. | Обговорення та схвалення завдань на новий навчальний рік |  |

**Тематика засідань ШС**

**учителів суспільно-природничих наук**

**І. Засідання (вересень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Аналіз роботи ПС в 2023/2024 н.р. Обговорення та затвердження плану роботи ПС на 2024/2025 н.р. |  |
| 2. | Ознайомлення з методичними рекомендаціями Міністерства освіти та науки України, щодо вивчення природничих наук у 2024/2025 н.р. Особливості викладання предметів суспільно – природничого циклу в 5 – х класах НУШ. |  |
| 3. | Опрацювання вимог навчальних програм, вимог до календарного планування, провідних питань організації навчального процесу. |  |
| 4. | Розподіл доручень та завдань між членами ПС |  |

**ІІ. Засідання (жовтень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Основи проектної діяльності здобувачів освіти. Метод проектів як педагогічна технологія. |  |
| 2. | Міжпредметні навчальні проекти, як посилення уваги до вивчення предметів суспільно – природничого циклу. |  |
| 3. | Формувальне оцінювання досягнень учнів 5 – 6 класах НУШ. |  |
| 4. | Концепції сучасного уроку. |  |

**ІІІ. Засідання (грудень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Типи творчих уроків та їх використання на різних етапах виконання навчальних програм. |  |
| 2. | Використання освітніх інтернет – ресурсів під час дистанційного навчання на уроках суспільно – природничого циклу. |  |
| 3. | Використання тестових форм навчання при вивченні курсу «Біологія», «Хімія», «Основи здоров’я», «Історія», « Географія». |  |

**ІV. Засідання (квітень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Представлення портфоліо вчителів, які атестуються. |  |
| 2. | Використання технології перевернутий клас при викладанні хімії, історії, географії і природознавства. |  |
| 3. | Розвиток критичного мислення на уроках біології, географії та основ здоров’я |  |

**V. Засіданн (травень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Самоосвіта вчителів. |  |
| 2. | Контроль якості навчання здобувачів освіти. |  |
| 3. | Підготовка аналітичних матеріалів за І, ІІ семестр та навчальний рік. |  |

**Тематика засідань ШС учителів точних наук та інформаційних технорлогій**

**І. Засідання (серпень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Аналіз методичної роботи вчителів спільноти точних наук та інформаційних технологій. |  |
| 2. | Про погодження плану роботи на 2024/2025 навчальний рік. |  |
| 3. | Про особливості викладання навчальних предметів та програмно-методичне забезпечення у 2024/ 2025 навчальному році. |  |
| 4. | Про модельні та навчальні програми в НУШ. |  |
| 5. | Про впровадження в освітній процес інструментів дистанційного навчання. |  |

**ІІ. Засідання (вересень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Про обговорення та затвердження календарно-тематичного планування учителів спільноти. |  |
| 2. | Про інструменти формувального оцінювання у практичній діяльності вчителя. |  |
| 3. | Про роботу з обдарованими дітьми. Підготовку учнів до предметних олімпіад з математики, фізики та інформатики. |  |

**ІІІ. Засідання (жовтень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь у ІІ етапі учнівських олімпіад. |  |
| 2. | Про проведення предметних тижнів у школі |  |
| 3. | Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання. |  |
| 4. | Інноваційність як ознака сучасності. Особливості створення відеолекції як методу візуалізації навчального матеріалу. |  |

**ІV. Засідання (грудень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Звіт про виконання плану роботи за І семестр спільноти вчителів точних наук та інформаційних технологій. |  |
| 2. | Про підсумки проведення ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу. |  |
| 3. | Про використання сервісів Google підчас дистанційного навчання. |  |
| 4. | QR-код як сучасний метод подання інформації. |  |

**V. Засідання (березень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Про сучасні освітні технології; корисні матеріали, практичні онлайн-інструменти та ресурси. |  |
| 2. | Звіт вчителів, які атестуються. |  |
| 3. | Про особливості проведення ЗНО 2023. |  |
| 4. | Онлайн-тестування як інструмент вимірювання навчальних досягнень учнів. |  |

**VI. Засідання (травень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з математики та інформатики. |  |
| 2. | Моніторинг навчальних досягнень учнів 7-11 класів з фізики. |  |
| 3. | Про підсумки роботи спільноти вчителів точних наук та інформаційних технологій. |  |
| 4. | Про проекти плану спільноти вчителів точних наук та інформаційних технологій. |  |

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів початкових класів**

**І. Засідання (вересень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітки** |
| 1. | Обговорення і затвердження плану роботи МО вчителів початкових класів на 2024/2025 навчальний рік. |  |
| 2. | Особливості організації навчально-виховного процесу в початкових класах у 2024/2025 навчальному році. |  |
| 3. | Організація дистанційного та змішаного навчання в початковій школі. |  |
| 4. | Опрацювання інструктивно – методичних листів, програми, підручників, зошитів та посібників для початкової ліцею. Обговорення. |  |
| 5. | Оцінювання навчальних досягнень учнів в контексті Нової Української ліцею. |  |

**ІІ. Засідання (жовтень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітки** |
| 1. | Адаптація першокласників до навчання в ліцеї. Ранкові зустрічі у 1-му класі. |  |
| 2. | Дискусія «Мислення логічне, креативне: нові виклики і нові умови» |  |
| 3. | Особливості навчального процесу учнів в рамках інтерактивного проекту «Розумники» |  |
| 4. | Розвиток активно-діяльнісного способу мислення під час розвивльного навчання. |  |

**ІІІ. Засідання (грудень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітки** |
| 1. | Інтерактивні інструменти формувального оцінювання у роботі вчителя початкових класів. |  |
| 2. | Off/On Line: як увімкнути увагу та цікавість до навчання? |  |
| 3. | Діти з особливими освітніми потребами: підтримка в освітньому процесі |  |
| 4. | Сертифікація вчителів: особливості аспектів проходження сертифікації у 2023 році. |  |

**IV. Засідання (лютий)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітки** |
| 1. | Використання електронних освітніх ігрових ресурсів в початковій школі. |  |
| 2. | Прийоми і методи удосконалення навичок обчислення учнів початкових класів. |  |
| 3. | Методичний лекторій «Креативне мислення: що це таке, чому воно важливе та як його розвивати» |  |
| 4. | Практикум «Розвиваємо творчість та креативність за допомогою наборів LEGO» |  |

**V. Засідання (березень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітки** |
| 1. | Круглий стіл «Урок у початковій школі в контексті сучасних викликів» |  |
| 2. | Практичне заняття «Практика вдумливого читання: поради для вчителя початкової ліцею» |  |
| 3. | Обмін досвідом «Навчаємося граючись: цікавинки з використання ігор на уроках української мови» |  |
| 4. | Особливості роботи ГПД в умовах впровадження нового Державного стандарту початкової освіти |  |

**VІ. Засідання (квітень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітки** |
| 1. | Підготовка до ДПА учнів 4-х класів. Обговорення та затвердження завдань Державної підсумкової атестації для учнів 4-х класів. |  |
| 2. | Інтерактивні прийоми роботи на уроках ЯДС. |  |
| 3. | Обмін думками: звіт членів МО про результативність їх участі в роботі семінарів-практикумів, творчих груп, тижні педмайстерності; про навчання на курсах підвищення кваліфікації вчителів, онлайн-курсах, вебінарах, Інтернет-марафонах. |  |
| 4. | Підсумки роботи МО. Складання плану роботи на новий навчальний рік. |  |

**Тематика засідань ШС асистентів учителів**

1. **Засідання (вересень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Примітки** |
| 1. | Організація освітнього процесу учнів з особливими потребами під час дистанційного навчання. Особистісно-орієнтовний підхід до навчання та виховання. |  |
| 2. | Затвердження плану роботи асистентів вчителів на 2024-2025 навчальний рік. |  |
| 3. | Ознайомлення з нормативними документами з питань планування ІПР учнів з особливими потребами. |  |
| 4. | Обговорення посадових обов'язків асистентів вчителів. |  |
| 5. | Вимоги до ведення документаціїі інклюзивного навчання |  |

**II.Засідання (листопад)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Примітка** |
| 1. | Педагогічні стратегії та інноваційні підходи в роботі з дітьми з особливими потребами (огляд педагогічних технологій). |  |
| 2. | Роль асистента вчителя щодо здійснення адаптацій та модифікацій освітнього процесу для учнів з інклюзивною формою навчання. |  |
| 3. | Адаптація дітей з особливими освітніми потребами в шкільному середовищі. |  |
| 4. | Моніторинг стану розвитку учнів з особливими освітніми потребами. |  |

**ІІІ.Засідання (січень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | 1.Профілактично-роз’яснювальна робота з батьками,  діти яких знаходяться на інклюзивному навчанні (консультування). |  |
| 2. | Внесення змін до планування корекційно-розвиткової роботи з учнями на інклюзивному навчанні на ІІ семестр 2024-2025н.р. (за потребою). |  |
| 3. | Психологічний тренінг «Як покращити пам'ять дитини». |  |
| 4. | Педагогічний діалог. Батьківські зустрічі «Філософія життя». Форми і  методи роботи з батьками дітей з особливими потребами |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Примітка** |
| 1. | Опрацювання нормативної документації МОН, що стосується Державного стандарту спеціальної освіти |  |

**ІV. Засідання (травень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Примітка** |
| 1. | «Нестандартні форми роботи з дітьми з особливими потребами» |  |
| 2. | Педагогічний діалог. Батьківські зустрічі «Філософія життя». Форми і методи роботи з батьками дітей з особливими потребами |  |
| 3. | Експрес – інформація за новинками психолого-педагогічної літератури. |  |
| 4. | Опрацювання нормативної документації щодо оздоровлення дітей з особливими освітніми потребами влітку 2025(травень) року. Підготовка до організації оздоровлення дітей |  |

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**І.Засідання (серпень)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2023/2024 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Сідлецька М.П. |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2024/2025 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МС класних керівників  Затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2024/2025 навчальний рік. | Тимченко М.Б. Яницька Т.Ф. Сідлецька М.П. |  |
| 3. | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | Сідлецька М.П. |  |
| 4. | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Голова МС, класні керівники |  |
| 5. | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | Сідлецька М.П. |  |
| 6. | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | Яницька Т.Ф. |  |
| 7. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Тимченко М.Б. Яницька Т.Ф. |  |
| 8. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Яницька Т.Ф. |  |
| 9. | Особливості виховної діяльності на 2024/2025  начальний рік. | Сідлецька М.П. |  |
| 10. | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Тимченко М.Б |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка та проведення першого уроку (онлайн). | Класні керівники |  |
| 2. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи ліцею | Педагог - організатор |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 4. | Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень. | Педагог-організатор,  класні керівники |  |
| 5. | Впровадження, Zoom, Google Apps у роботу класного керівника (ClassRoom) | Класні керівники |  |

**ІІ.Засідання (листопад)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про стан відвідування учнів ліцею | Тимченко М.Б. Яницька Т.Ф.Класні керівники |  |
| 2. | Особистісно-діяльнісний  підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання | Касяненко І.О. |  |
| 3. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті. | Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу. | Психолог |  |
| 5. | Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління. | Сідлецька М.П. |  |
| 6. | Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи ліцею | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники |  |
| 3. | Діагностика творчих здібностей учнів. | Психолог, класні керівники |  |
| 4. | Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи. | Голова МС |  |

**ІІІ.Засідання (грудень)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр 2024/2025 навчального року. | Яницька Т.Ф. |  |
| 2. | Планування роботи класних керівників на ІІ семестр 2024/2025 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи ліцею. | Сідлецька М.П. |  |
| 3. | Попередження дитячого травматизму. | Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | Сідлецька М.П. |  |
| 5. | Підсумки проведеної  роботи з національно-патріотичного виховання у І семестрі | Сідлецька М.П. |  |
| 6. | Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі. | Психолог |  |
| 7. | Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу. | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи ліцею | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники, Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |
| 4. | Робота з членами МС над реалізацією виховних проблем. | Голова МС |  |

**ІV.Засідання (лютий)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності. | Класні керівники |  |
| 2. | Попередження дитячого травматизму | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Аналіз відкритих виховних заходів | Класні керівники |  |
| 4. | Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання. | Класні керівники |  |
| 5. | Про стан роботи з батьками | Голова МС |  |
| 6. | Про стан відвідування учнями навчальних занять | Голова МС |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Методично-консультативна робота з класними керівниками | Коробій Т.С. |  |
| 2. | Робота з членами МС над реалізацією виховних проблем. | Голова МС |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |

**V.Засідання  (травень)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Виконання плану роботи методичної спільноти за 2024/2025 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2024/2025 навчальний рік. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами. | Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями ліцею | Яницька Т.Ф.  класні керівники |  |
| 5. | Діагностичне анкетування. | Голова МО |  |

**3.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Створення атестаційної комісії | 09.09. | Яницька Т.Ф.. |  |
| 2. | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 16.09. | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 12.09. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 03.10. | Яницька Т.Ф. |  |
| 5. | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Яницька Т.Ф. |  |
| 6. | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 7. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 8. | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 9. | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 10. | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| 11. | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 12. | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | березень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 13. | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | березень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 14. | Проведення засідань методичних спільнот з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | березень | члени атест. комісії |  |
| 15. | Оформлення атестаційних листів | березень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 16. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | березень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 17. | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | березень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 18. | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | березень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 19. | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |

**3.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. | Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, керівники ШМО |  |
| 2. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею | Червень, серпень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал» | Протягом року | Вчителі-предметники |  |
| 4. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | До грудня | Вчителі-предметники, |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| Участь учнів ліцею у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Вчителі-предметники |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | Вчителі-предметники |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | Сідлецька М.П. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Вчителі історії. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Керівники ШМС,  Сідлецька М.П. |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМС, Сідлецька М.П.  Дяченко І.О. |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею | Протягом року | Яницька Т.Ф.  Тимченко М.Б |  |

**3.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**    Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Серпень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року (за можливості у час дії воєнного стану) | 27-31.08.2024 | Класні керівники |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту ліцею | Серпень 2024 | Сідлецька М.П..  Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 5. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр (за наявності) | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 6. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Дяченко І.О. |  |
| 7. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 8. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2024 | Сідлецька М.П.Дяченко І.О. |  |
| 9. | Скласти соціальний паспорт ліцею | Вересень 2024 | Сідлецька М.П..  Воробйова В.В. |  |
| 10. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 11. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 12. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі (онлайн) | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 13. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» (онлайн) | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 14. | Розробити Положення конкурсу «Лідер року» на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Дяченко І.О. |  |
| 15. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування «Молода Січ» | Вересень 2024 | Дяченко І.О. |  |
| 16. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 17. | Організувати чергування та вчителів на І семестр | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 18. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 19.. | Провести перший урок«Ми українці: честь і слава незлавмним!» (онлайн) | 01.09.2024 | Класні керівники |  |
| 20 | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом), виставка дитячих малюнків «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2024 | Дяченко І.О, |  |
| 21. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свій ліцей»  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2024» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Заняття ліцею активу «Відкрий в собі лідера»  - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 22. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 23. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2024 | Дяченко І.О. |  |
| 24. | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2024 | Дяченко І.О.  Касяненко І.О. |  |
| 25. | Година спілкування «Я - громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 26. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 27. | Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи) | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 28. | Екскурсія - знайомство першокласників зі ліцеєм «Ліцей мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 05.09.2024 | Класні керівники |  |
| 29. | Декада з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 30. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 31. | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 32. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 33. | Організаційні класні батьківські збори | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 34. | Зустрічі з представниками ССД та ювенальної превенції Фастівського відділу поліції | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 35. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 36. | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української ліцею | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 37. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2024/202 навчальний рік | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 38. | Організація роботи ШМС класних керівників. Узгодження планів роботи ШМС на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 39. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 40. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 41. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів ліцею | Вересень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**    Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 42. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 43. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 44. | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом) | Жовтень 2024 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 45. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Загальношкільна національно-патріотична гра «Козацькі розваги»  - зустрічі з представниками козацтва, воїнами та волонтерами Фастівщини  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів». | Жовтень 2024 | Сідлецька М.П.Класні керівники |  |
| 46. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - участь у загальноміських заходах (згідно плану) | Жовтень 2024 | Сідлецька М.П.Класні керівники |  |
| 47. | Акція привітання вчителів-ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 30.09.2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 48. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом) | 30.09.2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 49. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 13.10.2024 | Сідлецька М.П..  Дяченко І.О. |  |
| 50. | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 51. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів згідно планів). | Жовтень 2024 | Класні керівники |  |
| 52. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 53. | Засідання шкільної методичної спільноти класних керівників | Жовтень 2024 | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 54. | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 55. | Контроль електронні класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2024 | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | |
| 56. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2024 | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 57. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2024 | Вчителі укр. Мови |  |
| 58. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 59. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О.Класні керівники |  |
| 60. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):  - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя»  - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру» | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. Вчителі історії |  |
| 61. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 62. | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи) | Листопад 2024 | Класні керівники |  |
| 63. | Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи) | Листопад 2024 | Класні керівники |  |
| 64. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Листопад 2024 | Класні керівники |  |
| 65. | Тиждень профорієнтаційної роботи ( за окремим планом) | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 66. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від експлуатації та насилля | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 67. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад 2024 | Сідлецька М.П.  Дяченко І.О. Класні керівники |  |
| 68. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. Воробйова В.В. Класні керівники |  |
| 69. | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2024 | Дяченко І.О. |  |
| 70. | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» ( за окремим планом) | Листопад 2024 | Сідлецька М.П..  Дяченко І.О.  Класні керівники |  |
| 71. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 72. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 73. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 74. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**    Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 75. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 76. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 77. | Декада військово-патріотичної роботи, присвячена річниці Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О.  Класні керівники |  |
| 78. | Покладання квітів до пам’ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС. Відвідування місцевого музею | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 79. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом):  -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності»  - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важить слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу»,  - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі»  - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі» | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. Класні керівники  Вчителі історії |  |
| 80. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2024 | Сідлецька М.П..  Дяченко І.О. |  |
| 81. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень ліцею. | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 82. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 83. | День Святого Миколая. | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 84. | Новорічні свята (за окремим планом) | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 85. | Провести тиждень профорієнтації в школі | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. Дяченко І.О. |  |
| 86. | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»  - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  - Диспут «Які права мені потрібні в школі»  - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  - Участь у турнірі юних правознавців | Грудень 2024 | Сідлецька М.П..  Дяченко І.О. Класні керівники  Вчителі права |  |
| 87. | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМС класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 88. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| 89. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2024/2025навчального року | Грудень 2024 | Сідлецька М.П. |  |
| 90. | Контроль обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2024 | Яницька Т.Ф. |  |
| **V. Тематичний період (січень)**    Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 91. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2025 | Коробій Т.С. |  |
| 92. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2025 | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 93. | Організувати чергування педагогів по школі на ІІ семестр | Січень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 94. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 95. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності»  - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття | Січень 2025 | Класні керівники |  |
| 96. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2025 | Класні керівники |  |
| 97. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України»  - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави»  - Семінари історічної правди «Історічний урок єднання»  - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР»  - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки»  - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії» | Січень 2025 | Вчителі історії |  |
| 98. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2025 | Сестра медична |  |
| 99. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2025 | Класні керівники |  |
| 100. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| 101. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 102. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2025 | Тимченко М.Б. |  |
| 103. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2025 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 104. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2025 | Педагог-організатор |  |
| 105. | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» | Лютий 2025 | Сідлецька М.П..  Класні керівники 10 кл |  |
| 106. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2025 | Класні керівники  Вчителі гуманітарних наук |  |
| 107. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2025 | Сідлецька М.П.. |  |
| 108. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2025 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 109. | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. | Лютий 2025 | Сестра медична |  |
| 110. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий 2025 | Сестра медична |  |
| 111. | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | Лютий 2025 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 112. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| 113. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| 114. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 115. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| 116. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул  ( за окремим планом) | Березень 2025 | Класні керівники |  |
| 117. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Шевченківський тиждень» (за окремим планом) | Березень 2025 | Вчителі української л-ри  Класні керівники |  |
| 118. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок | Березень 2025 | Педагог-організатор |  |
| 119. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). | Березень 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| 120. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2025 | Класні керівники |  |
| 121. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2025 | Сестра медична |  |
| 122. | Зустрічі з успішними людьми | Березень 2025 | Класні керівники |  |
| 123. | Зустрічі з представниками ювінальної поліції | Березень 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| 124. | Контроль ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2025 | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 125. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 126. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Квітень 2025 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 127. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Квітень 2025 | Дяченко І.О. |  |
| 128. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Квітень 2025 | Дяченко І.О, |  |
| 129. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень 2025 | Дяченко І.О. |  |
| 130. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | Квітень 2025 | Класні керівники |  |
| 131. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень 2025 | Сідлецька М.П..  Класні керівники |  |
| 132. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорта на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Квітень 2025 | Дяченко І.О. |  |
| 133. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2025 | Сестра медична |  |
| 134. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень 2025 | Практичний психолог |  |
| 135. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Квітень 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| 136. | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | Квітень 2025 | Сідлецька М.П. .Класні керівники |  |
| 137. | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2025 | Тимченко М.Б. Яницька Т.Ф. Класні керівники |  |
| 138. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| 139. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень 2025 | Сідлецька М.П. |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 140. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2025 | Сідлецька М.П.. |  |
| 141. | Тиждень національно-патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) | Травень 2025 | Сідлецька М.П. Класні керівники |  |
| 142. | Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом) | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 143. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень 2025 | Яницька ТФ Тимченко М.Б. Класні керівники |  |
| 144 | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Травень 2025 | Тимченко М.Б.  Класні керівники |  |
| 145 | Свято Останнього дзвоника | Травень 2025 | Сідлецька М.П.. Тимченко М.Б. |  |
| 146. | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 147. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2025 | Практичний психолог |  |
| 148. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 149. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 150. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 151. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 152. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2025 | Сідлецька М.П.. |  |
| 153. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2025 | Сідлецька М.П.. |  |
| 154. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік | Травень 2025 | Яницька Т.Ф. |  |
| 155. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2024/2025 навчального року | Травень 2025 | Сідлецька М.П.. |  |
| 156. | Контроль обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності | Травень 2025 | Сідлецька М.П.. |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 157. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2025 | Сідлецька М.П.. |  |
| 158. | Випускний вечір | Червень 2025 | Тимченко М.Б. |  |
| 159. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень 2025 | Тимченко М.Б Яницька Т.Ф. |  |
| 160. | Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом) | Червень 2025 | Дяченко І.О. |  |

**Р о з д і л IV**

**4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**4.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1,5-х класів. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні електронні журнали, особові справи, сторінки журналів з ТБ) | Робота новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів |  | Робота новоприбулих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні електронні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителів початкових класів |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі ліцею учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних електронних журналів | Звіти вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Планування графіку проходження курсів підвищення кваліфікації на наступний календарний рік |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи ліцею за рік (за всіма напрямками) | Підсумки роботи новоприбулих вчителів |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування.  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, польської, англійської мови, математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-7-х класів із зарубіжної літератури | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики. | Контроль викладання спецкурсів, індивідуальних та групових занять. | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів.  Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з хімії | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, польської, англійської мови, математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з фізичної культури |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики. |  | Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних електрнних журналах; ведення особових справ та сторінок журналів з ТБ |

**4.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2022/2023** | **2024/2025** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** |
| 1. | Українська мова та література, 5 -9 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2. | мова, 5-9 класи |  | листопад |  | листопад |  |
| 3. | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  |  | листопад |
| 4. | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  | березень | листопад |  | січень |
| 5. | Історія України, всесвітня історія, 5-11 класи |  | квітень |  |  | квітень |
| 6. | Основи правознавства, 9 клас |  | квітень |  |  | квітень |
| 7. | Громадянська освіта, 10 клас |  | квітень |  |  | квітень |
| 8. | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 9. | Алгебра, 7-9 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 10. | Математика, 10-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 11. | Геометрія, 7-11 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 12. | Інформатика 2-11 класи | жовтень |  |  |  | жовтень |
| 13. | Біологія, 7-11 класи |  |  |  | листопад |  |
| 14. | Географія, 6-11 класи | лютий |  |  | лютий |  |
| 15. | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | листопад |
| 16. | Фізика, 7-11 класи |  |  |  | березень |  |
| 17. | Хімія, 7-11 класи | січень |  |  |  | квітень |
| 18. | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  | листопад |  | квітень |  |
| 19. | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  | листопад |  |  |  |
| 20. | Мистецтво, 8-11 класи |  |  |  | березень |  |
| 21. | Трудове навчання, 5-9 класи |  |  |  | квітень |  |
| 22. | Основи здоров’я, 5-9 класи |  | січень |  |  |  |
| 23. | Захист Вітчизни, 10-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 24. | Фізична культура, 5-11 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 25. | Фізична культура, 1-4 класи | березень |  |  | березень |  |
| 26. | Початкові класи, 1-4 класи | березень |  | березень | березень | березень |
| 27. | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 28. | Педагогічний патронаж | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 29. | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**4.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови та літератури | **Вересень** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Перевірка викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 2-4-х та 5-6-х класів з інформатики | **Жовтень** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Перевірка стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-7-х клсів із зарубіжної літератури | **Листопад** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Перевірка стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з української мови та математики | **Грудень** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Перевірка стану інклюзивного навчання | **Грудень** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з хімії | **Січень** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 7. | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-9-х класів з географії | **Лютий** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 8. | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 9. | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з фізичного виховання | **Квітень** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 10. | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 9-х класів з предмету «Захист Вітчизни» | **Травень** | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 11. | Перевірка стану викладання та рівня досягнень учнів 1-х класів | **Травень** | Тимченко М.Б. |  |

**4.1.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1. | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2. | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3. | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4. | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5. | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6. | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7. | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8. | Зарубіжна література, російська мова | ІІІ тиждень березня |
| 9. | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10. | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11. | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12. | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13. | Захист Вітчизни | ІІІ тиждень травня |

**4.1.5. Здійснення класно-узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної ліцею | Березень | Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Тимченко М.Б. |  |

**4.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування);  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Стан ведення зошитів учнів з української, французької мови,англійської мови, математики | березень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 7. | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |

* + 1. **Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 3. | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |

* 1. **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

**4.2.1. Тематика засідань педагогічних рад**

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про підсумки діяльності ліцею у 2024/2025навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році.

Манько Т.А.

Яницька Т.Ф.

Тимченко М.Б.

2.Про погодження річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік.

Манько Т.А.

Яницька Т.Ф.

Тимченко М.Б.

3.Про погодження плану роботи методичної ради ліцею на 2024/2025 навчальний рік

Яницька Т.Ф.

Тимченко М.Б.

4. Про особливості викладання навчальних предметів у 2024/2025навчальному році.

Яницька Т.Ф.

\Тимченко М.Б.

5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-9 класів у 2024/2025 навчальному році.

Яницька Т.Ф.

Тимченко М.Б.

6.Про організацію педагогічного патронажу з учнями ліцею у 2024/2025 навчальному році.

Яницька Т.Ф.

Тимченко М.Б.

7.Про організацію інклюзивного навчання з учнями ліцею у 2024/2025 навчальному році.

Яницька Т.Ф.

**ЛИСТОПАД**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Про наступність початкової та основної ліцею. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

Яницька Т.Ф.

Тимченко М.Б.

2.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ

Коробій Т.С.

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

Коробій Т.С.

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення ДПА.

Манько Т.А.

2.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання)

Тимченко М.Б.

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню).

Тимченко М.Б.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров’я у 2024 році.

Тимченко М.Б.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Коробій Т.С.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2024 року.

Яницька Т.Ф.

4.Про переведення учнів 1-9-х класів до наступних класів у 2024 році.

Яницька Т.Ф.

Тимченко М.Б.

5.Про нагородження учнів 3-8-х, 9-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2025 році.

Яницька Т.Ф.

6.Про підсумки організації харчування учнів ліцею у 2024/2025 навчальному році.

Коробій Т.С.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.

Тимченко М.Б.

2.Про проект річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік.

Манько Т.А.

3.Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2024/2025 навчальний рік

Манько Т.А.

**4.2.2. Наради при директорові ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи ліцею у 2024/2025 навчальному році | Інформація | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку в умовах воєнного стану | Інформація | Коробій Т.С. |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2024 році | Інформація | Кирик С.С. |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону ліцею до навчання | Звіт | Тимченко М.Б. |  | |
| 5. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки ліцею) | Звіт | Манько Т.А. |  | |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2024/2025 навчальному році | Наказ  Графік | Яницька Т.Ф. |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році | Звіт | Дяченко І.О. |  | |
| 8. Про розклад занять на І семестр  2024/2025 навчального року | Затвердження | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 9. Про попередню мережу та контингент учнів ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 10.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 11. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Манько Т.А.  секретар |  | |
| 12. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація | Манько Т.А.  . |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році | Наказ | Сідлецька М.П.. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Сідлецька М.П... психолог |  | |
| 3. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Сідлецька М.П.. |  | |
| 4. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 навчальному році | Затвердження | Сідлецька М.П.. |  | |
| 5. Про стан відвідування учнями ліцею | Інформація | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 6. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури | Інформація | Вчителі фіз.виховання |  | |
| 7. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Інформація | Сідлецька М.П.. |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року | Інструктажі | Яницька Т.Ф. |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Сідлецька М.П.. |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року | План | Сідлецька М.П.. |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею у 2025 році | Протокол  Наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Манько Т.А. |  | |
| 6. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Секретар |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Звіт | Білан О.М. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Секретар |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази  Інструктаж | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2024/2025 навчального року | Сідлецька М.П.. |  | |
| 3. Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  | |
| 4. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Сідлецька М.П.. |  | |
| 5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 6. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 7. Про стан педагогічного патронажу за І семестр 2024/2025 навчального року | Наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 8. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | секретар |  | |
| 9. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Манько Т.А.. |  | |
| 10.Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2024/2025 навчального року | Наказ, засідання команди супроводу | Яницька Т.Ф. |  | |
| **Січень** | 1. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 2. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План-графік | Яницька Т.Ф. |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х | Інформація, наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б.  секретар, кл.керівники |  | |
| 4. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Манько Т.А.  Секретар |  | |
| 5. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Секретар |  | |
| **Лютий** | 1. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Яницька Т.Ф. |  | |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Манько Т.А.  Секретар |  | |
| **Березень** | 1.Про організацію проведення весняних канікул 2025 року | План | Сідлецька М.П.. |  | |
| 2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року | Інструктаж |
| 3.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Манько Т.А.  Секретар |  | |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики ліцею. | Інформація | Коробій Т.С. |  | |
| 2.Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2025 рік | Графік | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 3. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 | Наказ, план, графік | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Манько Т.А. |  | |
| 5.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Мнько Т.А.  секретар |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів ліцею влітку 2025 року | Наказ | Сідлецька М.П.. |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік | Наказ | Тимченко М.Б. |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти | О Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік |
| 5. Про підсумки виховної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік | Накази | Сідлецька М.П.. |  | |
| 6. Про підсумки методичної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 7. Про виконання навчальних програм та стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік | Накази | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  | |
| 8. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік | Сідлецька М.П.. |  | |
| 9.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Манько Т.А.  секретар |  | |
| **Червень** | 1.Про стан складання робочого навчального плану ліцею 2024/2025 навчальний рік | Інформація | Адміністрація ліцею |  | |
| 2. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2024/2025 навчальний рік | Наказ | Манько Т.А. |  | |
| 3. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  планування | Манько Т.А. |  | |
| 4. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, класів у 2024/2025 навчальному році | Інформація | Манько Т.А.  кл.керівники, секретар |  | |
| 5.Про стан інклюзивного навчання з учнями за 2024/2025 навчальний рік | Наказ | Яницька Т.Ф. |  | |

**4.2.3. Наради при заступникові директора ліцею з навчально-виховної роботи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Манько Т.А. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році | Ознайомлення з графіком, наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. Про результати проведення предметних тижнів | Графік |
| **Листопад** | 1.Про результати перевірки шкільної документації | Інформація | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. Інформація керівників ШМС про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  ШМС |  |
| 3. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Інформація | Дяченко І.О. |  |
| 4. Про перевірку ведення класних електронних журналів 1-9 класів та ведення шкільної документації за І семестр. | Наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Педагогічні працівники  Тимченко М.Б. |  |
| 2. Про участь учнів ліцею в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення предметних тижнів | Інформація | Голови ШМС |  |
| **Березень** | 1. Про результати роботи з обдарованими дітьми | Наказ  Наказ  Інформація | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б.  Голови ШМС |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземних мов |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Квітень** | 1.Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. | Наказ | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Адміністрація, кл.керівники, секретар |  |

**4.2.4. Наради при заступникові директора ліцею з виховної роботи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповід.** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план | Сідлецька М.П.. |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9- кл. | інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| 3. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвіника і Дня знань» в умовах воєнного стану | інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями ліцею. | наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 2. Про організацію чергування по школі. | наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних  до правопорушень. | Списки | Сідлецька М.П.. |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Дяченко І.О. |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Кл. керівники |  |
| 2. Про зайнятість учнів у роботі гуртків і спортивних секцій закладів позашкільної освіти міста | Інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних привітань | Сценарій | Сідлецька М.П.. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Сідлецька М.П.. |  |
| 2. Про організацію чергування у ІІ-у семестрі. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 3. Про стан відвідування учнями ліцею. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до Дня . | План | Сідлецька М.П.. |  |
| 2. Про підготовку до загальношкільного Шевченківського тижня | План | Педагог організатор |  |
| 3. Про роботу ради профілактики. | Інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| 4. Про стан відвідування ліцею учнями позбавленими батьківського піклування. | Інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| **Березень** | 1. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| 2. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 3. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Європи. | План | Сідлецька М.П.. |  |
| 3. Про підготовку до участі у дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл»(«Джура») | Інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| 2. Про підготовку проведення випускного вечора. | інформація | Сідлецька М.П.. |  |
| 3. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 4. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Яницька Т.Ф. |  |
| 5. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |
| 6. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорі | Наказ | Сідлецька М.П.. |  |

* 1. **Накази директора ліцею**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1. | Про розподіл обов’язків між адміністрацією ліцею. | Манько Т.А. |  |
| 2. | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Сідлецька М.П.. |  |
| 3. | Про тарифікацію педагогічних працівників ліцею | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Манько Т.А. |  |
| 5. | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Манько Т.А. |  |
| 6. | Про призначення класних керівників. | Манько Т.А. |  |
| 7. | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Манько Т.А. |  |
| 8. | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Манько Т.А. |  |
| 9. | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею | Сідлецька М.П.. |  |
| 10. | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Сідлецька М.П.. |  |
| 11. | Про створення шкільних методичних об’єднань | Яницька Т.Ф. |  |
| 12. | Про організацію методичної роботи в школі. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 13. | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 14. | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б.. |  |
| 16. | Про режим роботи ліцею | Манько Т.А. |  |
| 17. | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Сідлецька М.П.. |  |
| 18. | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Сідлецька М.П.. |  |
| 19. | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Сідлецька М.П.. |  |
| 20. | Про створення бракеражної комісії | Манько Т.А. |  |
| 21. | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2024/2025 навчальний рік | Манько Т.А. |  |
| 22. | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Сідлецька М.П.. |  |
| **Вересень** | | | |
| 1. | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році | Сідлецька М.П.. |  |
| 2. | Про стан відвідування учнями ліцею. | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Про стан ведення шкільної документації: класних електроних журналів, журналів з ТБ. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Про створення атестаційної комісії | Яницька Т.Ф. |  |
| 5. | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Сідлецька М.П.. |  |
| 6. | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Тимченко М.Б. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1. | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-9-х класах інформатики | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1. | Про участь учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Білан О.М. |  |
| 3. | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9 х класах зарубіжної літератури | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1. | Про результати участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Коробій Т.С. |  |
| 4. | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 9-му класі. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, математики І семестр 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2024/2025 навчального року | Коробій Т.С. |  |
| 7. | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 8. | Про стан ведення шкільної документації. | Яницька Т.Ф. |  |
| 9. | Про стан методичної роботи за І семестр 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| 10. | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2024/2025 навчального року | Яницька Т.Ф. |  |
| **Січень** | | | |
| 1. | Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік | Манько Т.А. |  |
| 2. | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором ліцею та його заступниками на 2024 рік | Манько Т.А. |  |
| 3. | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році | Манько Т.А. |  |
| 4. | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2024 році | Манько Т.А. |  |
| 5. | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2024 році | Манько Т.А. |  |
| 6. | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-6-х класах основ здоров’я | Яницька Т.Ф. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1. | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Коробій Т.С. |  |
| 3. | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Тимченко М.Б. |  |
| **Березень** | | | |
| 1. | Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Яницька Т.Ф. |  |
| 4. | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури | Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Яницька Т.Ф. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1. | Про результати проведення Дня ЦЗ | Яницька Т.Ф. |  |
| 2. | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Тимченко М.Б. |  |
| 3. | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства | Тимченко М.Б. |  |
| **Травень** | | | |
| 1. | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 9 класів. | Манько Т.А. |  |
| 2. | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Яницька Т.Ф. |  |
| 3. | Про переведення учнів 1-9-х класів до наступних класів | Манько Т.А. |  |
| 4. | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Манько Т.А. |  |
| 5. | Про нагородження учнів 3-8, 9 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Манько Т.А. |  |
| 6. | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Манько Т.А. |  |
| 7. | Про щорічну відпустку педагогічних працівників ліцею. | Манько Т.А. |  |
| 8. | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-9 класів за 2024/2025 навчальний рік | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 9. | Про стан ведення шкільної документації: електронні класні журнали, особливі справи учнів | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 10. | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-9 класів з математики та української мови | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| **Червень** | | | |
| 1. | Про виконання навчальних програм за рік. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Коробій Т.С. |  |
| 3. | Про підсумки методичної роботи в школі. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 4. | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 5. | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту ліцею. | Коробій Т.С. |  |
| 6. | Про підсумки роботи ліцею з учнями, схильними до правопорушень. | Коробій Т.С. |  |
| 7. | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Коробій Т.С. |  |
| 8. | Про переведення учнів 9-х класів | Манько Т.А. |  |
| 9. | Про випуск учнів 9-го класу зі ліцею | Манько Т.А. |  |
| 10. | Про нагородження учнів 9-го класу медалями за досягнення у навчанні | Манько Т.А. |  |

**4.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Манько Т.А.  Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Манько Т.А. |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Манько Т.А.. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Яницька Т.Ф.  Гуменюк А.І. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. |  |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Манько Т.А. Гуменюк А.І. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Манько Т.А. |  |
| 8. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Манько Т.А.  Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 9. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 10. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Гуменюк А.І. |  |
| 11. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Манько Т.А. |  |
| 12. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Яницька Т.Ф. |  |
| 13. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Яницька Т.Ф. Білан О.М. |  |
| 14. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Білан О.М.  Манько. Т.А. |  |
| 15. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з райСЕС. | до 01.09. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 16. | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 17. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 18. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Манько Т.А. Секретар |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 19. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Манько Т.А. Секретар |  |
| 20. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | секретар |  |
| 21. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Манько Т.А. Секретар |  |
| 22. | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею | Протягом року | Манько Т.А. |  |
| 23. | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Манько Т.А. |  |
| 24. | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Манько Т.А.. |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Манько Т.А. Коробій Т.С.. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Манько Т.А. Коробій Т.С. |  |
| 3. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Білан О.М. |  |
| 4. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Білан О.М. |  |
| 5. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Яницька Т.Ф. Тимченко М.Б. |  |
| 6. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Манько Т.А. |  |
| 7 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Манько Т.А. |  |
| 8. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Манько Т.А. |  |
| 9. | Надавати відпустки або їх частину педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Манько Т.А. . |  |
| 10 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Манько Т.А. |  |
| 11 | Проводити бесіди з працівниками ліцею щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Манько Т.А. |  |

* 1. **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**4.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 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”.       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Секретар |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Секретар |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Секретар |  |
| 4. | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; * здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | постійно | Секретар |  |

**4.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | **І – е засідання (серпень)**  1. Про затвердження Плану роботи ліцею на 2024/2025 н.р.  2. Про затвердження режиму роботи ліцею в 2024/2025 н.р.  3. Про організацію харчування учнів ліцею.  4. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). | 29.08.2024 | Манько Т.А.  Воробйова В.В.  Яницька Т.Ф. |  |
| **2.** | **ІІ – е засідання**  1.Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2.Аналіз відвідування учнями ліцею та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.  3.Соціальний захист дітей-сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2023 року | Січень 2025 | Голова ради ліцею  Воробйова В.В.  Манько Т.А. |  |
| **3.** | **ІІІ – є засідання**   1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників ліцею. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік | травень 2025 | Касяненко І.О.  Воробйова В.В.  Яницька Т.Ф.  Манько Т.А. |  |

**4.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. | Вересень  2024 | Педагог-організатор |  |
|  | **ІІ Засідання**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят. 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | Вересень  2024 | Педагог-організатор |  |
|  | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямів роботи.  2. Підсумки проведення Дня самоврядування.  3. Результати проведених рейдів – перевірок.  4. Визначення зайнятості учнів в гуртках і секціях.  5. Привітання хлопців до Дня Захисника України. | Жовтень  2024 | Педагог-організатор |  |
|  | **ІV Засідання**  1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2. Робота організаційного та сектору дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні ліцею та на її території.  3.Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4.Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом ліцею та колективами класів.  5.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад. | Жовтень  2024 | Педагог-організатор |  |
|  | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль сектору дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  **VІ Засідання**  1.Вивчення організаційним сектором, позашкільної роботи режиму дня учнів ліцею та їх участі у позакласній роботі.  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів ліцею під час перебування в школі та позашкільний час. Робота сектору дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. | Листопад  2024 | Педагог-організатор |  |
|  | **VІІ Засідання**  1.Робота сектору дисципліни та порядку з учнями, які мають початковий рівень знань та учнями, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по секторах).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3.Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом ліцею.  4.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень  2024 | Педагог-організатор |  |
|  | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр.  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3. Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1. Робота шефського сектору з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий. | Січень  2025 | Педагог-організатор |  |
|  | **ХІ Засідання**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання**   1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень. | Лютий  2025 | Педагог-організатор |  |
|  | **ХІІІ Засідання**   1. Проведення свята жіночності та краси. 2. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського   тижня.   1. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень  2025 | Педагог-організатор |  |
|  | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ». 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам’яті на честь Дня Перемоги.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень  2025 | Педагог-організатор |  |
|  | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом ліцею у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи ліцею. Результативність цієї роботи.  2. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Проведення звітно – виборчих зборів.  2. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  3. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень  2025 | Педагог-організатор |  |
|  | «Все починається із першого дзвінка!» Урочиста лінійка до свята Першого дзвоника. | Вересень 24 | Педагог-організатор, заст. дир. з вих. роботи |  |
|  | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту. | До 03.09.2024 | Класні керівники |  |
|  | Організувати чергування по школі вчителів та учнів. Забезпечити виконання правил для учнів по школі. | До 08.09.2024 | Педагог-організатор |  |
|  | Організація роботи учнівського самоврядування ліцею. Провести вибори голів учнівського самоврядування ліцею. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
|  | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр. | До 15.09.2024 | Педагог-організатор, учнівська Рада ліцею |  |
|  | Залучити дітей до участі в секціях, гуртках (за наявності); створити умови для змістовного відпочинку і дозвілля дітей. | Протягом навчального року | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Визначення завдань щодо роботи секторів УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий навчальний рік. | До 15.09.2024 | Педагог-організатор |  |
|  | Проведення рейдів-перевірок (підручників, зовнішнього вигляду, стану класів). | Упродовж місяця | Учнівська Рада ліцею |  |
|  | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята. | 30.09.2024 | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | Заходи до Дня працівника освіти. | 30.09.2024 | Педагог-організатор, заст. дир. з вих. роботи, учнівське самоврядування |  |
|  | Ознайомлення з програмами діяльності інших дитячих організацій. | Протягом року | Учнівська Рада ліцею |  |
|  | Трудова акція «Допоможи пернатим друзям». | Жовтень | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій. | Жовтень | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Розробки - необхідні методичні рекомендації, сценарії, конкретні творчі справи учнівського колективу. | Постійно | Педагог-організатор |  |
|  | Підготовка до Дня українського козацтва - змагання «Козацькі розваги» (за окремим планом). Урочистий прийом п'ятикласників у козачата. | Жовтень | Заст. дир. з вих. роботи,  педагог-організатор, класні керівники, вчителі фізичної культури |  |
|  | Організувати конкурс на кращий малюнок на тему: «Безпека дорожнього руху». | Жовтень | Педагог-організатор |  |
|  | “Осінній бал” - конкурс для дівчат. | Листопад | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Участь депутатів учнівського парламенту в сесії міського учнівського парламенту. | За окремим планом | Учнівська Рада ліцею |  |
|  | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Листопад | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом). | Листопад | Заст. дир. з вих. роботи,  педагог-організатор |  |
|  | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування (згідно окремих планів секторів). | Протягом року | Педагог-організатор |  |
|  | Участь УС ліцею у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивна патріотична зарядка, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Протягом року | Педагог-організатор, учнівська Рада ліцею |  |
|  | Проведення рейдів:  « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Протягом року | Учнівська Рада ліцею |  |
|  | Робота трудового сектору з прибирання території ліцею (за потребою). | За окремим планом | Представники сектору трудових справ |  |
|  | Організація заходів до Дня Св.Андрія (Андріївські вечорниці) та до Дня Святого Миколая. | Грудень | Заст. дир. з вих. роботи,  педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Новорічні ранки для учнів.  Виставка малюнків, витинанок, аплікацій «Візерунки зими». | Грудень | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Звіт голови ради та голів секторів учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | 20.12.2024 | Голова Ради ліцею учнівського самоврядування |  |
|  | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України (за окремим планом). | Січень | Заст. дир. з вих. роботи,  педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Вечір зустрічі випускників «Країна дитинства скликає друзів». | Лютий | Заст. дир. з вих. роботи,  педагог-організатор |  |
|  | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02.2025 | Педагог-організатор |  |
|  | Виховні години, присвячені воїнам захисникам АТО, Героям Небесної Сотні. Зустрічі з представниками Фастівського козацтва. | Лютий | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Міні-лекція «Лідер – це ти». | Лютий | Педагог-організатор |  |
|  | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03.2025 | Педагог-організатор |  |
|  | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців». | Березень | Педагог-організатор |  |
|  | Проведення анкетування. | Протягом року | Педагог-організатор |  |
|  | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Протягом року | Педагог-організатор, учнівська Рада ліцею |  |
|  | Участь у міських конкурсах. | Протягом року | Педагог-організатор, заст. дир. з вих. роботи |  |
|  | Організувати і провести бесіди щодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків і алкоголю. | Квітень | Педагог-організатор, медична сестра |  |
|  | День Перемоги! Клуб «Зустріч» з вчителями-ветеранами.  Шкільне свято «Ніхто не забутий, ніщо не забуто!»  Покладання квітів. | Травень | Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | День Європи в Україні. | Травень | Педагог-організатор, заст. дир. з вих. роботи,  класні керівники |  |
|  | Заходи до Дня вишиванки. | Травень | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | Підведення підсумків роботи класних колективів протягом навчального року. Визначення переможців в номінаціях: «Зразковий клас», «Громадсько-активний клас», «Найкращий черговий клас». | Травень | Педагог-організатор, учнівська Рада ліцею |  |
|  | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. Аналіз роботи секторів протягом року. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік | Травень | Педагог-організатор, голова Ради ліцею учнівського самоврядування |  |
|  | Допомога в організації свята останнього дзвоника «Останній дзвоник - час прощання…» | Травень | Заст. дир. з вих. роботи,  педагог- організатор |  |
|  | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту дітей. Конкурс малюнків на асфальті «Хай буде мир на всій землі!» | Червень | Педагог-організатор, класоводи |  |
|  | Допомога в проведенні випускного вечора «Ми залишаєм ліцей іншим». | Червень | Заст. дир. з вих. роботи,  педагог-організатор |  |
|  | Оформлення самоаналізу роботи за навчальний рік. | Червень | Педагог-організатор |  |

* + 1. **Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | 1. Про підсумки роботи ліцею за 2023/2024 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2024/2025 навчальному році  2. Робота ліцею з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради ліцею.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2024/2025 року | 26.09.2024 | Манько Т.А. Коробій Т.С.. |  |
| 2. | 1. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  2. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2024/2025 року  3. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2025 | Яницька Т.Ф Тимченко М.Б.  Манько Т.А. |  |

**4.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2024 | Манько Т.А. |  |
| 2. | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2024 | Манько Т.А. |  |
| 3. | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2025 | Манько Т.А. |  |
| 4. | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2025 | Дяченко І.О. |  |
| 5. | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2025 р) | Квітень  2025 | Дяченко І.О. |  |
| 6. | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2025 | Вчителі інформатики |  |