

Вступ. Аналіз роботи закладу освіти за 2022-2023 н.р.

Ланівський ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Робота педагогічного колективу в 2022-2023 н.р. була спрямована на реалізацію таких напрямків роботи:

1. **Освітнє середовище.** Система збереження та зміцнення здоров'я учня та вчителя Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна середовище. Попередження булінгу.

2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб

3. **Педагогічна діяльність.** Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. **Управлінські процеси.** Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активної школи. Матеріально-технічне забезпечення.

Кількісний склад працівників закладу освіти

Педагогічних працівників – 22

Працівники закладу – 10

У закладі навчалося 187 учнів

Кількість класів: 10. Середня наповнюваність класів становить 17 учнів.

Працює 22 учителів, із них:

16 мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;

3 – «спеціаліст першої категорії»;

3 – «спеціаліст другої категорії»;

1 – «спеціаліст»;

2 - «Старший учитель»

У закладі працює сестра медична, 9 осіб обслуговуючого персоналу.

1. Освітнє середовище. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору.

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище. Ми постійно працюємо над його оновленням та покращенням. В 2022-2023 н.р. освіта постала перед новим викликом, адже потрібно було організувати освітній процес в умовах правового режиму воєнного стану. В таких умовах ми були готові адаптувати освітній процес до найбільш безпечної форми навчання – дистанційної. Протягом навчального року не доводилося змінювати форму освітнього процесу, вона була очною завдяки облаштуванню в підвальному приміщенні найпростішого укриття на 230 місць.

Територія закладу огорожена, убезпечена від доступу стороннього автотранспорту, немає «схованок», де учні можуть залишитися без нагляду дорослих. Територія закладу є достатньо озелененою. Здійснено обрізку дерев.

Облаштування приміщень закладу не становить загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, не загромождені коридори, сходові та інші приміщення).

Проте в закладі залишається проблематичним облаштування території з урахуванням доступності та універсального дизайну. Пандус облаштовано, але відсутні спеціальні підйомники.

Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали.

Відповідно до графіку в ліцеї дотримуються режиму провітрювання. У приміщенні дотримується температурний режим.

Утримання туалетних кімнат відповідає санітарним умовам, але шкільні туалети потребують капітального ремонту.

Приміщення харчоблоку відповідає санітарно-гігієнічним нормам. В приміщенні для приготування їжі дотримуються режиму зберігання продуктів та готових страв. Приміщення їдальні, столи, лавки, місця для видачі готових страв чисті, їх регулярно миють; організація харчування сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів.

Усі кабінети, приміщення школи забезпечують оптимальні умови для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. У кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять.

Для реалізації освітнього процесу достатньо навчально-методичного та технічного забезпечення. Навчальні кабінети початкових класів, фізики, хімії і біології, інформатики, спортивна зала обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Дизайн освітнього простору спрямований на розвиток дитини та мотивацію її до навчання. Навчальні приміщення закладу сучасні, комфортні та відповідають санітарно-гігієнічним вимогам. Освітній простір організований так, що вчитель може спостерігати за діяльністю дітей в усіх осередках, діти мають змогу безпечно переміщуватися і мають місце для зберігання особистих речей.

За наслідками вивчення документації, результатів опитування учасників освітнього процесу та фактів, встановлених під час спостереження за освітнім середовищем було виявлено, що:

- ✓ з учнями та працівниками закладу відповідальні особи проводять інструктажі щодо алгоритму дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій;
- ✓ у ліцеї реалізують заходи із запобігання проявам дискримінації. Безпечне освітнє середовище забезпечує: наявність безпечних умов навчання та праці комфортну міжособистісну взаємодію, сприяючи емоційному благополуччю учнів, педагогів та батьків відсутність будь-яких проявів насильства та наявність достатніх ресурсів для їх запобігання дотримання прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу. Педагоги ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому;

педагогічні працівники, адміністрація здійснюють заходи щодо запобігання порушення правил поведінки. Інформація про загальні правила поведінки, План заходів із запобігання та протидії булінгу оприлюднені на сайті закладу. Для 1-4 класів правила поведінки розроблені спільно з учнями та розміщені на рівні зорового доступу дітей у класних приміщеннях. В коридорах є інформаційні стенди, що висвітлюють Правила поведінки для учнів, інформацію щодо булінгу, номери телефонів екстрених служб, телефони довіри;

В ліцеї проводилась робота щодо адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу (92% батьків вважають, що в дітей ніколи не виникали проблеми з адаптацією в ліцеї).

аналіз відповідей батьків учнів дає підстави стверджувати, що діти охоче йдуть в ліцей;

- ✓ розклад занять в основному задовольняє здобувачів освіти;
- ✓ переважна більшість учнів відвідує шкільну бібліотеку для отримання необхідних підручників (93,5%), у той же час 6,5% учнів взагалі не відвідують бібліотеку.

Водночас є потреба в удосконаленні освітнього середовища:

- ✓ забезпеченні туалетних кімнат безперебійним поданням засобів гігієни (туалетного паперу, мила);
- ✓ переобладнання та модернізація шкільного харчоблоку;
- ✓ оприлюднення правил поведінки для учнів, що таке академічна доброчесність, стоп булінг тощо в ілюстрованих формах;
- ✓ облаштуванні класу безпеки та ресурсної кімнати для дітей з особливими освітніми потребами, у зв'язку з наявністю інклюзивного класу;
- ✓ створення у бібліотеці нового освітнього простору.

Наш заклад підключений до інтернету, що значно покращує освітній процес і дозволяє використовувати всі можливості глобальної мережі Інтернет, отримувати додаткову інформацію. Інтернет дозволив вести спілкування між колегами-педагогами на сторінках веб-ресурсів, обмінюватися своїми надбаннями, вирішувати наболілі проблеми, тощо. Мережа Інтернет стала доступною у всіх кабінетах школи, крім того у фойє закладу, зонах рекреації, коридорах відкрита «гілка» безкоштовного WI-FI, яку учні використовують для пошуку необхідної інформації з власних гаджетів. А у всіх навчальних кабінетах інтернет та WI-FI працюють за допомогою іншої закритої «гілки», призначеної для проведення занять у аудиторіях. Учні, які не мають можливості підготувати необхідну для навчання інформацію з використанням Інтернету дома, спокійно можуть це зробити у навчальному закладі з використанням власних гаджетів.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою. Організовано інклюзивне навчання у 9 класі – 1 учениця. Роботу організовано з двома асистентами вчителів. На початок навчального року для учениці з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальну програму розвитку за участю батьків, класного керівника, психолога. ППР протягом року переглядалася, доповнювалася відповідно до можливостей та розвитку дитини. За висновками ПМПК введено корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення. У закладі освіти тричі на рік відбувається засідання команди супроводу дітей з ООП щодо складання та доповнення індивідуальної програми розвитку дитини із залученням фахівців з інклюзивно-ресурсного центру. Проте гострою проблемою залишається облаштування ресурсної кімнати для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Тому це є одним із основних пріоритетних напрямків роботи адміністрації закладу на наступний навчальний рік. У 2022-2023н.р. 14 учнів перебували за кордоном і навчалися за екстернатною формою навчання, 1 учениця – за сімейною.

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів 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» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про

організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), 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» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2022/2023 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об'єднань класних керівників тощо.

У нашому ліцеї наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках ЯДС, основ здоров'я. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших надзвичайних ситуацій. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі у 2022/2023 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації.

З учнями 1-11-х класів були проведені бесіди з правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на канікули.

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2022/2023 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм знизилися.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та в побуті обговорювалися на нарадах при директорі, на класних батьківських зборах.

Проведена соціальна паспортизація класів, школи. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, дітей, які знаходяться під опікою, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО, дітей учасників бойових дій. Складені списки дітей, яким надається безкоштовне харчування: діти-сироти, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників АТО, діти учасників бойових дій, діти з особливими освітніми потребами

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх учнів. На кожному поверсі є чергові вчителі, класні керівники супроводжують та знаходяться разом з дітьми в їдальні. Намагаються володіти інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, в разі потреби відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми.

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування вчителів та працівників ліцею.

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту у 2022/2023 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2022/2023 роки. Основні зусилля у

розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів та постійного складу закладу згідно з чинними програмами ЦЗ, засвоєння правил поведінки та основних способів захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров'я» у 5-9-х класах; предмета – Захист України у 10-11-х класах.

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами.

Гаряче харчування учнів відбувається згідно графіку у їдальні. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою, відповідальним за організацію харчування та класними керівниками.

Ліцей укомплектований штатом кухаря та підсобним робітником.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі є:

- ✓ видання відповідних наказів;
- ✓ затвердження списку дітей пільгової категорії;
- ✓ відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
- ✓ приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
- ✓ складання меню;
- ✓ приготування страв;
- ✓ проведення реалізації готових страв;
- ✓ ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків;
- ✓ контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;
- ✓ інформування батьків під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

Продукти харчування та продовольча сировина надходять до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням, та за кошти батьків здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості. Обов'язково в закладі ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно журналу обліку харчування.

2. Система оцінювання:

На закінчення 2022-2023 навчального року у ліцеї навчається 187 учнів, у 1-4 класах – 62 учнів, у 5-9 класах – 105 учнів, у 10-11 класах – 20 учнів.

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об'єктивним. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших

приміщеннях закладу знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності. Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємооцінювання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв'язок щодо їхньої роботи .

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню, та рівневому оцінюванню.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне). В цьому навчальному році в зв'язку з воєнним часом всі здобувачі освіти були звільнені від ДПА.

Використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Здійснення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно розробленого Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів освітніх галузей згідно перспективного плану. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджувалось формувальне оцінювання в 6-11 класах, враховувався індивідуальний поступ учня, здобувачі знань залучалися до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

Адміністрація закладу освіти здійснює моніторинги шляхом: адміністративні контрольні роботи за підсумками освітньої діяльності у семестрах, навчальному році; моніторинги (тестування) з предметів, які викладають вчителі, що атестуються.

Робота педагогічного колективу буде спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на якісному рівні задовольняє запити учасників освітнього процесу, втілює Концепцію нової української школи.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2022/2023 навчальний рік адміністрацією закладу було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-11-х класів за 2022/2023 навчальний рік.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2022/2023 навчального року із 187 учнів 1-11 класів:

- ✓ 62 учні 1-4 класів оцінені вербально(1,2класи) та рівнево, а в II сем. - бально (3,4класи) і оформлені свідоцтва досягнень;
- ✓ 155 учнів переведено на наступний рік навчання;
- ✓ 1 учениця закінчила навчання за інклюзивною формою;
- ✓ 6 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- ✓ Двоє учнів 9 класу завершили здобуття базової середньої освіти на високому рівні та отримали свідоцтво з відзнакою
- ✓ 1 учениця 11 класу була нагороджена срібною медаллю
- ✓ не атестованих учнів немає.

Результати річного оцінювання знань здобувачів освіти освітнього закладу наведено в таблиці:

Клас	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень								Примітка
		Початковий		Середній		Достатній		Високий		
		К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	
5	20	0	0	6	30	12	60	2	10	
6	14	0	0	10	72	3	21	1	7	
7	23	0	0	14	18	18	78	1	4	
8	27	0	0	10	37	13	48	4	15	
9	21	0	0	11	53	8	38	2	9	
10	9	0	0	0	0	8	89	1	11	
11	11	0	0	5	45	5	46	1	9	
Всього	125	0	0	46	36	67	54	12	10	

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня .

На високий рівень 2022-2023 н. р. закінчили:

- 5 клас: Будзяк Д., Левко А.
- 6 клас: Гиряк В.
- 8 клас: Левко Н., Гусяниця М., Замула Р.
- 9 клас: Матіїшин М., Пронько С.
- 11 клас: Гуда А.-М.

Робота з обдарованою молоддю

Робота з обдарованими дітьми у школі здійснювалася відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 07.09.2022 № «Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2022-2023 навчальному році», наказу по школі від 15.09.2022р. «Про організацію роботи з обдарованими дітьми». Діяльність педагогічного колективу ліцею була спрямована на вирішення таких завдань: пошук та цілеспрямований відбір обдарованих дітей; створення максимально сприятливих умов для інтелектуального, духовного, морально-естетичного та фізичного розвитку учнів школи; впровадження прогресивних технологій навчання; формування в учнів потреби до самоосвіти, до творчості; надання можливості учням реалізовувати власні творчі ідеї під час науково-дослідницької роботи; виховання національно свідомого громадянина України; задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні. Роботу з обдарованими дітьми вчителі та класні керівники проводили згідно індивідуальних планів роботи, які сприяли розвитку інтелектуальних здібностей, потенційних можливостей, критичності та культури мислення учнів. Протягом року обдаровані школярі залучалися до участі в I та II етапах учнівських олімпіад із навчальних предметів, творчих конкурсах, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах з навчальних предметів, спортивних змаганнях, предметних тижнях. Для задоволення пізнавальних потреб учнів у ліцеї є факультативи, курси за вибором, організовано роботу гуртків, індивідуальну роботу з математики, української мови. Під час проведення навчальних занять вчителі використовували для здібних дітей диференційовані завдання підвищеного рівня складності, запроваджували інноваційні методи навчання та виховання. Згідно з графіком вчителями проведено предметні тижні, I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад, підготовлено учнів до участі в I турі II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. У I

етапі Всеукраїнських предметних олімпіад узяли участь 65 учасників 6-11-х класів. Переможці I етапу взяли участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових предметів та досягли таких результатів

Левко Наталя (учениця 8 класу) зайняла II місце в I турі II етапу у Всеукраїнській олімпіаді з української мови (вчитель- Баль О.І.);

Матішин Марта (учениця 9 класу) зайняла III місце в I турі II етапу у Всеукраїнській олімпіаді з української мови (вчитель- Шуліка Н.Ф.);

Пронько Соломія (учениця 9 класу) зайняла III місце в I турі II етапу у Всеукраїнській олімпіаді з німецької мови (вчитель- Желіховська Н.С.);

Годів Владислав (учень 9 класу) зайняв III місце у міській виставці-конкурсі «Природа і фантазія – 2023» (номінація «Токарство та різьблення»), (вчитель – Сенько І.Д.).

Педагогічна діяльність:

У 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив ліцею продовжував працювати над методичною проблемою: «Упровадження інноваційно-комунікаційних технологій, як засобу розвитку особистості вчителя та учня». Усвідомлення необхідності вільного володіння ІКТ усіма учасниками освітнього процесу спонукає до розширення освітніх послуг, впровадження заходів, які сприяли розвитку цього напрямку. На реалізацію поставленої мети створено умови для навчання вчителів: вивчаються передові освітні технології, створено внутрішню базу інформаційних ресурсів, впроваджуються навчальні програми з ІКТ-підтримкою. У навчальному закладі функціонує 1 комп'ютерний клас, де встановлено 14 комп'ютерів. Усього в закладі 22 комп'ютери. 16 комп'ютерів підключені до мережі Інтернет. У школі 3 принтери, одна інтерактивна дошка, три проектори. Право на користування технікою мають усі педагогічні працівники. Адміністрація закладу та вчителі вільно володіють навичками з ІКТ. З метою оптимізації адміністративної роботи застосовується спільна робота з документами. Це значно полегшує обсяг роботи працівників закладу, зручно для учнів, вчителів, батьків. В ліцеї визначена чітка структура методичної роботи, яка складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів: педагогічна рада, яка визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних питань діяльності ліцею; методичні об'єднання вчителів початкових класів та класних керівників. У 2022-2023 навчальному році було організовано роботу методичних об'єднань учителів початкових класів та класних керівників. Змістом роботи методичних об'єднань стала аналітична, організаційна, діагностична та інформаційна діяльність. Були затверджені плани їхньої роботи, науково-методичні проблеми, визначено керівників із числа досвідчених учителів. Завдяки роботі методичних об'єднань удосконалено методики проведення уроків, зріс рівень методичної підготовки, фахової майстерності вчителів. На своїх засіданнях члени методичних об'єднань знайомилися з нормативно-правовими документами, перспективним педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичними виданнями тощо. З метою ознайомлення вчителів із системою і досвідом роботи вчителів, класних керівників, були проведені й проаналізовані відкриті уроки, виховні заходи. Постійно здійснювався супровід інноваційної діяльності, а саме: надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення інноваційної діяльності педагогічними працівниками ліцею, організаційно-методична допомога в створенні презентаційних матеріалів

Методичною роботою у 2022-2023 н.р. було охоплено 11 класних керівників. У практичній діяльності класні керівники використовують різні форми роботи виховного впливу на учнів з метою розвитку стійких світоглядних позицій: виховні години, інтелектуальні-шоу, бесіди, ігри, анкетування. Було проведено 4 засідання: створено насичене виховне середовище, що дало можливість співпрацювати учнівському колективу, батьківській громадськості і педагогічним працівникам. Здійснювався контроль за поведінковою сферою учнів через проведення анкетування та тестування «Моє життєве кредо», «Ким я бачу себе в майбутньому», «Який я друг?», «Психологічна допомога під час війни. Найважливішою індивідуальною формою є самоосвіта педагогів. До найважливіших завдань самостійної роботи учителів відносились: курси підвищення кваліфікації, вивчення нових модельних програм і підручників для 5-6 класів; самостійне засвоєння нових технологій освітнього процесу; оволодіння методикою педагогічного дослідження; активна участь у роботі методичних семінарів, вебінарів; підготовка методичних розробок; систематичне вивчення передового педагогічного досвіду, навчання на курсах підвищення кваліфікації. Вивчення стану викладання навчальних предметів здійснювався згідно з перспективним планом. Результати викладання предметів були заслухані на нарадах при директорі, засіданнях педагогічної ради, проаналізовані та оформленні у вигляді додатків та наказів. Щоб підвищити рівень роботи шкільного методичного кабінету перед педагогічним колективом було поставлено мету - зібрати матеріали творчих знахідок вчителів, зразки відкритих уроків, позакласних заходів, науково-практичних конференцій, публікації у фахових виданнях, розробити та скласти картотеку методичної літератури, розпочати створення відеотеки уроків та виховних заходів. Недоліками в організації методичної роботи є відсутність у методичному кабінеті школи технічних засобів навчання, кращих освітянських доробок школи. Методичні об'єднання працювали на належному рівні

У 2022-2023 навчальному році проатестовано 9 вчителів: Паньків С.С., вчитель хімії - на відповідність займаній посаді, раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель» ; Кірик І.І., вчитель математики - на відповідність займаній посаді, раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; Сенько І.Д., вчитель фізичної культури - на відповідність займаній посаді, раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; Сенько І.Д., керівник гуртка – на відповідність займаній посаді, встановлення 12 тарифного розряду; Желіховська Н.С., педагог-організатор – на відповідність займаній посаді та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»; Костенко О.Д., вчитель географії - на відповідність займаній посаді, раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; Костенко О.Д., керівник гуртка – на відповідність займаній посаді, встановлення 11 тарифного розряду; Орешин О.І., вчитель історії – на відповідність займаній посаді, присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»; Ключак Т.Я., вчитель біології – на відповідність займаній посаді, присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»; Хінальська Х.Л., вчитель зарубіжної літератури – на відповідність займаній посаді, присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»; Плахова С.М., вчитель початкових класів – на відповідність займаній посаді, присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії». Під час атестації було вивчено досвід роботи вчителів шляхом відвідування уроків, проведення співбесід, анкетування учнів, батьків, колег. Загалом атестація пройшла в діловій, доброзичливій атмосфері на належному рівні.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив школи в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

Разом з тим в організації методичної роботи багато не вирішених проблем, суттєвих недоліків:

- недостатньо налагоджене взаємовідвідування уроків учителями;
- кожне методичне об'єднання автономне у своїй роботі й практично не пов'язане з роботою інших методичних об'єднань;
- недостатня роль голів методоб'єднань в організації цілеспрямованої роботи зі здібними учнями з підготовки команд до участі в районних та обласних етапах учнівських олімпіад, конкурсах різних рівнів;
- педагоги залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;
- керівники МО недостатню увагу приділяють оформленню протоколів засідань, які часто містять схематичний характер;
- потребує покращення робота по залученню вчителів до участі у конкурсі «Учитель року».

Виховна робота

Керуючись Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», основними аспектами Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, листом Міністерства освіти і науки України від 10.08.2022 р. №1/91-05-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022-2023 н.р.», "Стратегією національно-патріотичного виховання " (Указ Президента України від 18.05.2019 №286/2019), наказом Міністерства освіти і науки України «Про деякі питання національно-патріотичного виховання у закладах освіти» від 06.06.2022 р. № 527, «Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів: методичні рекомендації до впровадження в загальноосвітніх навчальних закладах» (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 №1243), Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» №2229 від 07.12.2017 р., Державною соціальною програмою «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини», затвердженої постановою № 453 від 30.05.2018 р. Кабінетом Міністрів України, Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії боулінгу(цькуванню)» №2657-VIII від 18.12.2018 р., Постановою Верховної Ради України від 17 грудня 2021 року № 1982-IX «Про відзначення пам'ятних дат і ювілеїв у 2022-2023 роках» виховна робота у ліцеї була спрямована на реалізацію завдань таких напрямків виховання учнівської молоді:

- ціннісне ставлення до суспільства та держави;
- ціннісне ставлення до сім'ї, людей;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до мистецтва;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до себе;
- учнівське самоврядування;
- традиційні заходи.

В умовах воєнної агресії російської федерації в Україні національно-патріотичне виховання є одним із пріоритетних напрямів щодо розвитку національної свідомості на основі суспільно-державних (національних) цінностей (самобутність, воля, соборність, гідність), формування в учнів почуття патріотизму, поваги до Конституції Законів України, соціальної активності та відповідальності за доручені державні та громадські справи, готовності до виконання обов'язку із захисту незалежності та територіальної цілісності України. З

метою реалізації цих завдань було проведено тематичну лінійку, присвячену пам'яті борця за незалежність України Левка Лук'яненка (Левко Г.М.), та години класного керівника «Герой України Левко Лук'яненко»; бесіди «Люблю тебе, моя Вітчизно» (вересень, кл. керівники); вчитель історії Орешин О.І. організувала перегляд фільму «Війна – український рахунок»; 29-30 вересня проведено заходи до 83-тих роковин від початку масових розстрілів, здійснених гітлерівцями у Бабиному Яру: вчителька історії Орешин О.І. провела урок пам'яті, бібліотекар Костенко О.Д. організувала виставку фотоматеріалів; у рамках відзначення Дня захисника Вітчизни проведено урочисту академію «Їх подвиг звеличує молодь» (педагог – організатор Левко Г.М.) та конкурс патріотичної пісні та поезії (Гавриляк Х.А., Левко Г.М.), перегляд та обговорення фільму «ОУН – УПА : війна на два фронти (вчитель історії); з метою відзначення 103-0ї річниці утворення ЗУНР проведено тематичні уроки історії «ЗУНР. Шлях до незалежності» (вчитель історії Орешин О.І.), організовано перегляд документальних відео, присвячених утворенню ЗУНР (педагог-організатор Левко Г.М.), бібліотекар Костенко О.Д. організувала книжкову виставку «ЗУНР – прояв історичного державотворення»; тиждень вшанування пам'яті жертв голодомору, у ході якого проведено акцію «Незабудка пам'яті» та вечір-реквієм (Левко Г. М.), виховні години «Хлібові шану віддаймо» (кл. керівники); урочистий вечір, присвячений Революції гідності та Помаранчевій революції (педагог-організатор Желіховська Н.С.); до Дня ЗСУ вчитель захисту України Сенько І.Д. та педагог-організатор Желіховська Н.С. провели спортивно-інтелектуальну гру, присвячену подвигам наших захисників; у рамках заходів з відзначення дня народження С. Бандери педагогом-організатором Левко Г.М. організовано перегляд фільмів, вчителька історії Орешин О.І. провела вікторину «Життєвий і революційний шлях С. Бандери»; класний керівник 7 класу Кірик І.І. – годину пам'яті «Герої не вмирають», присвячену Героям небесної Сотні; до 9 річниці окупації Криму під керівництвом педагог-організатора Левко Г.М. пройшла просвітницька година «Крим – відірвана Батьківщина», а також загальношкільна лінійка, присвячена пам'яті захисника України, односельця Івана Мартича; до Дня героїв вчителькою історії організовано круглий стіл «Герої сучасності». Рій «Побратими» у складі учнів 10 класу взяв участь у I етапі дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») та отримав перемогу у конкурсі «Куліш».

На виконання листа МОН «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)» від 14.08.2020 р. № 1/9-436 та з метою профілактики жорстокого поводження між учнями під час освітнього процесу та захисту дітей від будь-яких проявів насильства в родині, з метою недопущення та попередження фактів насильства над дітьми в межах освітнього процесу та в сім'ях сплановано та затверджено заходи. Організована робота, спрямована на роз'яснення прав дітей, відповідальність батьків за неналежне виховання дітей, інформаційна робота щодо роз'яснень прав дитини, ознайомлення студентів з інформацією про телефони довіри, скриньку довіри психологічної служби, організацій, які займаються захистом прав дитини.

Педагогічним колективом постійно проводиться моніторинг зайнятості учнів у позаурочний час.

Учні ознайомлені із діяльністю Кол-центру Міністерства соціальної політики з питань протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству. На стенді розміщені скорочені телефонні номери Кол-центру. Також на стенді розміщені телефонні номери Національної безкоштовної гарячої лінії з протидії торгівлі людьми, Національної дитячої «гарячої» лінії з попередження насильства.

Педагог-організатор Левко Г.М. провела відеолекторій «Попередження торгівлі людьми: як не стати жертвою рабства?»

Педагог-організатор Желіховська Н.С. організувала відзначення Європейського дня боротьби з торгівлею людьми. у рамках якого проведено інформаційно-просвітницьку годину «Як не стати живим товаром» та флешмоб «Я – не товар».

У ліцеї не зафіксовані прояви жорстокого поводження між учнями, прояви насильства між дітьми, насилля по відношенню до дитини в сім'ях. Проводиться робота щодо виявлення неблагонадійних сімей, сімей, в яких виховуються діти, що опинились у скрутних життєвих обставинах. Проведено ряд заходів з батьками учнів 1-11 класів щодо роз'яснення прав дітей, прав і обов'язків батьків, виховні заходи профілактичного напрямку для дітей, організована робота «скриньки довіри». На належному рівні організовано у школі дозвілля у позаурочний час. Проводяться різноманітні виховні заходи, працюють гуртки, сплановано спортивні змагання. Учні, які потребують уваги, по можливості залучаються до громадської та гурткової роботи, беруть активну участь у спортивних змаганнях. З метою попередження насилля працює Рада профілактики правопорушень. Сплановані заходи правової освіти, лекторії правових знань для учнів та батьків. Проводяться індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень, агресії, девіантної поведінки.

Проводиться постійна робота з батьками щодо роз'яснення наслідків здійснення насильства стосовно дитини, порушення прав дитини.

У ліцеї приділяється увага естетичному вихованню учнів, учні беруть участь у заходах, які формують в учнів естетичні погляди, смаки, почуття прекрасного: виставка-конкурс «Квітковий вернісаж», виставки робіт учнів, що відвідують шкільні гуртки, тематичні виставки малюнків, конкурси «Новорічна композиція», «Природа і фантазія», конкурс-презентація «Непереможна квітуча Україна». У міському етапі конкурсів «Новорічна композиція» (номінація «Новорічний вінок») та «Природа і фантазія» (номінація «Токарство та різьблення») учень 9 класу Годів Владислав зайняв III та II місце відповідно.

У ліцеї працює 8 гуртків

Клас \ Назва гуртка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Всього
Історико-краєзнавчий					3	12						15
Літературний «Дивослово»								15				15
Баскетбольний						6	9					15
Ансамблевий		1	2	7	4		1					15
«Цивільний захист»									2	8	5	15
«Туризм»						1	8	5	1			15
«Джура»							3	9	3			15
«Умілі руки»	2	2	3	8								15

Гуртковою роботою охоплено 59% учнів.

З метою демократизації управління школою, формування активної соціальної та громадянської свідомості молоді у школі працює орган учнівського самоврядування – Дитячо-юнацька Ліга, роботу якої курує педагог-організатор Левко Г.М.

Робота учнівського самоврядування спрямована на тісну співпрацю учнів, вчителів та батьків, це сприяє розвитку в учнів їх здібностей, талантів, умінню організовувати змістовне дозвілля та відпочинок.

ДЮЛ поділяється на чотири колегії, за кожною з яких закріплений педагог-консультант:

- колегія культури і дозвілля (консультант Левко Г.М.)

- колегія фізичної культури та спорту (консультант Сенько І.Д.)
- етична колегія (консультант Берездецька О.А.)
- прес-центр (консультант Чубко У.М.)

Члени учнівського самоврядування беруть активну участь у підтримці наших захисників, зокрема вони долучалися до в'язання маскувальних сіток, плели патріотичні браслети, виготовляли енергетичні батончики, виготовляли окопні свічки та ініціювали серед учнів акцію «Лист воїну».

Цікаво, емоційно та весело у ліцеї пройшло святкування Дня української хустки, Дня вишиванки, Дня матері, Дня захисту дітей і «Кольоровий тиждень». Педагоги та учні проявили неабияку творчість, креативність, винахідливість у підготовці цих заходів.

Управлінська діяльність :

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі шкільного сайту, груп у соціальних мережах. Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Принцип доцільності й оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базується на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньошкільного контролю, моніторингових досліджень, самоаналізу

Здійснюється стимулювання професійної діяльності. Планують та здійснюються заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання у співпраці з засновником. Управлінська діяльність забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності.

В 2022-2023 н.р. здійснено щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників», який визначений внутрішньою системою забезпечення якості освіти.

Результати самооцінювання - «достатній рівень»

ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2023-2024 Н.Р.:

Створити якісно нові умови для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи.

1.ЗА НАПРЯМКОМ «ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ»:

Порушити клопотання перед засновником про:

- обробку дерев'яних конструкцій горища вогнезахисним розчином;
 - виділення коштів на оновлення комп'ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми;
- встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп'ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет

- ремонт системи водопостачання

2.Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

2. ЗА НАПРЯМКОМ «СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ»:

1. Активніше застосовувати практику розроблення критеріїв оцінювання спільно з учнями.

2. Обов'язково оприлюднювати критеріїв оцінювання;

3. Впроваджувати самооцінювання і взаємооцінювання учнів з отриманням постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання;

4. Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання результатів навчання учнів;

5. Використовувати формувальне оцінювання в 7-9, 11 класах.

6. Розвивати критичне мислення учнів.

7. Урізноманітнювати форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі

8.Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання шляхом:

- активізації участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
- наявності чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- зосередженні освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
- можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії;
- заохочення і позитивного оцінювання роботи учня;
- надання конструктивного зворотного зв'язку на роботи учнів, їхні результати навчання

9. Для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини регулярно нагадувати учням про цілі та критерії оцінювання; планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання/взаємооцінювання; оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання результатів навчання; надавати завдання на рефлексію власної діяльності

3.3А НАПРЯМОМ «ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»:

1. Адміністрації ліцею :

1.1. вдосконалювати мотиваційне середовище закладу освіти. Урізноманітнювати форми морального, матеріального та професійного стимулювання.

1.2. створити умови та забезпечити реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, які бажають опанувати навчальний матеріал у власному темпі, шляхом вибору ними видів, форм і темпів здобуття освіти.

1.3. надавати адресну дієву допомогу педагогам з метою підвищення мотивації до інноваційної діяльності, реалізації освітніх проектів та професійного зростання, участі у фахових конкурсах, сертифікації педагогічних працівників.

1.4. для поліпшення організації педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності запланувати проведення засідання педагогічної ради, де відверто обговорити з вчителями виявлені у ході проведення самооцінювання діяльності ліцею проблеми з недотримання ними принципів академічної доброчесності, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, а також разом з усіма педагогами вивчити підходи до оцінювання учнів, зокрема принципу об'єктивності та неупередженості

2. Педагогічним працівникам :

2.1. створити власні блоги для поширення досвіду роботи

2.2. налагодити роботу щодо розробки індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти учасників олімпіад, предметних та творчих конкурсів, для учнів з низьким рівнем знань

2.3. активізувати роботу з учнями щодо участі та результативності в обласних та всеукраїнських предметних конкурсах у 2023-2024 н.р.

2.4. надавати перевагу завданням творчого характеру наголошувати на самостійному виконанні навчальних завдань, оприлюднювати чіткі критерії оцінювання, посилаючись на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей.

2.5. з метою позитивної мотивації учнів до навчання ширше використовувати компетентнісний підхід при складанні навчальних завдань, планування видів навчальної діяльності (зокрема забезпечити диференційовані та індивідуальні завдання, можливість їх рівневого вибору, спрямованість на формування ініціативності та підприємливості, створенні індивідуальної освітньої траєкторії) звернути увагу на створення ситуацій успіху на кожному занятті, врахування психоемоційного стану учнів, їхніх вікових особливостей.

2.6. працювати над формуванням навичок чесного навчання, уникати списування, вимагати від учнів не використовувати ГДЗ.

ЗА НАПРЯМОМ «УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ»:

1. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку ліцею
2. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії.
3. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництвом ліцею.
4. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Активізувати залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.
5. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, забезпечувати своєчасність розміщення інформації.

Р о з д і л І І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ланівський ліцей розташований за адресою:
вул. Миру, 11, с. Ланівка, Стрийський район, Львівська область, 82430

Відкриття закладу освіти відбулося 24 серпня 2000 року.

Адміністрація: директор, заступники з навчально-виховної роботи та з виховної роботи.
Відповідно до статті 16 Закону України “Про повну загальну середню освіту” 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується 28 червня 2024 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до Освітньої програми Ланівського ліцею
Режим роботи – п’ятиденний. Навчальний заклад працює в одну зміну. В умовах воєнного стану та карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська, вивчаються англійська та німецька мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)), індивідуальна: сімейна (домашня), екстернатна форма. У школі організовано інклюзивне навчання.

Циклограма дня

Початок занять - 08.30
Кінець роботи - 17.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин
2-4 класи - 40 хвилин
5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1 клас	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	8.30– 9 ⁰⁵	8 ³⁰ – 9 ¹⁰	8 ³⁰ – 9 ¹⁰
2 урок	9 ²⁵ – 10 ⁰⁰	9 ²⁵ – 10 ⁰⁵	9 ²⁵ – 10 ¹⁰
3 урок	10 ⁴⁰ – 11 ¹⁵	10 ⁴⁰ – 11 ²⁰	10 ⁴⁰ – 11 ²⁵
4 урок	11 ³⁵ – 12 ¹⁰	11 ³⁵ – 12 ¹⁵	11 ³⁵ – 12 ²⁰
5 урок	12 ³⁰ – 13 ⁰⁵	12 ³⁰ – 13 ¹⁰	12 ³⁰ – 13 ¹⁵
6 урок		13 ²⁵ – 14 ⁰⁵	13 ²⁵ – 14 ¹⁰
7 урок			14 ²⁰ - 15 ⁰⁵
8 урок			15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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 Львівської обласної державної адміністрації, управління освіти Стрийської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024навчального року.	Серпень 2023	Конюх Н.І. Паньків С.С. Баль О.І.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024навчальний рік.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2023	Паньків С.С.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	До 01.09.2023	Конюх Н.І.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Конюх Н.І.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2023	Паньків С.С.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Конюх Н.І.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024навчальний рік.	До 01.09.2023	Конюх Н.І. Паньків С.С.	
9.	Скласти розклад занять на 2023/2024 навчальний рік та узгодити з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2023	Конюх Н.І. Паньків С.С.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Діловод Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, ГПД, обліку роботи гуртків.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С. Баль О.І.	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів,ГПД, обліку роботи гуртків	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С. Баль О.І.	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2023	Конюх Н.І. Паньків С.С. Баль О.І.	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	29.08.2023	комісія.	
16.	Затвердити плани навчальних кабінетів	До 05.09.2023	Конюх Н.І. Паньків С.С.	
17.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024навчальному році.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
18.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Конюх Н.І. Класні керівники	
19.	Вжити невідкладних заходів для оперативної	Серпень-	бібліотекар	

	доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	вересень 2023 року		
20.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2023	Костенко О.Д.	

1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (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 проектах місцевого розвитку обласного рівня;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Подати в управління освіти господарські потреби для формування бюджетного запиту на 2024 рік	До 28.08.2023	Конюх Н.І. Шандрович В.М.	
2	Тримати під контролем використання енергоносіїв	Постійно	Шандрович В.М.	
3	Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Шандрович В.М.	
4	Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Шандрович В.М.	

1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

1.3.1 Охорона праці

№ 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 благополуччя населення"; - Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України "Про повну загальну середню освіту"	серпень	Конюх Н.І.	

	<p>ст.ст. 5, 22, 38;</p> <p>- Закон України “Про пожежну безпеку”;</p> <p>- наказу Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (далі – Положення); Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0100-18#Text;</p> <p>- наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 вересня 2020 року № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (далі – Регламент). Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20#Text;</p> <p>- наказу Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України». Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0806-06#n15;</p> <p>- наказу Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974 «Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України». Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1229-16#n13;</p>			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Конюх Н.І.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів”.	серпень	Конюх Н.І.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Конюх Н.І.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Конюх Н.І.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Конюх Н.І.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Конюх Н.І.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”.	вересень	Конюх Н.І.	
2.7.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	вересень	Конюх Н.І.	
2.8.	«Про проведення тижня охорони праці”.	квітень	Конюх Н.І.	
2.9.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності у 2023 році”.	січень	Конюх Н.І.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про правила внутрішкільного трудового розпорядку у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Конюх Н.І.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Конюх Н.І.	
3.3.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм в I семестрі 2023/2024 навчального року”.	листопад	Конюх Н.І.	

3.4.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році.	грудень	Конюх Н.І.	
3.5.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності у 2023 році”.	січень 2024	Конюх Н.І.	
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	Конюх Н.І.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками .	протягом року	Паньків С.С.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками .	двічі на рік	Паньків С.С.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками.	у випадку травмування	Паньків С.С.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Паньків С.С.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 29.08.	Паньків С.С.	
5.	Забезпечення матеріально-технічної бази			
5.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Паньків С.С.	
5.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів.	до 01.09.	Марчук Л.В.	
5.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Шандрович В.М.	
5.4.	Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Шандрович В.М.	
5.5.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодне та гаряче водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.	до 01.09.	Шандрович В.М.	
5.6.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Шандрович В.М.	
5.7.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	Квітень 2023	Шандрович В.М.	
6.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
6.1.	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.	листопад, червень	Конюх Н.І.	
6.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів	протягом року	Заступники, учителі	
6.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних	протягом	зав. кабінетами	

	кімнатах, спортивній залі, майстерні.	року		
6.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях . Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники, Шандрович В.М.	
6.5.	Здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Шандрович В.М.	
6.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Шандрович В.М.	
7.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
7.1.	Здійснити забезпечення засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Конюх Н.І.	
7.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях	до 15.08.	Чубко Р.М.	
7.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції(по можливості).	протягом року	Конюх Н.І.	
7.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Шандрович В.М.	
7.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками	протягом року	Чубко Р.М.	
7.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Шандрович В.М.	
7.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Шандрович В.М.	
7.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Конюх Н.І.	
7.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Шандрович В.М.	
7.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Чубко Р.М.	
7.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану евакуації.	до 01.09.	Шандрович В.М.	
8.	Організація роботи з питань охорони праці			
8.1.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Конюх Н.І.	
8.2.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Конюх Н.І.	
8.3.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Конюх Н.І.	
8.4.	Організувати навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці.	лютий	Паньків С.С.	
8.5.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Шандрович В.М.	
8.6.	Організувати роботу щодо підготовки до осінньо-зимового періоду.	вересень	Конюх Н.І.	
8.7.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками	згідно графіку	Конюх Н.І.	
8.8.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Конюх Н.І.	

8.9.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Конюх Н.І.	
8.11.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікуванням.	протягом року	Конюх Н.І.	
8.12.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Конюх Н.І.	
8.13.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем	протягом року	Конюх Н.І.	
8.14.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Конюх Н.І.	
8.15.	Забезпечити доплату прибиральницям у розмірі 10% за роботу з дезінфікуючими розчинами.	протягом року	Конюх Н.І.	
8.16.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Конюх Н.І.	
8.17	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Паньків С.С.	

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 благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України "Про повну 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 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз".	вересень	Паньків С.С.	
2.	- наказ Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (далі – Положення); Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0100-18#Text ;	вересень	Паньків С.С.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".	вересень	Паньків С.С.	
4.	- наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25 вересня 2020 року № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (далі – Регламент). Режим доступу:	вересень	Паньків С.С.	

	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20#Text; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 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);			
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році»	серпень	Паньків С.С.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Паньків С.С.	
7.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Паньків С.С.	
8.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Паньків С.С.	
9.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Паньків С.С.	
10.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	жовтень	Паньків С.С.	
11.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Різдвяних свят та зимових канікул»	грудень	Паньків С.С.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	грудень	Паньків С.С.	
13.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2023/2024 навчального року»	грудень	Паньків С.С.	
14.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Паньків С.С.	
15.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних та великодніх канікул 2023/2024 навчального року»	березень	Паньків С.С.	
16.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул 2023/2024 навчального року»	травень	Паньків С.С.	
17.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2023/2024 навчального року»	травень	Паньків С.С.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорі, батьківських зборах				
18.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Паньків С.С.	
19.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році.	серпень	Паньків С.С.	
20.	Нарада при директорові: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею у 2023/2024 навчальному році.	серпень	Паньків С.С.	
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році.	вересень	Паньків С.С.	

22.	Нарада при директорів: 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	Паньків С.С.	
23.	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальному закладі.	вересень	Паньків С.С.	
25.	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Паньків С.С.	
26.	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, канікул.	грудень	Паньків С.С.	
27.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Паньків С.С.	
28.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Паньків С.С.	
29.	Нарада при директорів: 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	Паньків С.С.	
30.	Нарада при директорів: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Паньків С.С.	
31.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2023/2024 навчального року .	Червень	Паньків С.С.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
32.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічного вимогу класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
33.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях (щоденний моніторинг)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
34.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2023/2024 навчального року	медсестра	
35.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
36.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів під час повітряних тривог	серпень	Паньків С.С.	
37.	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 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
39.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та	Упродовж 2023/2024 навчального року	вчителі	

	здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі			
40.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	вчителі	
41.	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 2023/2024 навчального року	Керівники гуртків	
42.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
43.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, майстерні, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
44.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
45.	Скласти акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 29.08.2023	Паньків С.С.	
46.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
47.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
48.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
49.	Забезпечити якісну організацію чергування у закладі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
50.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, майстерні тощо.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
51.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
52.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
53.	Організувати вивчення: - правил поведіння під час повітряної тривоги – 3 бесіди - правил дорожнього руху - 7 бесід; - правил протипожежної безпеки – 5 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 4 бесіди; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	

	- правил безпеки на воді - 3 бесіди; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.			
54.	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 01.09.2023	Паньків С.С.	
55.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
56.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
57.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
58.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С..	
59.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Паньків С.С.	
60.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Паньків С.С.	
61.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею:	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
62.	Організувати роботу ДЮП	Упродовж 2023/2024 навчального року	Желіховська Н.С.	

Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічної бази НВК щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі І поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання.	До 01.09.2023	Шандрович В.М.	
3.	Забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Шандрович В.М.	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Паньків С.С.	
5.	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту готовності.	До 08.08.2023	Шандрович В.М.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Желіховська Н.С.	
7.	Організувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної частини міста Стрий	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Правила поведінки під час повітряної	вересень	Класні	

	тривоги»		керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в 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. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаного 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.	Організувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж 2023/2024 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	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
21.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
22.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Пасажир в автобусі».	вересень	Класні керівники	
23.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
24.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
25.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
28.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
29.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
30.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
31.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
32.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками поліції	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор	
33.	Провести Двотижневик «Увага! Діти на дорозі!»	01.09.-15.09.2023	Паньків С.С.	
34.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
35.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	

	засіданнях педагогічної ради, батьківських зборах, тощо			
36.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
37.	Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	

Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 8.08.2023	медсестра	
2.	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2023	медсестра	
3.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	медсестра	
4.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	медсестра	
5.	Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень.	Щомісячно	медсестра	
6.	Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію.	1 раз на рік	медсестра	
7.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	медсестра	
8.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	медсестра	
9.	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	медсестра	
10.	Проводити контроль за проходженням персоналом медичних оглядів.	1 раз на рік	медсестра	
11.	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: «Профілактика коронавірусу» - «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 2023-2024 навчального року	медсестра	
12.	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;	Упродовж 2023/2024 навчального року	медсестра	

	- профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.			
--	---	--	--	--

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 01.09.2023	Паньків С.С.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні.	До 01.09.2023	Баль О.І.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2023	Баль О.І.	
4.	Організувати заходи з впровадження норм і Порядку організації харчування, затверджених Постановою КМУ від 24.03.2021 №305	вересень	Паньків С.С.	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> • безкоштовним харчуванням дітей, пільгових категорій; • за батьківські кошти - учнів 1-11 класів 	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
6.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шандрович В.М.	
7.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2023/2024 навчального року	кухар	

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 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	

1.3.3 Пожежна безпека

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи,	Серпень 2023	Конюх Н.І.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб	Серпень 2023	Конюх Н.І.	

	щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку			
3.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
4.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шандрович В.М.	
5.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогашіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шандрович В.М.	
6.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шандрович В.М.	
7.	Пожежний резервуар утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шандрович В.М.	
8.	Обладнати автоматичною системою протипожежного захисту (пожежною сигналізацією), за наявності коштів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шандрович В.М.	
9.	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій даху будівлі, за наявності коштів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шандрович В.М.	
10.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	

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 2024	Паньків С.С.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2023	Паньків С.С.	
3.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2024	Паньків С.С.	
4.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2024	Паньків С.С.	
5.	Провести нараду з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ.	Березень 2024	Паньків С.С.	
6.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖД: - 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 2024	Паньків С.С.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
7.	Провести збір керівного складу ЦЗ.	Квітень 2024	Паньків С.С.	
8.	Доповісти директору та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктові тренування).	Квітень 2024	Паньків С.С.	
9.	Провести лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2024	Паньків С.С.	
10.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2024	Паньків С.С.	

11.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2024	Паньків С.С.	
12.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2024	Паньків С.С.	
13.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2024	Паньків С.С.	
14.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2024	Паньків С.С.	
15.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2024	Паньків С.С.	
16.	Підготувати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2024	Паньків С.С.	
17.	Підбити підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2024	Паньків С.С.	

1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу

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 I ступеню (НУШ)	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	жовтень	Практичний психолог	
3	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	січень	Практичний психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску	квітень	Практичний психолог	

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

2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу

№ 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 2023	Баль О.І.	
2.	Довести до відома працівників ліцею: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Баль О.І.	
3.	Довести до відома учнів ліцею: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Баль О.І.	

4.	Довести до відома батьків учнів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Баль О.І.	
5.	Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 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 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
6.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) вчителів і технічних працівників	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С., Шандрович В.М.	
7.	Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
10.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи 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 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
11.	Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2022/2023 навчального року	Баль О.І.	
Діагностичний етап				
12.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
13.	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 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
14.	Тренінг для учнів 9.11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 9, 11 класів	

15.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2023	Баль О.І.	
16.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
17.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2023	Вч. інформатики в початкових класах	
19.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2023	Практичний психолог	
20.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
21.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
22.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
23.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Практичний психолог	
24.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	грудень	Практичний психолог	
25.	Розвивальне заняття «Я та інші»	лютий	Практичний психолог	
26.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	березень	Практичний психолог	
27.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Практичний психолог	
Робота психолога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
28.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	вересень	Практичний психолог	
29.	Анкета «Протидія булінгу»	листопад	Практичний психолог	
30.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Практичний психолог	
31.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Практичний психолог	
Вторинна профілактика				
32.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація ліцею	
33.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Практичний психолог	

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 2023	Баль О.І.	
2.	Довести до відома працівників ліцею 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Баль О.І..	
3.	Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 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 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	

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 2023	Баль О.І.	
2.	Видати наказ «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році»	Вересень 2023	Баль О.І.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Баль О.І.	
4.	Засідання Ради профілактики – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2023	Баль О.І.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Жовтень Грудень Березень Травень	Баль О.І.	

10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Баль О.І.	
11.	Нарада при директорі -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень Квітень	Баль О.І.	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
13.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
14.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
15.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2023	Баль О.І.	

2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Вересень	Практичний психолог	
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Практичний психолог	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Практичний психолог	
4	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	березень квітень	Практичний психолог	
5	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителями, батьками, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Практичний психолог	
8	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Провести діагностику життєвих цінностей	Жовтень	Практичний	

	старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.		психолог	
11	Профорієнтація цннів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговоренням 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	
12	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Практичний психолог	
2	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4	Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
5	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Практичний психолог	
2	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей 4 класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-му класі	Лютий	Практичний психолог	
3	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-го класу до переходу у 5 клас»	Березень	Практичний психолог	
4	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

	перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога « Вчимося бути здоровими» Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми			
5	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Брати участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
2	Виступ: « Школа і родина», « Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4	Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
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	
6	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	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	
9	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

	нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»			
10	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	
11	Акція «16 днів проти насильства»	Листопад-грудень	Практичний психолог	

2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	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	
2	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Участь у складанні проекту річного плану.	червень	Практичний психолог	
4	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
5	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

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-го класу та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Практичний психолог	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

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 школи». Виступ: «Адаптація першокласника до школи»	Вересень Грудень	Практичний психолог	
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-го класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Практичний психолог	
5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Практичний психолог	
6	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Взаємодія з соціальними службами	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2023/2024 навчального року	Директор	
2	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів району	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор Класні керівники	
3	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи	Вересень Січень	Педагог-організатор Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор Класні керівники	
5	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор Класні керівники	
6	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор Класні	

			керівники	
7	Надавати соціально-психологічні консультації учням та батькам	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
8	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щопонеділка	Практичний психолог	
9	Психологічний супровід учнів 1 клас у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Практичний психолог	
10	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Практичний психолог	
11	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
12	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
13	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Практичний психолог	
14	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
15	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
16	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Практичний психолог	
17	Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Практичний психолог	
18	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Практичний психолог	
19	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Практичний психолог	
20	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації. Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Практичний психолог	
21	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
22	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Практичний психолог	
23	Тиждень психології	Квітень	Практичний	

			психолог	
24	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Практичний психолог	
25	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Практичний психолог	
26	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Практичний психолог	

2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей території обслуговування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 01.09.23	Паньків С.С.	
5	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
6	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 05.09.2023	Паньків С.С.	
7	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку. Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	Упродовж навчального року	Паньків С.С.	
8	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять	Травень	Паньків С.С.	
9	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу ліцею щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування»	Червень	Паньків С.С.	
10	Перевірити працевлаштування випускників 9, 11 класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2023	Паньків С.С.	
11	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до управління освіти.	Щоквартально до 05 числа	Паньків С.С.	

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 2023 Квітень 2024 травень 2024	Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2023	Паньків С.С. Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до управління освіти, центру зайнятості	за запитом	Паньків С.С.	

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 09.08.2023	Баль О.І.	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2023	Баль О.І.	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2023	Директор	
4	Організувати оздоровлення дітей пільгового контингенту, під час літніх канікул	червень 2024	Баль О.І.	
5	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2023	Класні керівники	
6	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень січень	Баль О.І.	
7	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
8	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2023	Баль О.І.	
9	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	

2.5.5. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2023	Класні керівники, Баль О.І.	
2	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 10.10.2023 (спостереження –	Класні керівники	

		упродовж року)		
3	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
4	Спланувати й провести Тижні правових знань	Упродовж 2023/2024 навчального року	Баль О.І.	
5	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники, педагог-організатор	
6	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники, Керівники гуртків	
7	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
8	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Баль О.І.	
9	Забезпечити безперервну співпрацю учасників освітнього процесу та представників правоохоронних органів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
10	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2023	Баль О.І., класні керівники	
11	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор	
12	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація	
13	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2023 до 10.01.2024	Педагог-організатор	
14	Залучати до участі в спортивних конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2023/2024 навчального року	вчителі фізкультури	
15	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники, Практичний психолог	
16	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
17	Організувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами соціальних служб	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор	
18	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій	Упродовж	Класні керівники,	

		2023/2024 навчального року	вчителі-предметники	
19	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор Практичний психолог	
20	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор Практичний психолог	
21	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 20.12.2023	Класні керівники	
22	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 10.12.2023	Педагог-організатор класні керівники	
23	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор класні керівники	
24	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
25	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2023/2024 навчального року	Медсестра	
26	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 10.10.2023	Класні керівники	
27	Проводити щотижні апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація ліцею	
28	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
29	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор, класні керівники	
30	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор, класні керівники	
31	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	
32	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності	Упродовж 2023/2024	Педагог-організатор	

	виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	навчального року	класні керівники	
33	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор класні керівники	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2023	Паньків С.С.	
2.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2023	Паньків С.С.	
3.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2023	Паньків С.С.	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини з ООП	Листопад-грудень 2023	Паньків С.С.	
6.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2023	Паньків С.С.	
7.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
8.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
9.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
10.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
11.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання	Жовтень 2023	Паньків С.С.	
12.	Розглянути на нарадах при директорі питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	
	- Організація інклюзивного навчання	Вересень 2023	Паньків С.С.	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами	Травень 2024	Паньків С.С.	
13.	Забезпечити діяльність команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП	Упродовж 2023/2024 навчального року	Паньків С.С.	

14.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2023 – травень 2024	Паньків С.С.	
-----	---	-----------------------------	--------------	--

3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u> 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 !</p> <p><u>5-9 класи</u> 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.</p> <p><u>10-11 класи</u> 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 божевілья. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії</p>	Упродовж навчального року	Медична сестра	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Баль О.І.	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2023 року Квітень 2024 року	Баль О.І.	
4	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
5	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 2024 року	Класні керівники	
6	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та	Вересень 2023 року	Педагог-	

	анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок		організатор	
7	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2024 року	Педагог-організатор	
8	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	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	Педагог-організатор	
10	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2023 року	Педагог-організатор	
11	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Костенко О.Д.	

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.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Костенко О.Д.	
2.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Костенко О.Д.	
3.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024	червень	Костенко О.Д.	
4.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Костенко О.Д.	
5.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Костенко О.Д.	
6	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Костенко О.Д.	
7	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;	Протягом року	Костенко О.Д.	
8	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників.	Протягом року	Костенко О.Д.	
9	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Костенко О.Д.	
10	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Костенко О.Д.	
11	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Костенко О.Д.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Костенко О.Д.	

2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Костенко О.Д.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Костенко О.Д.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг.	Жовтень 1-2 класи.	Костенко О.Д.	
5.	Тема 4.. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	Грудень . 2 клас	Костенко О.Д.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).	березень	Костенко О.Д.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Костенко О.Д.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Костенко О.Д.	
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. 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 клас жовтень	Костенко О.Д.	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	Протягом року 3-4 класи	Костенко О.Д.	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату.	5-7 класи Протягом року	Костенко О.Д.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 32-й рік незалежності”	Серпень	Костенко О.Д.	

2.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Костенко О.Д	
3.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Костенко О.Д	
4.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек	жовтень	Костенко О.Д	
5	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Костенко О.Д	
6	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	Костенко О.Д	
7	День Збройних сил України.	грудень	Костенко О.Д	
8	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Костенко О.Д	
9	День Соборності України	січень	Костенко О.Д	
10	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Костенко О.Д	
11	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.02.	Костенко О.Д	
12	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом.	березень	Костенко О.Д	
13	Всеукраїнський тиждень дитячого читання.	березень	Костенко О.Д	
14	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Костенко О.Д	
15	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.04.	Костенко О.Д	
16	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Костенко О.Д	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Костенко О.Д	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Костенко О.Д	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Костенко О.Д	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Костенко О.Д	
2.	Перспективний план роботи на 2023-2024н.р.	червень	Костенко О.Д	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Костенко О.Д	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Костенко О.Д	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році	червень	Костенко О.Д	
6.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Костенко О.Д	
7.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Костенко О.Д	
8.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи	Протягом року.	Костенко О.Д	

9	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Костенко О.Д	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Костенко О.Д	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Костенко О.Д	
3.	Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Костенко О.Д	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Костенко О.Д	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників	протягом року	Костенко О.Д	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Костенко О.Д	
7.	в) Замовлення підручників	протягом року	Костенко О.Д	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Костенко О.Д	
9.	Придбання літератури	протягом року	Костенко О.Д	
10	Оформлення передплати на періодичні видання	2 рази на рік	Костенко О.Д	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Костенко О.Д	
Робота з фондом підручників				
1.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів .	серпень	Костенко О.Д	
2.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Костенко О.Д	
3.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Костенко О.Д	
4.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Костенко О.Д	
5.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Костенко О.Д	
6	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Костенко О.Д	
7	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Костенко О.Д	
8	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Костенко О.Д	
9	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Костенко О.Д	
10	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Костенко О.Д	
11	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Костенко О.Д	
12	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Костенко О.Д	
13	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів підручниками і навчальними посібниками на 2023/2024 навчальний рік.	вересень	Костенко О.Д	

14	Складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	протягом року	Костенко О.Д	
15	Складання звітних документів,	Протягом року	Костенко О.Д	
16	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Костенко О.Д	
17	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Костенко О.Д	
18	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Костенко О.Д	
19	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Костенко О.Д	
20	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Костенко О.Д	
21	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання.	постійно	Костенко О.Д	
22	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Костенко О.Д	

Р о з д і л І І І

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Всі учні школи	грудень, травень	Паньків С.С.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Весь педагогічний колектив	грудень, травень	Паньків С.С.	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	ШМО вчителів початкових класів,	грудень, травень	Паньків С.С.	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Аналіз результатів ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Паньків С.С.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Результати знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Паньків С.С.	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9,11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Паньків С.С.	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Конюх Н.І. Паньків С.С.	

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 2021/2022 навчальному році методична робота спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій як засобу розвитку особистості учня та вчителя»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- 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;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інформаційно- комунікаційних технологій та передового педагогічного досвіду;

- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи(НУШ);
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- введення в освітній процес комп'ютерних технологій, інструментів дистанційного навчання;

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 оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- 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.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних, інформаційно-комунікаційних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом, 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)	28.08	Конюх Н.І. Паньків С.С.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	28.08	Паньків С.С.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2021/2022 навчального року 	30.08	Паньків С.С.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	29.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	31.08	Конюх Н.І.	
6	Засідання методичної ради	31.08.	Паньків С.С.	

7	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	04.09.	Паньків С.С.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок особових справ, журналів ТБ	05.09.	Паньків С.С.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	05.09.	Паньків С.С.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	02.10.	Паньків С.С.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання МО	03.10	Паньків С.С.	
4	Засідання педагогічної ради	25.10	Конюх Н.І.	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Паньків С.С.	
ЛИСТОПАД				
1	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Паньків С.С.	
3	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Паньків С.С.	
4	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	23.12.	Паньків С.С.	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Паньків С.С.	
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.	Паньків С.С.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Паньків С.С.	
СІЧЕНЬ				
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	28.01.	Паньків С.С.	
ЛЮТИЙ				
1	Засідання педагогічної ради	18.02.	Конюх Н.І.	
2	Засідання МО	15.02.	Керівники МО	
3	Аналіз відкритих уроків	Упродовж місяця	Паньків С.С.	
4	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Паньків С.С.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	15.03.	Паньків С.С.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж	Паньків С.С.	

		місяця		
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня управління освіти	квітень	Паньків С.С.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Конюх Н.І.	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році		Паньків С.С.	
2	Засідання МО	20.05.	Керівники МО	
3	Засідання методичної ради	24.05.	Паньків С.С.	
4	Засідання педагогічної ради	27.05.	Конюх Н.І.	

1.1. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні завдання 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;

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету на 2022/2023 навчальний рік.	до 01.09.	Паньків С.С.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Паньків С.С.	
3.	Підготовка наказу про організацію методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік.	до 01.09.	Паньків С.С.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарного планування в 2022/2023 навчальному році.	до 05.09.	Паньків С.С.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2022/2023 навчальному році.	до 05.09.	Паньків С.С.	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам з питань організації початку навчального року.	до 05.09.	Паньків С.С.	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Паньків С.С.	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2022/2023 навчальному році.	вересень, жовтень упродовж року	Паньків С.С.	

9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ЛОІППО	упродовж року	Паньків С.С.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Паньків С.С.	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в ліцеї.	упродовж року	Паньків С.С.	
12.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Паньків С.С.	
13.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Паньків С.С.	
14.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Паньків С.С.	
15.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Паньків С.С.	
16.	Організувати підготовку та участь команди учнів до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Паньків С.С.	
17.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Паньків С.С.	
18.	Надання індивідуальних консультацій вчителям предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-го класу до навчання і оцінювання, учнів 10-го класу.	упродовж року	Практичний психолог	
19	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів та вчителям предметникам 5 класу до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Паньків С.С.	
20	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне	упродовж року	Паньків С.С.	

1.2. Організація роботи методичних об'єднань ліцею

За змістом робота методичного об'єднання 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 методичного об'єднання 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;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;

- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів,
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II 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;

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; -вчителів природничо-математичного циклу;	вересень	Паньків С.С.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, управління освіти Стрийської міської ради.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи»	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
9.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
10.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
11.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри	протягом року	керівники методичних об'єднань	

	навчального року.			
12.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
13.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
14.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
15.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
16.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
17.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2022/2023 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

Тематика засідань методичного об'єднання учителів початкових класів

Серпень.

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2022/2023 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2023/2024 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

Грудень.

1. Звіт про виконання плану роботи МО учителів початкових класів за I семестр.
2. Про результати I етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яценка.
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови
4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

.Березень.

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Захист проєктів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
4. Про підготовку до проведення ДПА в 4 класі(розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

1. Про підсумки роботи МО за 2023/2024 навчальний рік
2. Про проєкти плану МО на 2024/2025 навчальний рік
3. Про результати ДПА.

Тематика засідань методичного об'єднання класних керівників

I засідання

дата: Серпень 2023 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Аналіз виховної роботи за 2023/2023 навчальний рік. Здобутки та недоліки.	Голова МО	
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2023/2024 навчальний рік.	Голова МО	
3.	Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання	Педагог-організатор	
4.	Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій	Голова МО, класні керівники	
5.	Про організацію роботи з батьками протягом навчального року	Голова МО	
6.	Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей	Заступник директора з НВП	
7.	Особливості виховної діяльності на 2023/2024 навчальний рік.	Заступник директора з виховної роботи	
8.	Рекомендації щодо проведення першого уроку.	Голова МО	

Робота між засіданнями

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

II засідання

дата: Листопад 2023 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про стан відвідування учнів ліцею	Педагог– організатор, класні керівники	
2.	Особистісно-діяльнісний підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання	Голова МО	
3.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті.	Заступник директора з НВП	
4.	Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу.	Практичний психолог	
5.	Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління.	Педагог - організатор	
6.	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній	Класні керівники	

діяльності класного керівника

Робота між засіданнями

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

III засідання

дата: Грудень 2023 року

№ з/п	Зміст		Відмітка про виконання
1.	Аналіз роботи МО класних керівників за I семестр 2023/2024 навчального року.	Голова МО	
2.	Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу	Педагог - організатор	
3.	Підсумки проведеної роботи з національно-патріотичного виховання у I семестрі	Голова МО	
6.	Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в НУШ	Практичний 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	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів ліцею.	Класні керівники, педагог - організатор	
3.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Практичний психолог	
4.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	

IV засідання

дата: Лютий 2024 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Попередження дитячого травматизму	Заступник директора з НВП	
2.	Аналіз відкритих виховних заходів	Класні керівники	
3.	Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання.	Класні керівники	
4.	Про стан роботи з батьками	Голова МО	
5.	Про стан відвідування учнями навчальних занять	Голова МО	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Методично – консультативна робота з класними керівниками	Заступник директора з виховної роботи	
2.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	
3.	Контроль за станом відвідування учнів ліцею	Заступник директора з виховної роботи	
4.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Практичний психолог	

V засідання

дата: Травень 2024 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Виконання плану роботи методичного об'єднання за 2023/2024 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2024/2025 навчальний рік.	Голова МО	
2.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Аналіз проведення тижнів БЖД	Педагог-організатор	
4.	Аналіз відвідування учнями школи	Класні керівники, педагог - організатор	

1.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про викон.
1	Розглянути питання атестації педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради.	31.08. 2023р.	Директор Конох Н.І.	
2	Провести вивчення у педагогічному колективі Типового положення про атестації педагогічних працівників та інших нормативно-правових актів з питань атестації	Вересень 2023 р.	Заступник директора з НВР Паньків С.С.	
3	Видати наказ «Про створення атестаційної комісії I рівня та затвердження її складу», ознайомити педагогічних працівників з даним наказом	До 20.09. 2023р	Директор	
4	Оновити шкільний стенд «Атестація»	До 20.09. 2023р	Заступник директора з НВР	
5	Скласти та подати в атестаційну комісію I рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2023/2024 н.р.	До 08.10. 2023р.	Директор	
6	Підготувати та подати в атестаційну комісію II рівня Управління освіти Стрийської МР: <ul style="list-style-type: none"> - список педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2023/2024 н.р., рішення щодо яких приймає атестаційна комісія II рівня - список педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2023/2024 н.р., рішення щодо атестації яких приймає атестаційна комісія I рівня; - графік засідань атестаційної комісії I рівня; - графік проведення атестації педпрацівників. 	До 25.10. 2023р	Директор	
7	Провести засідання атестаційної комісії I рівня	Згідно з графіком 2023р	Атестаційна комісія I рівня	
8	Розподілити обов'язки щодо вивчення професійної	До 20.10.	Атестаційна	

	діяльності педагогів, які атестуються.	2023р	комісія I рівня	
9	Вивчити систему роботи, професійну діяльність підпрацівників, які атестуються в 2023/2024н.р.	До 15.03. 2024р.	Адміністрація, атестаційна комісія I рівня	
10	Подати в атестаційну комісію I рівня характеристики діяльності у міжатестаційний період педагогічних працівників, які атестуються в 2023/2024 н.р.	До 01.03. 2024 р.	Директор	
11	Ознайомити педагогічних працівників з характеристиками, поданими директором в атестаційну комісію I рівня	За 10 днів до атестації	Секретар атестаційної комісії I рівня	
12	Видати відповідні накази за результатами вивчення системи роботи, досвіду педагогів, які атестуються	До 15.03. 2024 р.	Директор	
13	Провести атестацію педагогічних працівників	Згідно з графіком	Атестаційна комісія I рівня	
14	Видати відповідний наказ за результатами атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.	Протягом 5-ти днів після атестації	Директор	
15	Довести наказ про результати атестації до відома педагогічних працівників	Протягом 3-х днів після видання наказу	Директор	
16	Підготувати та подати атестаційну комісію II рівня клопотання, атестаційні матеріали на педагогічних працівників, стосовно яких вона приймає рішення	До 01.04. 2024 р.	Директор	
17	Узагальнити результати атестації, розглянути їх на засіданнях атестаційної комісії I рівня та педагогічної ради	Квітень-травень 2024 р.	Атестаційна комісія I рівня, адміністрація	

2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї	До 02.09.	Конюх Н.І.	
2.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Паньків С.С.	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники,	
2.	Робота МО по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	вересень.	Паньків С.С.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Паньків С.С.	
	Участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Паньків С.С.	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі-предметники,	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				

	Всеукраїнський інтерактивний конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Орешин О.І.	
	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	Учителі	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Учителі	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників	Квітень	Паньків С.С.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей	Протягом року	Паньків С.С.	

3. Виховний процес у закладі освіти

3.1. Організація і контроль

1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік	Серпень 2023	Баль О.І.	
2.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень 2023	Баль О.І.	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи	Серпень 2023	Паньків С.С. Баль О.І.	
4.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження плану роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2023	Баль О.І.	
5.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень 2023	Баль О.І.	
6.	Погодити плани роботи гуртків на I семестр	Вересень 2023	Баль О.І.	
7.	Погодити план роботи педагогів-організаторів на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2023	Баль О.І.	
8.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень 2023	Паньків С.С. Баль О.І.	
9.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень 2023	Паньків С.С. Баль О.І.	
10.	Скласти соціальний паспорт ліцею	Вересень	Баль О.І.	

		2023		
11.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень 2023	Баль О.І.	
12.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень 2023	Педагог - організатор	
13.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі	Вересень 2023	Класні керівники	
14.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень 2023	Класні керівники	
15.	Формування загону «Волонтер» та організація його роботи	Вересень 2023	Педагог – організатор Левко Г.М.	
16.	Спланувати роботу ДЮОЛ	Вересень 2023	Педагог – організатор Левко Г.М.	
17.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень 2023	Класні керівники	
18.	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень 2023	Паньків С.С. Левко Г.М.	
19.	Методичні консультації з класним керівником 1-го класу щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень 2023	Баль О.І.	
20.	Ознайомлення з листом МОН від 10.08.2023 р № 1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 н.р.»	Вересень 2023	Баль О.І.	
21.	Засідання ШРПП	Жовтень 2023	Баль О.І.	
22.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у ліцею	Жовтень 2023	Баль О.І.	
23.	Контроль стану виховної роботи у 2 та 5 класах	Жовтень 2023	Баль О.І.	
24.	Контроль стану організації роботи практичного психолога з батьками	Жовтень 2023	Баль О.І.	
25.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень 2023	Баль О.І.	
26.	Контроль журналів гурткової роботи	Жовтень 2023	Баль О.І.	
27.	Контроль стану виховної роботи у 1 класі	Листопад 2023	Баль О.І.	
28.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у	Листопад	Баль О.І.	

	шкільних заходах	2023		
29.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад 2023	Баль О.І.	
30.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Листопад 2023	Баль О.І.	
31.	Засідання шкільної ради профілактики правопорушень	Грудень 2023	Баль О.І.	
32.	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень 2023	Баль О.І. Кірик І.І. Класні керівники	
33.	Контроль стану виховної роботи у 3 і 7 класах	Грудень 2023	Баль О.І.	
34.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Грудень 2023	Баль О.І.	
35.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень 2023	Баль О.І.	
36.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід,)	Грудень 2023	Баль О.І.	
37.	Контроль журналів гурткової роботи	Грудень 2023	Баль О.І.	
38.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	Грудень 2023	Баль О.І.	
39.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Грудень 2023	Баль О.І.	
40.	Контроль стану виховної роботи у 4 та 7 класах	Січень 2024	Баль О.І.	
41.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень 2024	Баль О.І.	
42.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень 2024	Баль О.І.	
43.	Контроль стану виховної роботи у 9 та 8 класах	Лютий 2024	Баль О.І.	
44.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Лютий 2024	Баль О.І.	
45.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Лютий 2024	Баль О.І.	
46.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Березень2024	Баль О.І.	
47.	Контроль стану виховної роботи у 6 класі	Березень2024	Баль О.І.	
48.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Березень2024	Баль О.І.	
49.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Березень 2024	Баль О.І.	
50.	Контроль класних журналів (сторінки обліку	Березень2024		

	проведення бесід)		Баль О.І.	
51.	Контроль журналів гурткової роботи	Березень2024	Баль О.І.	
52.	Педагогічний тренінг з класними керівниками	Квітень 2024	Баль О.І.	
53.	Контроль стану виховної роботи у 11 класі	Квітень 2024	Баль О.І.	
54.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Квітень 2024	Баль О.І.	
55.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі	Квітень 2024	Баль О.І.	
56.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Квітень 2024	Баль О.І.	
57.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік	Травень 2024	Баль О.І.	
58.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2023/2024 навчального року	Червень 2024	Баль О.І.	
59.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід)	Червень 2024	Баль О.І.	
60.	Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік	Червень 2024	Баль О.І.	

3.2. Виховні справи

Вересень

28.08.- 01.09	1.Свято Знань (заступник директора ; педагог-організатор) 2.Лекція «Екологічні проблеми рідного краю» (вчитель географії) 4.Анкетування «Ставлення молоді до алкоголю та наркотиків» (практичний психолог)
04.09.- 08.09	1.Години класного керівника «Герой України Левко Лук'яненко» (кл. керівники 4-11 кл.) 2.Відзначення Міжнародного дня грамотності: -написання диктантів(вчителі української мови); -вікторина «Сторінками правопису» (6-7 класи; вчителі української мови) 3. Літературно-музичне свято у початковій школі, присвячене Дню батька «Любим татусям присвячується...» (кл. керівники 1- 4 кл.)
11.09.- 15.09.	1.Акція «Екологічний об'єкт – наша вулиця» (вчителька біології) 2.Бесіди з учнями 1-4 кл. «Я не ображу рідної природи» (кл. керівники) 3.Виставка малюнків «Хочеш довго жити – кидай палити» (класні керівники 3-11 кл. 4.Перегляд відеофільмів до Дня партизанської слави (7-9 кл. педагог-організатор) 5. Книжково-журнальна виставка «Шкідливі звички – шлях у безодню» (шкільний бібліотекар)
18.09.- 22.09	1.Брейн-ринг «Сторінками правознавства» (вчителька правознавства) 2.Загальношкільна лінійка «Хай буде мир на всій землі», присвячена міжнародному дню миру» (педагог-організатор) 3. Інформаційно-просвітницька година «Що робити, коли тебе ображають дорослі» (педагог-організатор) 4.Свято квітів (вчителька біології)
25.09.- 29.09	1.Інформаційно-просвітницька година, присвячена 80-тим роковинам від початку масових розстрілів, здійснених гітлерівцями у Бабиному Яру (вчителька історії) 2.Урочистий вечір до Дня вчителя «Квітку свою влітаю у твій, учителю, вінок»

	(класний керівник 11 класу) 3. Відзначення Дня захисників та захисниць України: -урочиста академія «Їх подвиг звеличує молодь» (педагог-організатор); -конкурс патріотичної поезії (вчителі української літератури);
--	---

Жовтень

02.10.- 06.10.	1. Акція «Милосердя» до Дня людей похилого віку та Дня ветерана (вчителька християнської етики) 2. До 92 річниці створення ОУН перегляд та обговорення фільмів «Незламні», «Служба безпеки ОУН. Зачинені двері», «Собор на крові»(вчителька історії) 3. Усний календар «1 жовтня – свято Покрови Пресвятої Богородиці» (вчителька християнської етики)
09.10.- 13.10.	1. ТПЗ до Дня юриста 2. Інтелектуальна гра «Найрозумніший» (5-7 кл.; педагог-організатор) 3. Школа юного еколога (1-4 класи; кл. керівники) 4. Бесіди «Твоя безпека у віртуальному світі(мережі Інтернет)» (кл. керівники 1-11 кл.)
16.10.- 20.10.	1. Усний журнал, присвячений Дню визволення України від фашистських загарбників (вчитель історії, педагог-організатор) 2. Заходи, присвячені Європейському дню боротьби з торгівлею людьми: 1) Інформаційно-просвітницька година «Торгівля людьми – сучасний прояв рабства» (вчителька правознавства) 2) Години спілкування: 5 – 7 клас «Як не стати жертвою торгівлі людьми» 8 – 11 клас «Порушення прав людей: експлуатація і торгівля» (класні керівники) 3) Перегляд фільму «Життя на продаж» (практичний психолог)
23.10- 27.10	2. Бесіди «Подарунок – символ поваги» (класні керівники 1-11 кл.) 3. Лекція «Ранкова гімнастика – запорука гарного самопочуття» (вчителі фізкультури) 4. Спортивні змагання (вчителі фізкультури)

Листопад

30.10.- 03.11.	1. Тематична лінійка «Листопадовий чин» (педагог-організатор) 2. Інформаційно-просвітницька година «Правила користування Інтернетом і соціальними мережами» (педагог-організатор) 3. Свято «В гостях у казки» (1-4 кл.; класні керівники) 4. Моніторинг «Наскільки розповсюджені серед учнів шкідливі звички» (практичний психолог) 5. Засідання круглого столу «Моя родина без насильства» (вчителька християнської етики)
06.11- 10.11.	1. Літературно-просвітницька година до Дня української писемності і мови (вчителі української мови) 2. Круглий стіл «Права дітей: закон і реальність» (вчителька правознавства) 3. Година спілкування «Толерантність – це мистецтво» (педагог-організатор)
13.11.- 17.11.	1. Літературно-музичний вечір, присвячений Дню гідності і свободи (педагог-організатор) 2. Акція «Світ сприятливий для дітей», присвячена Всесвітньому дню дитини (класні керівники) 3. Усний календар «21 листопада – день святого Михаїла» (вчитель християнської

	етики) 4.Вшанування пам'яті жертв голодомору: -акція «Незабудки пам'яті» (педагог-організатор) -вечір-реквієм (педагог-організатор) -виховні години «Хліб на зернині стоїть» (класні керівники)
20.11.- 24.11	1.Зустріч із представниками правоохоронних органів «Наркоманія – це небезпечно» (заступник директора з виховної роботи) 2.Усний календар «Третя Пречиста – ведення в храм Пресвятої Богородиці» (вчителька християнської етики) 3.Виховні години «Мої моральні правила» (класні керівники)
27.11- 01.12	1. Акція «АнтиСНІД» (практичний психолог) 2. Книжково-журнальна виставка «Все про СНІД» (шкільний бібліотекар) 3. Бесіди «Що потрібно знати про СНІД» (медична сестра)

Грудень

04.12.- 08.12.	1.Заходи, присвячені Міжнародному дню боротьби з рабством: 1)Гра-квест «Світ без рабства»(педагог-організатор) 2)Виставка плакатів «Моє життя – свобода» (7 – 9 кл.) (класні керівники) 3)Виготовлення буклетів «Не стань живим товаром!» (10 – 11 кл.)(класні керівники) 2.Свято Миколая (класні керівники 2-3 кл.)
06.12.- 10.12.	1.Ранок до Дня Збройних сил України «Вірність присязі понад усе» (педагог- організатор) 2.ТПЗ до Дня захисту прав людини: «Стоп булінгу» (Класні керівники 1-11 класу) 3.Година вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС «Вони закрили нас собою від атому» (класний керівник 6 класу)
11.12.- 15.12.	2.Акція «Не рубай ялинку – знайди альтернативу» (вчителька біології) 3. Усний календар «6 грудня – святого Миколая Чудотворця» (вчителька християнської етики) 4.Правовий консультпункт для батьків «Батьки мають прво – батьки зобов'язані» (заступник директора)
18.12.- 22.12.	1.Інформаційно-просвітницькі години «В'ячеслав Чорновіл – Герой України, лідер Народного Руху» (до 86 –ї річниці з дня народження)(класні керівники 5-11 кл.) 2. Новорічно – різдвяні вітання (класні керівники 5-11 кл.) 3.Свято «Віфліємська зірка» (педагог-організатор)

Січень

08.01.- 12.01.	1.Інформаційно-просвітницькі години «Духовні скарби нашого народу» (класні керівники) 2.Літературні читання, присвячені 83-ій річниці з дня народження Василя Стуса (вчителі української літератури)
15.01.- 19.01.	1.Конкурс колядок, щедрівок, віншуваль (вчитель музики; класні керівники) 2.Години спілкування «Насильство в сім'ї: як його уникнути» (Класні керівники)
22.01.- 26.01.	4.Урочиста академія до Дня соборності України (вчителька історії; педагог-організатор) 1.Акція «Нагодуй тварин і птахів: вони потребують допомоги взимку» (вчителька біології) 2.Виставка плакатів «Епідемія алкоголізму наступає на молодь» (класні керівники 6-11 кл.)

	3. Виставка друкованих матеріалів « Шкідливий вплив алкоголю на організм дітей та підлітків» (шкільний бібліотекар)
29.01 – 02.02	1. Літературно –музична година до Дня пам'яті Героїв Крут (педагог-організатор) 2. Прощання з колядою (педагоги-організатори, вчитель музики) 3. Усний календар «Стрітєння Господне» (вчителька християнської етики)

Лютий

05.02.- 09.02.	1. Марафон ерудитів (педагог-організатор; учнівське самоврядування) 2. Бесіди «Правила користування мобільним зв'язком» (класні керівники) 3. Відкритий мікрофон «Чому діти порушують закони: проблема, хто винен, як її подолати?» (вчителька правознавства)
12.02.- 16.02.	1. ТПЗ, присвячений Конвенції ООН про права дитини 2. Тематична лінійка «Не будь природі ворогом – стань їй другом» (класний керівник 5 класу) 3. Тренінг «Життя без гачка» (практичний психолог)
19.02.- 23.02.	1. Вечір пам'яті героїв Небесної Сотні (педагог-організатор) 2. Літературно-музичне свято до Дня рідної мови (вчителі української мови)
26.02.- 01.03.	1. Засідання «круглого столу» «Чужого горя не буває» (вчителька християнської етики) 2. Літературні читання до дня народження Лесі Українки (вчителі української літератури) 3. Година спілкування «Любов до ближнього – джерело величч людини» (педагог-організатор) 4. Година класного керівника «Легальне працевлаштування – запорука безпеки» (класні керівники 9, 11 класів)

Березень

04.03.- 08.03	1. Конкурс «Кмітливі і допитливі, вперед» (педагог-організатор) 2. Виховна година «Як встояти перед спокусами» (вчителька християнської етики) 3. Ділова гра «Мої права» (7 – 8 кл.; вчителька правознавства)
11.03.- 15.03.	1. Відзначення Шевченківських днів: <ul style="list-style-type: none"> - конкурс читців поезії Т.Шевченка (вчителі української літератури); - виставка малюнків (вчителька образотворчого мистецтва); - перегляд науково-популярних фільмів (педагог-організатор) - літературно-музичне свято «Ми чуємо тебе, Кобзарю, крізь століття» (вчителі української літератури)
18.03.- 22.03.	1. Перегляд науково-популярних фільмів до Всесвітнього дня Землі: <ul style="list-style-type: none"> - «Скривджена Земля» (8-9 кл.) - «Вода – безцінне багатство» (5-7 кл.) - «Природа, цивілізація, людина: пошук гармонії» (10-11 кл.) (вчитель географії) 2. Акція «Зроби чистим рідне село» (вчитель біології) 3. Акція «Я не повторюю дії, які пропонуються у мережі Інтернет» (педагог-організатор)

25.03.- 29.03.	1. Інформаційно-просвітницька година «Культура спілкування юнаків і дівчат» (7-11 кл.; практичний психолог) 2. Бесіди «У твоєму слові твоя душа» (класні керівники 1-11 кл.)
-------------------	---

Квітень

01.04.- 05.04.	1. Перегляд науково-популярних фільмів до Всесвітнього дня здоров'я: - «Здоровий спосіб життя» - «Правильне харчування та здоровий сон – запорука міцного здоров'я» (класні керівники) 2. Спортивні змагання, присвячені Дню здоров'я (вчителі фізкультури)
08.04.- 12.04.	1. Тематична лінійка, присвячена Міжнародному дню визволення в'язнів фашистських таборів (вчитель історії) 2. Перегляд відеоматеріалів «Безпека у мережі Інтернет» (педагог-організатор) 3. Хресна дорога (вчителька християнської етики)
15.04.- 19.04.	1. Гра «Що? Де? Коли?» (педагог-організатор) 2. Година спілкування «Десять «не можна» у боротьбі зі шкідливими звичками (практичний психолог)
22.04.- 26.04.	1. Вечір-реквієм «Його уроку людство не забуде» до 31 річниці трагедії на Чорнобильській АЕС (педагог-організатор) 2. Година духовності «Страсний тиждень – час для розважань» (вчителька християнської етики)
29.04.- 03.05.	1. Рольова гра «Чарівні слова відкривають серця» (1-4 кл.; класні керівники) 3. Година духовності «Травень – місяць Діви Марії» (вчителька християнської етики)

Травень

06.05.- 10.05.	1. Свято «Великодні дзвони» (педагог-організатор) 2. Флешмоб «Україна – це Європа» до Дня Європи (педагог-організатор) 3. Тематична лінійка, присвячена Дню пам'яті та примирення (педагог-організатор)
13.05.- 16.05.	1. ТПЗ, присвячений подоланню дитячої бездоглядності 2. Свято Матері (педагог-організатор)
20.05.- 24.05.	1. Загальношкільна лінійка та учнівська конференція «Герої нашого часу», присвячена Дню героїв (педагог-організатор, вчитель захисту Вітчизни)
27.05.- 31.05.	1. ТПЗ до Міжнародного дня захисту дітей 2. Заходи, присвячені Міжнародному дню захисту дітей (педагоги-організатори)

Червень

03.06.- 07.06	Кольоровий тиждень (Класні керівники 6-11 кл.)
10.06.- 14.06	Тиждень дружби
17.06.- 21.06	Тиждень талантів

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1.Контрольно-аналітична діяльність

1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-го класу		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Робота вчителів, які атестуються.
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- го класу. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень		Підведення підсумків роботи за рік (за всіма напрямками)	Робота асистентів 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, англійської мов у 9,11 класах
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 2-4-х класів	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 9-11 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів

Листопад		Стан гурткової роботи , фізичної культури	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з географії	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль стану інклюзивного навчання, Викладання історії	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з зарубіжної літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів з математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з хімії	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів із української мови	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту України	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 3-4-х класів	Жовтень	Паньків С.С.	
2	Перевірка стану гурткової роботи Перевірка стану викладання української мови	Листопад	Баль О.І. Паньків С.С.	
3	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з фізики	Грудень	Паньків С.С. Конюх Н.І.	
4	Перевірка стану інклюзивного навчання	Січень	Паньків С.С.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9,11-х класів з математики	Грудень-Березень	Паньків С.С.	
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української літератури	Лютий	Паньків С.С.	

5.1.3. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

№ з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Географія	III тиждень жовтня		
3	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	II тиждень листопада		
4	Інформатика	II тиждень грудня		
5	Математика	III тиждень лютого		
6	Іноземна мова(англійська)	IV тиждень січня		
7	Українська мова та література,	II тиждень лютого		
8	Зарубіжна література	III тиждень березня		
9	Фізика та астрономія	II тиждень листопада		
10	Трудове навчання	III тиждень жовтня		
11	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		

5.1.4. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в НУШ	Жовтень	Паньків С.С..	
2	Управління адаптацією учнів 1-го класу до навчання в НУШ	Січень	Паньків С.С.	
3	Стан готовності учнів 9-го класу до закінчення основної школи	Березень	Паньків С.С.	
4 5	Стан готовності учнів 1-го класу до закінчення школи	Квітень	Паньків С.С.	
	Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеню	Травень	Паньків С.С.	

5.1.5. 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	Конюх Н.І. Паньків С.С.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Паньків С.С.	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів	листопад	Паньків С.С.	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Паньків С.С.	

5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Конюх Н.І. Паньків С.С.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Паньків С.С.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	березень	Паньків С.С.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Конюх Н.І.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Паньків С.С.	

5.1.6. 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	Адміністрація	
2	Вивчення системи роботи учителів, які атестуються.	Листопад- Квітень	Адміністрація	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень- Березень	Члени АК Ірвіня	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Паньків С.С.	
5	Взаємодвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками	Упродовж року	Члени АК	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи у 2023/2024 навчальному році	Інформація	Конюх Н.І.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Баль О.І.	
	3. Про стан готовності до початку навчального року (акти готовност)	Акт	Конюх Н.І.	
	4. Про організацію чергування учителів та учнів в I семестрі 2023/2024 навчальному році	Наказ Графік	Паньків С.С. Левко Г.М.	
	5. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році	Звіт	Костенко О.Д.	
	6. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладі. Проведення інструктажів.	Наказ	Паньків С.С.	
	7. Про розклад занять на I семестр 2023/2024 навчального року	Затвердження	Паньків С.С.	
	8. Про складання педагогічними працівниками закладу календарно-тематичного планування з реалізації освітніх програм	Затвердження	Конюх Н.І.	
	9. Про інформаційне забезпечення вебсайту закладу.	інформація	Конюх Н.І.	

Вересень	1. Про аналіз обліку руху учнів закладу на початок 2023/2024 н. р.	Наказ	Паньків С.С.	
	2. Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	інформація	Конюх Н.І.	
	3. Про організацію харчування учнів закладу	Інформація наказ	Конюх Н.І.	
	4. Про вимоги щодо заповнення електронного класного журналу	Інформація	Паньків С.С.	
	5. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Конюх Н.І.	
	6. Про складання графіків проведення контрольних робіт у 2023/2024 н.р.	Затвердження	Паньків С.С.	
	7. Про стан комплектування гуртків	Інформація	Баль О.І	
	8. Про організацію роботи закладу з питань запобігання та протидії проявам насильства серед учасників освітнього процесу.	Інформація	Баль О.І	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів класів та ліцею на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Баль О.І	
Жовтень	1. Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2023-2024 н. р.	Наказ	Паньків С.С.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Інформація	Баль О.І.	
	3. Про організацію проведення атестації педпрацівників у 2024 році	Інформація наказ	Паньків С.С.	
Листопад	1. Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках..	інформація	Паньків С.С.	
	3. Про план проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями у 2024р.	план	Паньків С.С..	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2023/2024 навчального року	Накази	Паньків С.С. Класні керівники	
	2. Про стан виховної роботи в ліцеї за I семестр 2023/2024 навчального року		Баль О.І	
	3. Про роботу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року		Паньків С.С.	
	4. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Паньків С.С.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників на 2023 рік	Графік	Конюх Н.І. голова ПК,	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Паньків С.С.	
	3. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Паньків С.С.	
Лютий	1. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9, 11 класів	Інформація, наказ	Кл. керівники	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Конюх Н.І.	
Березень				

	2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року	План	Паньків С.С. Баль О.І.	
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року	Накази		
	2. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11 класів		Паньків С.С.	
Травень	1. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Паньків С.С..	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Паньків С.С.	
	3. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2023/2024 навчальний рік	Накази	Баль О.І.	
	4. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік		Паньків С.С.	
	5. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік	Накази	Паньків С.С.	
	6. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік		Паньків С.С..	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік		Паньків С.С.	
Червень	1. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2023/2024 н р	Наказ	Паньків С.С.	
	2. Капітальний та поточний ремонт систем, приміщень закладу	Інформація планування	Конюх Н.І.	

5.2.2.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконанн
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Паньків С.С.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	ПаньківС.С.	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	ПаньківС.С.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Ознайомленн я з графіком	ПаньківС.С.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Паньків С.С.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації		Паньків С.С.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Паньків С.С.	
	2. Інформація керівників МО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Керівники МО, Паньків С.С.	

	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9,11-х класів	Наказ	ПаньківС.С.	
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	ПаньківС.С.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Керівники МО	
	3. Про участь учнів школи в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про хід вивчення педагогічного досвіду вчителів, що атестуються	Інформація	Паньків С.С.	
Березень	3. Про результати проведення предметного тижня з фізики та астрономії	Наказ	Паньків С.С.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
Квітень	1. Про результати проведення тижня із зарубіжної літератури	Наказ	Паньків С.С.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Кл. керівники	

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКУ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень - Вересень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік. Опрацювання листа МОН від 10.08.2023р. № 1/9105 – 22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024н.р.»	план	Баль О.І.	
	2. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	сценарій	Педагог - організатор	
	3. Про ведення документації класного керівника	інформація	Баль О.І	
	4. Поновлення даних соціального паспорта ліцею.	інформація	Баль О.І	
	5. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Баль О.І	
	6. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Педагог - організатор	
	7. Про організацію роботи гуртків.	Інформація	Баль О.І	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог - організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Інформація	Практичний психолог	

	3.Про підготовку і проведення свята до Дня захисника Вітчизни.	Сценарій	Баль О.І., педагог - організатор	
	4.Про роботу під час осінніх канікул.	Інформація	Педагог - організатор	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійної сім'ї.	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про роботу гуртків.	Наказ	Баль О.І.	
	3.Обговорення проблеми шкільного «булінгу». «Корисні посилання щодо теми антибулінгу» для використання в профілактичній роботі.	Інформація	Практичний психолог	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Педагог – організатор	
	2. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	Баль О.І.	
	3. Про роботу під час зимових канікул.	План	Педагог - організатор	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Баль О.І.	
	2. Про стан відвідування учнями школи.	Інформація	Баль О.І.	
	3. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	Інформація	Практичний психолог	
Лютий	1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни.	План	Педагог – організатор	
	2.Про роботу ради профілактики.	Інформація	Баль О.І.	
Березень	1 Діяльність педагогічного колективу щодо запобігання насильства в сім'ї.	Інформація	Баль О.І.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Баль О.І.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	План	Педагог – організатор	
Квітень	1. Про підготовку до Великодніх свят.	План	Баль О.І. Левко Г.М.	
	2. Проведення профорієнтаційної роботи в школі.	Інформація	Баль О.І.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Педагог – організатор	
	3. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Інформація	Практичний психолог	
	4. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Баль О.І.	

5.3. Накази директора

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією ліцею.	Конюх Н.І..	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Конюх Н.І..	

3	Про тарифікацію педагогічних працівників	Конюх Н.І.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Конюх Н.І.	
5	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Конюх Н.І.	
6	Про призначення класних керівників.	Конюх Н.І.	
7	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Конюх Н.І.	
8	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Конюх Н.І.	
9	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів	Конюх Н.І.	
10	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Паньків С.С.	
11	Про створення дружини юних пожежних.	Паньків С.С.	
12	Про створення шкільних методичних об'єднань	Паньків С.С.	
13	Про організацію методичної роботи.	Паньків С.С.	
14	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Паньків С.С..	
18	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти	Паньків С.С..	
19	Про дотримання єдиного орфографічного режиму	Паньків С.С..	
21	Про режим роботи ліцею	Конюх Н.І.	
22	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Баль О.І.	
23	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Конюх Н.І.	
24	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік	Конюх Н.І.	
Вересень			
1	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Паньків С.С.	
2	Про створення атестаційної комісії	Конюх Н.І.	
3	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Паньків С.С..	
4	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Баль О.І.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Паньків С.С..	
2	Про підсумки проведення тижня географії.	Паньків С.С..	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Паньків С.С..	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю у 5-х класах	Паньків С.С.	
5	Про підсумки проведення тижня історії та правознавства	Паньків С.С.	
Листопад			
1	Про участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Паньків С.С..	
2	Про підготовку до роботи закладу в зимовий період.	Конюх Н.І.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Паньків С.С..	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Паньків С.С..	
5	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року	Баль О.І..	
6	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року	Паньків С.С..	
7	Про стан ведення шкільної документації.	Конюх Н.І.	
8	Про стан методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчального	Паньків С.С..	

	року		
9	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2023/2024 навчального року	Паньків С.С..	
10	Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік	Конюх Н.І.	
Січень			
1	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації у 2024 році	Конюх Н.І.	
2	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2024 році	Конюх Н.І.	
Лютий			
1	Про підсумки проведення тижня математики	Паньків С.С..	
2	Про підготовку та проведення Шевченківських днів у ліцеї.	Баль О.І.	
3	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Паньків С.С.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9-го, 11-го класів.	Конюх Н.І.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Паньків С.С.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Паньків С.С.	
4	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Баль О.І.	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Паньків С.С..	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Паньків С.С..	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Паньків С.С..	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Паньків С.С..	
5	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	Паньків С.С..	
6	Про підсумки перевірки стану викладання зарубіжної літератури	Паньків С.С..	
Травень			
1	Про перевід на наступний рік навчання учнів 1-8 класів.	Конюх Н.І.	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Паньків С.С..	
3	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Конюх Н.І.	
3	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4. 9 класу за станом здоров'я.	Конюх Н.І.	
6	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Конюх Н.І.	
7	Про підсумки навчальних досягнень учнів 5-9,11 класів за 2023/2024 навчальний рік	Паньків С.С.	
8	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особові справи учнів	Паньків С.С.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Паньків С.С..	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Баль О.І.	
3	Про підсумки методичної роботи в закладі.	Паньків С.С..	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів	Паньків С.С..	
5	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Паньків С.С..	
6	Про випуск учнів 9 класу	Конюх Н.І.	
7	Про випуск учнів 11-го класу	Конюх Н.І.	

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

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка
---	------------------	--------	----------------	----------

з/п				про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про повну загальну середню освіту» - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Конюх Н.І., Паньків С.С. Баль О.І.	
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; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Конюх Н.І.	
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	Конюх Н.І.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Конюх Н.І.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису	до 10.09.	Конюх Н.І.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плінності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Конюх Н.І.	
7.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Конюх Н.І.	
8.	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.	Конюх Н.І.	
9.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Конюх Н.І.	
10.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Конюх Н.І.	
11.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Конюх Н.І.	
12.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Конюх Н.І.	

13.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і Держпродспоживслужбою.	до 01.09.	Паньків С.С. Баль О.І.	
14	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Конюх Н.І.	
15	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - видання наказів.	в період атестації	Паньків С.С.	
16.	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, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Конюх Н.І.	
17.	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	Конюх Н.І.	
20.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - -видати наказ про графік 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	Конюх Н.І.	
21	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею	Протягом року	Конюх Н.І.	
22.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Костенко О.Д.	

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	Конюх Н.І.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Конюх Н.І.	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Конюх Н.І.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Конюх Н.І.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Конюх Н.І.	

6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Конюх Н.І.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Конюх Н.І.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.	Постійно	Конюх Н.І.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Конюх Н.І.	
11.	Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Конюх Н.І.	
12.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Конюх Н.І..	
13.	Надавати відпустки або їх частину педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Конюх Н.І.	
14.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Конюх Н.І.	
15.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Конюх Н.І.	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людино центрizmu

5.5.1. 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”.	вересень	Конюх Н.І.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Конюх Н.І.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Конюх Н.І.	
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; - 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	Конюх Н.І.	

5.5.2. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести учнівські збори щодо вибору голови та членів ДЮЛ . 2. Визначення структури самоврядування на навчальний рік . 3. Затвердження плану проведення засідань ДЮЛ на I семестр . 4. Визначення завдань щодо роботи колегій ДЮЛ на навчальний рік. 5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на I семестр. 6. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти та учнівського самоврядування. 	Вересень 2023	Левко Г.М.	
2	II Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят. 2. Організація волонтерського руху для допомоги та підтримки ЗСУ. 3. Підсумки проведення Дня самоврядування. 4. Організація та проведення Дня захисників та захисниць України. 5. Організація та проведення рейдів – перевірок щодо збереженню шкільного майна та підручників. 6. Взяти участь в проєкті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах». 7. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС. 	Жовтень 2023	Левко Г.М.	
3	III Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Про дисципліну учнів під час перебування в школі та позашкільний час. Робота колегій по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 2. Створення відеоролика до Дня захисту прав дитини. 3. Випуск стіннівок « Мово моя калинова» до Дня писемності. 4. Організація та проведення флешмобу до Міжнародного дня толерантності. 5. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 6. Організація щорічного шкільного ярмарку «Ланівські смаколики» на підтримку ЗСУ. 7. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС. 	Листопад 2023	Левко Г.М.	
4	IV Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Робота з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. 3. Організація благодійної акції « Подарунок від святого Миколая». 4. Взяти участь в організації та проведенні спортивного змагання «Сильні та спритні» . 5. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС. 6. Взяти участь в організації тематичного оформлення школи до різдвяно-новорічних свят. 	Грудень 2023	Левко Г.М.	

	7. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ДЮЛ у повному її складі та окремо по колегіях).			
5	V Засідання 1. Затвердження плану роботи та проведення засідань ДЮЛ на II семестр. 2. Про правопорушення в учнівському колективі. 3. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 4. Узгодження плану заходів до Дня Соборності, флешмоб «Україна- єдина». 5. Організувати виготовлення вітальних листівок та малюнків для захисників. 6. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС.	Січень 2024	Левко Г.М.	
6	VI Засідання. 1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок по збереженню шкільного майна. 4. Організація акцій пам'яті Небесній сотні. 5. Організація створення відеоролика «Мова мого народу!». 6. Залучення учнів школи до спортивних змагань. Роль колегії фізичної культури та спорту в організації активного відпочинку . 7. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС.	Лютий 2024	Левко Г.М.	
7	VII Засідання. 1. Виявлення та протидія проявів булінгу у шкільному колективі. 2. Організація квесту « Чиї це слова?». 3. Участь в організації та проведенні Шевченківського тижня. 4. Створення відеопрезентації «Мої улюблені вірші» . 5. Круглий стіл на тему «Правила поведінки та безпеки в мережі Іртернет». 6. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС.	Березень 2024	Левко Г.М.	
8	VIII Засідання 1. Акція «Великодня толока» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Організація та створення відеопривітань та листівок захисникам до Великодніх свят . 4. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 5. Флешмоб до Всесвітнього дня Землі. 6. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС	Квітень 2024	Левко Г.М.	
9	IX Засідання 1. Взяти участь у заходах до Дня пам'яті та примирення. 2. Організація акцій до Дня вишиванки. 3. Взяти участь в організації та проведенні Дня Матері . 4. Організація тематичної лінійки до Дня Європи. 5. Організація та проведення заходів до Дня Героїв. 6. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС	Травень 2024	Левко Г.М.	

10	IX Засідання 1. Підведення підсумків роботи колегій ДЮЛ за навчальний рік та плани на майбутнє. 2. Визначення завдань щодо роботи колегій ДЮЛ на наступний навчальний рік. 3. Складання членів ДЮЛ з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. 4. Щотижневе оновлення матеріалів на стенді УС. 5. Випуск стінгазети для випускників «Школо, прощавай!».	Червень 2024	Левко Г.М.	
----	--	-----------------	------------	--

5.5.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	1. Про підсумки роботи ліцею за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році 2. Робота з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори голови батьківського комітету.	Вересень 2023	Адміністрація	
	1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2023	Адміністрація	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2023	Конюх Н.І.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2023	Паньків С.С.	
3	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2024	Баль О.І.	
4	Вебінар «Культура академічної доброчесності»	Березень 2024	Педагоги ліцею	
5	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2024	Педагоги ліцею	

Схвалено педагогічною радою
протокол №1 від 31.08.2023