

РІЧНИЙ ПЛАН

Чагорського ліцею
на 2024/2025 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Ради ліцею
від «29 » серпня 2024 року
протокол № 1
Голова Ради ліцею

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради ліцею
від «29» серпня 2024 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,
Директор _____ В.Г.Калараш

Чагор
2024

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2023/2024 навчальний рік	3
2.	Освітнє середовище закладу освіти	49
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	50
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	50
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею	51
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	52
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	52
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	56
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	60
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	62
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	63
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	64
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	65
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	65
2.1.3.4.	Цивільний захист	67
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	67
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	67
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	68
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	68
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	70
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	71
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	72
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	72
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	73
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	73
2.2.4.3.	Консультаційна робота	74
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	75
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	76
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	76
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	78
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	80
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею	81
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	81
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	82
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	83
2.2.5.6.	Заходи ради ліцею профілактики щодо превентивного виховання учнів	86
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	86
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	86
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	88
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	98
2.3.4.	Організація роботи бібліотеки ліцею як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	90
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	99
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	99
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею	99
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	100

4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	100
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	103
4.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	105
4.1.3.	Організація роботи циклічних комісій закладу освіти	107
4.1.4.	Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення»	109
4.1.4.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	111
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	112
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	113
5.	Управлінські процеси закладу освіти	124
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	124
5.1.1.	Циклограма внутрішньоліцейного контролю	124
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	125
5.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	126
5.1.4.	Здійснення тематичного контролю	126
5.1.5.	Здійснення класно-узагальнюючого контролю	127
5.1.6.	Оглядовий контроль	127
5.1.7.	Здійснення персонального контролю	128
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	128
5.2.1.	Наради при директорові	128
5.2.2.	Наради при заступникові директора ліцею з НВР	131
5.2.3.	Наради при заступникові директора ліцею з ВР	132
5.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	134
5.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	137
5.4.1.	Розвиток громадського самоврядування	137
5.4.2.	Робота ради закладу освіти	137
5.4.3.	Робота з батьківською громадськістю	138
5.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	138

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Чагорського ліцею Чагорської сільської ради Чернівецької області у 2023/2024 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів.

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Використання компетентісно зорієнтованих технологій розвитку особистості в контексті нової української школи» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент учнів

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку мережі навчального закладу.

На початку 2023/2024 навчального року у ліцеї було відкрито 19 класів, із них 1-4-х – 8 класів, 5-9-х – 9 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: 10-11 – технологічний.

Станом на 05.09.2023 кількість учнів становила 396 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 20 осіб.

Упродовж року із ліцею вибуло 5 учнів у зв'язку зі зміною місця проживання, прибуло 22 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила – 412 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей ліцейного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1 ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2024/2025 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

Станом на 05.09.2023 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею становила 390 учні.

Перспективою на 2024/2025 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 43 дитини.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ) – 27 чол. Не охоплені організованим вихованням –16 чол.

Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з міським центром зайнятості населення, вищими навчальними закладами міста I-II рівнів акредитації. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

- ліцей забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- удосконалено співпрацю з міським центром зайнятості населення;
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-10 класів у 2023/2024 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в місті, області;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
 - використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
 - складати резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
 - спілкуватися з роботодавцем,
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
 - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В ліцеї робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2023/2024 навчальному році у закладі освіти працювало 39 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 2 заступника, 2 педагоги-організатори, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог, 5 асистентів учителя, 2 учителя, що перебувають у соціальній відпустці, 2 учителя увільнених.

З 39 педагогічних працівників, які працювали протягом 2023/2024н.р., мають відзнаки:

- Звання «Відмінник освіти» - 2 чол. (Калараш В.Г., Біла З.В.);
- «Учитель-методист» - 3 чол. (Попович Л.Г., Дарій П.Д., Яловко В.С., Біла З.В.)
- «Керівник гуртка-методист» - 1 чол.(Козачок Н.С.)
- «Старший учитель» - 12 чол.

На кінець 2023/2024 навчального року розподіл кадрового складу за фаховим рівнем склав:

- «спеціаліст вищої категорії» - 24 (62%);
- «спеціаліст першої категорії» - 7 (18%);
- «спеціаліст другої категорії» - 2 (5%);
- «спеціаліст» - 6 (15%);
- «учитель-методист» - 4 (10,25%);
- «старший учитель» - 12 (30,7%);
- «керівник гуртка-методист» - 1 (2,6%).
- Відмінник освіти – 2 (5,2%)

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення ліцею педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

У 2023/2024 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у ліцею систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування ліцеїстів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості;
- заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
- ліцей працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- всі члени педагогічного колективу ліцею володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення ліцейної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення ліцейного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в ліцейній бібліотеці оформлені тематичні полиці та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів, Дня української писемності, Дня рідної мови;

- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави; предметні тижні тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності ліцею у 2022/2023 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «GooglClassroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram», «Всеукраїнська школа онлайн», «Мій клас» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції, під час військових дій в Україні;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головна мета ліцею в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій – надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес;
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації ліцею у електронному ресурсі «ІСУО».

Упродовж 2023/2024 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту ліцею;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
- проведення уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
- матеріальна база та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики приводиться у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
- мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота з впровадження ІКТ.

У 2024/2025 навчальному році слід продовжити:

- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСУО».

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2023/2024 навчальний рік

У 2023/2024 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи ліцею.

Відповідно до річного плану в грудні 2023 року та в травні 2024 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2023/2024 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2023/2024 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2023/2024 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Чернівецької військової державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2023/2024 навчальний рік» .

Навчальний план ліцею на 2023/2024 навчальний рік складено:

- **для 1-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;

для 5-6-х класів - на основі Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти, затвердженої Наказом Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 р. №795

- **для 7-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від № 698 від 03 серпня 2022 року, 07.06.2017 № 804;

- **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів III ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408.

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

- у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено;
- обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік проаналізовано та узагальнено на засіданні педагогічної ради.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

- проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
- оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у ліцеї.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2023/2024 навчальному році ліцейний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 99 %, 5-9 класи – 86 %, 10-11 класи – 89 %.

Бібліотечний фонд ліцею становив:

Кількість літератури – 10654;

фонд підручників – 8750;

науково-педагогічних та методичних посібників – 746.

Таким чином, учні ліцею у 2023/2024 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 5-6-х класів отримали нові підручники. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками.

Впровадження профільного та допрофільного навчання

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В ліцеї у 2023/2024 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Дільність педагогічного колективу у даному напрямку здійснювала шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

- в 5-9 класах – факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
- в 1-4 класах – більша кількість відведена на вивчення української мови та літератури.
- в 10-11-му класах – індивідуальні та групові заняття з української мови, математики, історії України, курси за вибором .

Упродовж 2023/2024 навчального року була активізована робота з організації факультативів:

- Українознавство 7-А клас 1 год.
- Румунська мова - 5-а, 6-а класи по 0,5 год., 7-і, 8-а, 8-б класи по 1 год;
- Німецька мова – 5-б, 6-б класи по 0,5 год.;
- Логіка – 7-б, 8-б, класи – по 0,5 год., 9 клас – 1 год;
- Етика, етика: моральні засади у 8-а класі 0,5 години, у 7-а – 1 год
- Літературне краєзнавство – 7-б клас – 1 год
- Мандруючи до зрілості – 8-і класи – по 1 год

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у ліцеї.

Індивідуальне навчання

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2017 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 зареєстрованого в Міністерстві юстиції від 03.02.2016 за № 184/28314 (із змінами від 10.07.2019 №955), згідно поданої заяви батьків, висновків ЛКК Глобоцької райполіклініки Чернівецького облзаввідділу за станом здоров'я І учень, навчався індивідуально в 2023/2024 н. р. відповідно до наказу №106 від 01.09.2023 «Про організацію навчання учня 8-А класу Чагорського ліцею Федька Михайла за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) у 2023/2024 навчальному році». Розподіл тижневого навантаження був таким – 14 годин для учня 8-А класу Федька Михайла.

Навчання проводилося за програмою закладів загальної середньої освіти освіти, навчальний план охоплював всі предмети інваріантної частини. Розклад занять був складений з урахуванням діагнозу учня та погоджений з батьками, затверджений директором ліцею. Облік занять фіксувався в окремому журналі. Питання індивідуального навчання розглядалося на нараді при директорові (грудень 2023 року, травень 2024 року), де кожний вчитель звітувався про індивідуальне навчання. Відповідно до свого класу учень програму опанував.

Інклюзивне навчання

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 № 588), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових

обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної

середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз'яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов'язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНУ № 1/13094-23 від 31.08.2023 "Про організацію освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами у 2023/2024 навчальному році" № 1/11479-23 від 03.08.2023 "Про методичні рекомендації "Безпечне освітнє середовище: Надання індивідуальної підтримки учням з особливими освітніми потребами під час підготовки до реагування на надзвичайні ситуації" «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році», висновків Інклюзивно-ресурсного центру, заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2023/2024 навчальному році були утворені 4 класи з інклюзивним навчанням:

8-А клас – 16 учнів в т.ч. учениця – розлади мовлення – Боднарюк Юлія, класний керівник – Попович Лідія Густавівна.

5-А – 21 учень в т.ч. учениця – легка розумова відсталість – Мінтенко Марта, класний керівник Кирильчук Яна Миколаївна.

3-А клас – 24 учні в т.ч. учениця – розлади мовлення – Харюк Софія, класний керівник – Беженар Марія Володимирівна.

1-А клас – 18 учнів в т.ч. 2 учні Вerezуб Дмитро (інтелектуальні труднощі помірного ступеня прояву), Топольницький Матвій (функціональні труднощі помірного ступеня прояву (мовленнєва функція)), класний керівник Бордіян Наталія Василівна.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у Чагорському ліцею» від 31.08.2023 №101-104, від 05.01.2024 р №4, наказ «Про створення шкільної команди психолого-педагогічного супроводу в 2023/2024 навчальному році» від 31.08.2023 №107, від 05.01.2024 р №4

Для учнів з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для дитини.

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами був затверджений директором ліцею, погоджений батьками учнів.

Корекційно-розвиткові заняття проводилися практичним психологом ліцею, соціальним педагогом та класоводом згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремих журналах.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 1-Б, 3-А, 6-А, 8-А класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якості їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником директора з навчально-виховної роботи Калараш О.П..

Навчання учнів здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами здійснювалось згідно критеріїв оцінювання.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нарадах при директорові (грудень 2023 року, травень 2024 року), педраді (червень 2024 року).

Упродовж 2023/2024 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Результати державної підсумкової атестації

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2021 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», наказу МОН України «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні» № 563 від 15.05.2023 року, Наказ МОН №274 від 28.03.2022 року «Щодо організованого завершення 2023/2024 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2023/2024 навчальному році. Учні 11-х класів також звільнені від ДПА, але результати ДПА у формі НМТ вони могли зарахувати за бажанням. НМТ в умовах карантинних обмежень та воєнного стану у країні було проведено у травні-червні 2024 року.

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів у ліцеї були проведені наступні заходи:

- оформлений стенд “ДПА/ЗНО/НМТ – 2024”
- з педагогічними працівниками ліцею, з учнями та їх батьками було проведено у січні-червні 2024 року збори, наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти, молоді та спорту про порядок закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

Учні 11-х класів складали ДПА у формі НМТ. З 27 учнів звільнених від ДПА, лише 3 учнів виявили бажання скласти НМТ. Результати в основному відповідають річним оцінкам.

На підставі вище викладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення ДПА/НМТ:

- в закладі було проведено належну роботу з підготовки до державної підсумкової атестації учнів 11-го класу;
- вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
- протягом II семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
- діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення НМТ, враховуючи особливості карантинних обмежень та воєнного стану у країні.

Виходячи з вище зазначеного, у 2024/2025 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

Методична робота

У 2023/2024 навчальному році методична робота у закладі здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концепції «Нова українська школа» та іншими нормативними документами, передбаченими чинним законодавством у 2023/2024 навчальному році, з метою підвищення наукового, загального культурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення

ефективності освітнього процесу. У 2023/2024 навчальному році освітня діяльність педагогічного колективу закладу здійснювалася відповідно до завдань стратегії:

- професійне зростання педагогічних працівників;
- вивчення професійної діяльності вчителів шляхом спостереження під час відвідування навчального заняття, анкетування учасників освітнього процесу;
- участь у міжнародних, всеукраїнських, обласних та міських конкурсах творчих та предметних конкурсах;
- створення умов для поліпшення психолого-педагогічної інформаційної, методичної та практичної підготовки педагогічних кадрів;
- стимулювання педагогічної майстерності вчителів;
- вивчення якості забезпечення освітнього процесу кадрами з відповідною педагогічною освітою;
- створення умов для активної постійно діючої системи безперервної освіти педагогів; роботи учителів та учнів;
- обговорення проблем упровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директорові;
- планування роботи вчителя. У календарно-тематичних планах, навчальних програмах передбачені види роботи, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Ураховуючи результати спостереження за навчальними заняттями, опитування та вивчення документації, з'ясовано, що педагогічні працівники ліцею планують свою професійну діяльність: у них наявне календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу та складено відповідно програмових вимог.

Методична служба в закладі являє собою цілісну, створену на досягненнях, надбаннях передового досвіду й конкретному аналізі проблем учителів систему взаємопов'язаних заходів, дій і засобів, спрямованих на всебічне підвищення професійної майстерності кожного вчителя ліцею, на збагачення й розвиток творчого потенціалу педагогічного колективу в цілому, на досягнення оптимальних результатів навчання, виховання й розвитку конкретних учнів, класів.

Пріоритетними напрямками в методичній роботі було визначено:

- створення умов для навчання учнів закладу освіти;
- забезпечення діяльності НУШ;
- забезпечення реалізації прав громадян на здобуття базової загальної-середньої освіти в умовах школи I-II ступенів та середньої освіти в школі III ступеня;
- вдосконалення педагогічної системи закладу освіти відповідно до запитів батьків і учнів;
- забезпечення функціонування та розвитку закладу освіти, підвищення якості освіти та ефективності виховання і розвитку учнів;
- побудову нової гнучкої моделі методичного сервісу, яка б оперативно і своєчасно реагувала на потреби суб'єктів педагогічної діяльності;
- проведення методичних заходів на основі компетентнісного підходу;
- упровадження інноваційного досвіду методичної діяльності (проектів, елементів інноваційних форм роботи, технологій тощо);
- забезпечення науково-методичного супроводу професійного розвитку педагогічних працівників в умовах глобалізації та відкритості інформаційного освітнього простору;
- створення умов для розвитку пошуково-творчої активності педагогічних кадрів.

У закладі визначена чітка структура методичної роботи, яка складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів: методична рада, яка є координатором методичної роботи в ліцею; педагогічна рада, яка визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних питань діяльності ліцею; ліцейні професійні спільноти педагогічних працівників; творчі групи вчителів-предметників із певних проблем. Відповідно до наказу в закладі створено 5 професійних спільнот педагогічних працівників:

Косташ В.В. – вчитель голова ПСПП художньо-естетичного циклу;

Заїка Т.В. – вчитель, голова ПСПП суспільно-гуманітарного циклу;

Бордіян Н. В. – вчитель початкових класів, голова ПСПП початкових класів;

Попович Л.Г. – вчитель-методист, голова ПСПП класних керівників та класоводів, член комісії;

Поштарь Н.М. – вчитель математики, голова ПСПП природничо-математичного циклу.

Роботу циклових комісій було спрямовано на виявлення творчого потенціалу, підвищення методичної грамотності, фахової майстерності кожного вчителя. Аналіз роботи засвідчує, що мети, поставленої на початку навчального року, в процесі діяльності циклових комісій було досягнуто.

Упродовж декількох років методична діяльність у ліцеї будується і проводиться за принципом моніторингу – систематичної аналітико-діагностичної діяльності. Проводяться предметні і тематичні тижні, де педагоги й учні удосконалювали знання з навчальних дисциплін, представляли свої надбання з різних галузей освітнього процесу.

Координувала методичну роботу професійних спільнот, на засіданнях якої розглядалися питання щодо впровадження особистісно-орієнтованих технологій в освітній процес, організації роботи з обдарованими учнями, здійснення допрофільної підготовки та профільного навчання здобувачів. На початку навчального року методична рада була створена в складі:

Калараш О.П. – заступник директора з НВР, голова комісії;

Косташ В.В. – вчитель голова ПСПП художньо-естетичного циклу, секретар комісії;

Загарюк Л.В. – старший вчитель, голова ПСПП суспільно-гуманітарного циклу член комісії;

Бордіян Н. В. – вчитель початкових класів, голова ПСПП початкових класів, член комісії;

Попович Л.Г. – вчитель-методист, голова ПСПП класних керівників та класоводів, член комісії;

Поштарь Н.М. – вчитель математики, голова ПСПП природничо-математичного циклу, член комісії;

Кирильчук Я.М. – практичний психолог ліцею;

Возняк М.М. – бібліотекар ліцею.

Для успішної реалізації методичної роботи визначено мету, поставлені завдання, обрано відповідні форми роботи:

а) інструктивно-методичні наради, заступники директора;

б) проведені психолого-педагогічні консилиуми з тем:

«Готовність учнів 1 класів до навчання в школі I ступеня», вересень 2023 року.

«Адаптація учнів 1-х класів до навчання у школі I ступеня», листопад 2023 року.

«Адаптація учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеня», жовтень 2023 року.

«Особливості адаптації учнів 5 класів до навчання у школі II ступеня», січень 2024 року.

«Рівень підготовленості учнів 4-х класів до навчання у школі II ступеня», березень 2024 року.

Систематично проводиться внутрішкільна методична робота з питань:

1) самоосвіта педагогічних працівників;

2) атестація й творчі звіти педагогів;

3) курсова перепідготовка;

4) семінари-практикуми;

6) індивідуальні та групові консультації для учителів та батьків;

7) участь у роботі предметних тижнів, методичних нарад;

8) робота з підготовки учнів до участі у олімпіадах з базових дисциплін;

Однією із провідних форм методичної роботи ліцею є педагогічна рада, яка досліджує і розв'язує питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів, вихователів, керівників гуртків. При визначенні змісту роботи педагогічної ради ми обираємо ті питання, які цікавлять увесь педагогічний колектив і колегіальне вирішення яких сприятиме формуванню атмосфери творчого пошуку, забезпечить істотне піднесення якості освітнього процесу.

Протягом року вчителі теоретично й практично працювали над сучасними педагогічними технологіями, інтерактивними методами навчання й виховання учнів. Значна увага приділяється самоосвіті як одній із форм індивідуальної методичної роботи. Педагоги постійно працюють над підвищенням методичного рівня шляхом самоосвіти, беруть участь у авторських семінарах, консульт-пунктах, онлайн-вебінарах, здійснюють наставництво, допомагають молодим учителям планувати професійний розвиток відповідно до їх потреб, надають методичну підтримку щодо набуття фахової майстерності, самооцінювання власної педагогічної діяльності.

На період карантину для запобігання розповсюдження захворювання на коронавірус COVID-19, воєнного стану у країні було організовано дистанційний режим навчання, вжиті заходи щодо освоєння учнями змісту навчальних предметів. Матеріал освоєний через використання технологій дистанційного навчання, інструментів, які реалізували взаємодію між учасниками освітнього процесу: корпоративна платформа Google Classroom, веб-сервіси Naurok, відеоінструменти Zoom, месенджери Viber, електронна пошта. У розпорядженні педагогічних працівників вільний доступ до мережі Інтернет.

Електронні освітні ресурси учителів закладу розміщені в соціальних мережах "Facebook", "Instagram". Навчальні матеріали містять фільми, презентації, анімації, демонстрації, віртуальні лабораторні роботи, тести для підготовки до ЗНО/НМТ, ДПА, тренажери та ін.

Педагогічним колективом закладу освіти приділяється значна увага формуванню індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, а саме: для дітей з ООП в інклюзивних класах (відповідно до заяв батьків), під час організації індивідуального навчання (педагогічний патронаж, сімейна форма навчання). Також для кожного учня з ООП, у разі коли потенційні можливості учнів не дають змоги засвоїти навчальну програму, розробляються індивідуальні програми розвитку. Дані питання систематично заслуховуються під час засідань на педагогічних радах.

За результатами спостереження за навчальними заняттями було з'ясовано, що педагогічні працівники закладу освіти, використовуючи різні освітні технології, формують в учнів ключові компетентності, а саме: спілкування державною мовою; спілкування іноземними мовами, громадянську компетентність; інформаційно-комунікаційну; навчання впродовж життя. Формування інших ключових компетентностей здебільшого відбувається у випадках, коли вони близькі до змісту навчальних предметів, це стосується математичної компетентності; компетентності у галузі природничих наук; культурної та інформаційно комунікаційної компетентностей. Однак менше учителів працюють над формування екологічної компетентності, ініціативності та підприємливості. Вчителі початкової школи також використовують зміст предмету для формування в учнів суспільних та загальнолюдських цінностей, соціальної емпатії, толерантності, інклюзивної культури, створення атмосфери довіри, доброзичливості, співпраці на засадах взаємоповаги. Спостереження за навчальними заняттями у базовій та профільній школі показали, що вчителі використовують інформаційно комунікаційні технології навчання, проте в основному тільки для проведення онлайн уроків, з демонструванням презентацій, використанням різних web-додатків для опитування та пояснення нового матеріалу. Домашні завдання в переважній більшості містили репродуктивний характер, відсутня диференціація завдань. Разом з тим було відзначено, що вчителі використовують дослідницькі методи роботи та діяльнісний підхід під час навчальних занять, мало дають учням можливості вибору рівня навчальних завдань, це стосується також домашніх завдань, залучають учнів до роботи в команді та групах.

Більшість педагогічних працівників використовують мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань, обладнання та засоби навчання – для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів.

У 2023/2024 навчальному році педагогічні працівники пройшли курси підвищення кваліфікації при Чернівецькому обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, КУ «Глибоцький НМЦ», відвідують експрес-курси, вебінари, науково-практичні семінари,

конференції, тренінги, онлайн курси, онлайн-толоки на різних платформах (EdCamp, На урок, PROMETHEUS, EDERA, Дія, Всеосвіта, Освіторія тощо).

За результатами вивчення відповідної документації було з'ясовано, що педагогічні працівники закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток та обирають різні види, форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності. Так, переважна більшість педагогічних працівників серед тем професійного зростання обрали:

використання технологій інформаційно-комунікаційних, дистанційного навчання;

організацію роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, інклюзивної форми навчання;

методичні аспекти викладання предметів, курсів та безпечне освітнє середовище;

психологічні особливості роботи зі здобувачами освіти, форми організації освітнього процесу, законодавче забезпечення освітнього процесу.

У 2023/2024 навчальному році атестовані 6 учителів, що складає 15,4% від загальної кількості педагогічних працівників закладу. Педагогічна діяльність вчителів вивчалася за такими напрямками:

1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.

2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).

4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).

5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.

6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

7. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

8. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

- Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.

2. Педагогічні працівники співпрацюють із батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок.

- Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Концепції розвитку Чагорського ліцею є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2023 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю ліцею, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів ліцею.

У річний план роботи внесено розділ: «Робота з обдарованими та здібними учнями» й визначено мету: «Розвиток самостійності учнів у науково-дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції» та завдання: створення науково обґрунтованих умов для

безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Показником діяльності закладу є робота педагогічного колективу з обдарованими учнями.

Результати конкурсів та олімпіад 2023/2024 н.р.

Результати II (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів						
№	Предмет	Місце	Клас	ППП учня	ППП вчителя який підготував	ППП першої вчительки
1.	Географія	III	8-Б	Цуркан Ангеліна Василівна	Топольницька Ірина Олексіївна	Петруняк Оксана Василівна
2.	Математика	III	7-Б	Андоній Назарій Віталійович	Поштарь Наталя Миколаївна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна
3.	Математика	III	9	Поштар Яна Андріївна	Біла Зінаїда Володимирівна	Бордіян Наталія Василівна
4.	Зарубіжна література	I	8-А	Раца Надія Георгіївна	Попович Лідія Густавівна	Семенюк Олена Валентинівна
5.	Зарубіжна література	II	8-А	Ворощук Евеліна Олегівна	Попович Лідія Густавівна	Семенюк Олена Валентинівна
6.	Українська мова та література	II	8-Б	Думітрович Михайло Миколайович	Михайлеску Сільвія Мірчевна	Петруняк Оксана Василівна
7.	Українська мова та література	II	7-Б	Поштарюк Анастасія Мар'янівна	Козачок Наталя Степанівна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна
8.	Біологія	II	8-Б	Білоус Євген Васильович	Калараш Оксана Петрівна	Петруняк Оксана Василівна
9.	Історія	II	8-Б	Пепеля Маргарета Іванівна	Захотій Ганна Сергіївна	Петруняк Оксана Василівна
10.	Англійська мова	III	9	Бурка Петру-Дімітрі	Загарюк Лілія Вікторівна	Бордіян Наталія Василівна
11.	Трудове навчання	I	8-Б	Цуркан Ангеліна Василівна	Косташ Валентина Василівна	Петруняк Оксана Василівна
12.	Трудове навчання	I	8-Б	Миرونко Анна Віталіївна	Косташ Валентина Василівна	Петруняк Оксана Василівна
13.	Інформаційні технології	III	10	Глирко Богдан Юрійович	Ганущак Діана Георгіївна	Постайчук Юлія Миколаївна

Результати III (обласного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів						
1	Зарубіжна література	III	8-А	Раца Надія Георгіївна	Попович Лідія Густавівна	Семенюк Олена Валентинівна

2	Зарубіжна література	II	8-А	Ворожук Евеліна Олегівна	Попович Лідія Густавівна	Семенюк Олена Валентинівна
3	Інформаційні технології	III	10	Глишко Богдан Юрійович	Ганущак Діана Георгіївна	Постайчук Юлія Миколаївна

Переможці II етапу учнівських конкурсів						
1	XIV міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	I	7-Б	Поштарюк Анастасія Мар'янівна	Козачок Наталя Степанівна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна
2	XIV міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	II	5-А	Катана Вікторія Ярославівна	Козачок Наталя Степанівна	Бордіян Наталія Василівна
3	XIX Обласний конкурс юних читців до 106-ої річниці від дня народження Михайла Івасюка	II	7-Б	Захотій Дарина Сергіївна	Козачок Наталя Степанівна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна
4	XIX Обласний конкурс юних читців до 106-ої річниці від дня народження Михайла Івасюка	III	5-А	Карташов Олексій Костянтинович	Козачок Наталя Степанівна	
5	XXIV Міжнародний конкурс з української мови ім.П.Яцика	II	3-Б	Фердей Ангеліна Андріївна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна
6	XXIV Міжнародний конкурс з української мови ім.П.Яцика	III	3-Б	Мазурашу Олександр Вадимович	Ізмайлова Крістіна Вікторівна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна
7	XXIV Міжнародний конкурс з української мови ім.П.Яцика	II	8-Б	Думітрович Михайло Миколайович	Михайлеску Сільвія Мірчевна	Петруняк Оксана Василівна
8	XXIV Міжнародний конкурс з української мови ім.П.Яцика	II	5-А	Карташов Олексій Костянтинович	Козачок Наталя Степанівна	Бордіян Наталія Василівна
9	XXIV Міжнародний конкурс з української мови ім.П.Яцика	III	10	Глишко Богдан Юрійович	Козачок Наталя Степанівна	Постайчук Юлія Миколаївна
10	XXIV Міжнародний конкурс з української мови ім.П.Яцика	I	7-Б	Поштарюк Анастасія Мар'янівна	Козачок Наталя Степанівна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна

Результати III етапу конкурсів

XXIV Міжнародний конкурс з української мови ім.П.Яцика	III	7-Б	Поштарюк Анастасія Мар'янівна	Козачок Наталя Степанівна	Ізмайлова Крістіна Вікторівна
--	-----	-----	-------------------------------	---------------------------	-------------------------------

Традиційно на святі Останнього дзвоника підводяться підсумки роботи учнівського та педагогічного колективів за рік, відзначаються учні, переможці олімпіад, конкурсів, турнірів різних рівнів.

За підсумками 2023/2024 навчального року:

- 20 учнів нагороджено Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- 3 випускників 9 класу нагороджені Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».
- 3 випускників 11 класу нагороджені Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2024/2025 навчальному році:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до олімпіад та турнірів;
- не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
- недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об'єднань вчителів-предметників;
- недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час воєнного стану.

План методичної роботи за рік виконано.

В наступному 2024/2025 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-6-х класів до навчання у школі II ступеню та учнів 10-х класів – у школі III ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2025 року в ДПА, ЗНО/НМТ спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують навчальних кабінетів, з них: 4 кабінети початкової школи, 10 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 спортивна зала. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;
- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріалу;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
- організація безпеки життєдіяльності;

- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

Робота бібліотеки

У 2023/2024 навчальному році бібліотека Чагорського ліцею працювала на залучення читачів до бібліотеки, на підвищення читацької активності, розвиток читацької компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави. Національна доктрина розвитку освіти визначила, що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки шкільна бібліотека є обов'язковою структурною ланкою ліцею, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи - одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією усіх учасників навчально-виховного процесу. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друкованні видання.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, бібліотекарі постійно працюють над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики, проводяться бібліотечні уроки.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 8750 примірників підручників, 10654 примірників художньої літератури.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

- «Подорож цікавими куточками України»;
- «Герої сучасної України».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць проводяться книжкові огляди, виховні бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

Ефективними технологіями інформування ліцеїстів та педагогів є організовані в бібліотеці ліцею книжкові виставки нових надходжень:

- «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
- «Нові підручники»;

- «Прочитай, це – цікаво!»;
- виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні проєктів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Бібліотека ліцею проводить заходи, які сприяють більш поглибленому застосуванню знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи. Цьому сприяють такі заходи:

- вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно»;
- години творчості «Я хочу прочитати вам...»;
- тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

Особливо складно прищеплювати ліцеїстам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від бібліотекарів ліцею знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки). Так з учнями початкових класів був проведений літературний ранок «Україно моя, Україно, я для тебе на світі живу».

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2024/2025 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті яка визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості, бібліотека Чагорського ліцею визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних занять, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
- розвиток читацької компетенції всіх учасників навчально-виховного процесу;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

Організація харчування учнів

Харчування учнів ліцею у 2023/2024 навчальному році забезпечувалось на базі ліцейної їдальні відповідно до вимог та рекомендацій.

Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров'я школярів, профілактику захворювань, пов'язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі ліцею велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів, йодопрофілактиці, вітамінізації. У навчальному закладі проводяться комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна

різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів школи.

Процес організації харчування дітей у ліцеї складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв; надання дітям готових страв; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор ліцею Калараш В.Г., соціальний педагог Маляр І.В., кухар їдальні ліцею Чорней В.Л. Відповідно до наказу директора ліцею від 31.08.2023 №96 «Про організацію харчування в Чагорському ліцею контроль за організацією харчування учнів здійснює соціальний педагог ліцею Маляр І.В. До її обов'язків входили: координація діяльності щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових; тощо.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування, створена згідно з наказом по школі. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування: використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів; фізіологічна повноцінність харчування; контроль за роботою харчоблоку: правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв; якість продуктів, які надходять для приготування їжі; ведення документації і наявність довідкових таблиць; санітарний стан харчоблоку; проведення С-вітамізації їжі; наявність необхідного обладнання на харчоблоці. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

Протягом 2023/2024 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету (23.00 грн. у день на учня);

- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків, яке здійснюється за бюджетні кошти (18.00 грн. у день на дитину);

- дітей-інвалідів, яке здійснюється за бюджетні кошти (23.00 грн. у день на дитину).

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:

- 126 - учнів 1-4 класів;

- учнів з числа дітей – сиріт, та дітей, позбавлених батьківського піклування (Мінтенко Марта Віталіївна, Соколюк Денис Віталійович, Мінтенко Марта Віталіївна);

- дітей-інвалідів (Бердар Анастасія Тарасівна, Ворощук Анастасія Георгіївна, Антоній Назарій Віталійович)

- дітей-ВПО

- дітей, чиї батьки учасники бойових дій.

Частка учнів початкових класів та учнів пільгових категорій, охоплених харчуванням, складає 100%. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного

законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Харчувалося за батьківські кошти учнів 5-11 класів – 190 учнів.

Таким чином, у ліцеї створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У ліцеї режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го та 3-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Питний режим у ліцеї було організовано належним чином. Проводилося дослідження питної води. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною».

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має в ліцеї пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття, вітамінні тижні.

Розділ 6.4. річного плану роботи ліцею на 2023/20234 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів ліцею:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;
- розробити та затвердити правила поведінки в їдальні ЗО;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;
- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням: - учнів 1-4-х класів; - безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування; - за батьківські кошти - учнів 5-11 класів;
- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків, учнів та медичного персоналу;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;
- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;
- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією ліцею. Надані рекомендації враховуються.

З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування була введена наступна система контролю:

I ступінь: класні керівники, класоводи, чергові вчителі, соціальний педагог щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільної їдальні.

Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються негайно, останні фіксуються в журналі обліку стану охорони праці з обов'язковим зазначенням термінів їхньої ліквідації.

II ступінь: соціальний педагог ліцею, відповідальний за організацію харчування, комірник один раз на місяць перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

III ступінь: директор і голова профспілки один раз на семестр контролюють стан роботи їдальні ліцею, пункту роздачі, дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії з оперативного контролю при директорові.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради ліцею, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

Для здійснення організації гарячого харчування у ліцеї було розроблено наступні види діяльності:

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора ліцею з НВР з питань організації і розвитку харчування (серпень 2023 року);

- організаційна нарада при заступникові директора з виховної роботи – організація гарячого харчування, обов'язки відповідального за організацію харчування, обов'язки комісії громадського контролю з організації харчування, графік харчування учнів; оформлення безкоштовного харчування; графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2023 року);

- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (серпень 2023 року);

- засідання шкільної комісії з організації харчування із запрошенням класних керівників

1-11-х класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно-гігієнічних вимог; профілактика інфекційних захворювань (вересень 2022 року, грудень 2023 року);

- здійснення щоденного контролю за роботою шкільної їдальні адміністрацією ліцею, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5-8, 9-11 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» (упродовж навчального року);

- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку шкільного харчування, впровадження нових форм обслуговування учнів (упродовж навчального року).

3. Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для учнів і їх батьків:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2023 року).

4. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2023 року);

- конкурс інформаційних буклетів серед учнів 5-9 кл. «Про смачну та здорову їжу» (лютий 2023 року);

- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);

- анкетування учнів: «Шкільне харчування: якість і різноманітність обідів», «За що скажемо кухарям спасибі?»;

5. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів:

- проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і школи з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Гігієна та профілактика Ковід -19», «Підсумки медичних оглядів учнів» (жовтень 2023 року);

- зустріч лікарів амбулаторії сімейної медицини з батьками: «Особиста гігієна дитини» (упродовж навчального року). Класними керівниками постійно проводилася роз'яснювальна робота щодо заборони використання у харчуванні учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування тощо. Дані вимоги виконувалися не в повній мірі.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які

свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирової продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Кухарем їдальні ліцею, Чорней В.Л., велися журнали бракеражу сирової та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, затверджене директором закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушника. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько-роз'яснювальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в закладі освіти, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідували не всі класні керівники.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

В ліцеї є медичний кабінет, в якому також працюють практичний психолог та соціальний педагог ліцею. Медичний працівник в ліцеї відсутній.

Медичний огляд учнів 1-11 класів ліцею проводили батьки у сімейних лікарів, відповідні довідки надані класним керівникам. Всього обстежено 396 учнів.

За результатами медогляду складені групи здоров'я: основна група – 56 учні, спецгрупа – 98 учнів, підготовча група – 241 учнів та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури – 1 учень.

Результати медичного огляду учнів враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту України. На кожний клас складено листи здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2024/2025 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- забезпечення ліцею медичним працівником;
- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров'ї;
- виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів;
- медичній просвіті педагогів ліцею.

З метою профілактики шкідливих звичок у ліцеї спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, зустрічі запитань та відповідей, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В бібліотеці ліцею організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом ліцею ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення».

В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Крім цього окремо було винесено на обговорення в педагогічному колективі питання відмови від тютюнопаління педагогічних працівників та працівників ліцею, прийнято відповідне рішення.

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Вчителем Основ здоров'я Пислар О.Д. був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

- «Вплив нікотину на здоров'я людини»;
- «Паління і спорт несумісні».

Питання про заборону тютюнопаління серед школярів було внесено в порядок денний класних і загальноліцейних батьківських зборів.

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Практичний психолог ліцею Маляр І.В. на засіданні методичного об'єднання класних керівників провела семінар-тренінг, завдяки якому усі класні керівники мали змогу познайомитись з методикою роботи та матеріалами, які зібрані в кабінеті психологічної служби з виховання здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІДу.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків ліцею, згідно з якими в кожному класі проводяться обов'язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках виховних планів, що контролюються адміністрацією.

Класні керівники проводять цикл обов'язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ – СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі ліцею.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2023/2024 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,

виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік, плану роботи соціально-психологічної служби ліцею.

Соціальний педагог Маляр І.В. координувала роботу класних керівників, соціально-психологічної служби ліцею щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньоліцейному обліку знаходяться діти певних категорій:

- Позбавлені батьківського піклування – 2 учнів;
- Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 11 учнів;
- Діти, батьки яких перебували в зоні АТО, ООС, ЗСУ – 45 учнів;
- Діти з багатодітних сімей – 96 учнів;
- Діти – напівсироти – 13 учнів;
- Діти з інвалідністю – 10 учнів;
- Діти з малозабезпечених сімей – 20 учнів;
- Діти з особливими освітніми потребами – 5 учнів.

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради школи та засіданнях Ради ліцею.

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО, батьки яких є учасниками бойових дій. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами ліцею перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

Соціально-адміністративною службою ліцею здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

- Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
- Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей – інвалідів, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.
- Перевіряється забезпечення дітей безкоштовним харчуванням, підручниками, охоплення відвідуванням гуртків, секцій тощо.
- Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Задача психологічної служби – своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками; для класних керівників школи проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти». Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

Відповідно до річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів ліцею. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями школи навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішшкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;

- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У ліцеї розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота;

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

-формування поваги до держави.

У зв'язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім'ї першочерговим завданням школи є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за неблагополучними сім'ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім'ями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, спортивних секцій, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, бродяжництва, вживання шкідливих речовин.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією школи про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорів, видаються накази.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі ву ліцеї проведено тиждень правової освіти, профілактична операція «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорів, проведено засідання шкільної Ради профілактики.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей в ліцеї працювала мережа гуртків, яка налічує 9 гуртків. Із них: спортивно-красназавчий – 1 гурток – 16 учнів; художньо-естетичний – 4 гуртка – 68 учнів; військово-спортивний – 2 гуртки – 34 учнів; інші – 2 гуртки – 32 учні. Заняттями в гуртках охоплено 147 учнів, що становить 37,1%. Учні із пільгових категорій залучено до гурткової роботи, проте відвідують вони заняття не систематично.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники поліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництву та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Заслужують на увагу виховні години «Основні аспекти правового виховання» (9 клас, класний керівник Коняк В.Г.) «Правове виховання неповнолітніх» (8-Б клас, класний керівник Пислар О.Д.) «Види відповідальності» (7-А клас, класний керівник Загарюк Л.В.), «Феміда правосуддя» (8-А клас, класний керівник Попович Л.Г.)

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2023/2024 навчальному році Тиждень проведено за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення», а також проведено анкетування «Мої права у сім'ї».

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках»; години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить»; тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів школи, стан відвідування навчальних занять.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до занять в гуртках, спортивних секціях, до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному

знайомству з неблагополучними сім'ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні ліцею.

Необхідною ланкою діяльності педагогів ліцею є правовиховна робота. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя ліцею. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

В ліцеї вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів ліцею.

Була налагоджена тісна взаємодія ліцею з відділом освіти, культури, молоді та спорту Чагорської сільської ради.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це в ліцеї ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль.

Робота з батьками

Упродовж 2023/2024 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»;
- «Шкідливість дорослішання» ;
- «Проблеми, що хвилюють всіх»;
- «Чому дитина стає «важкою»?»;
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей».

Групові консультації для батьків:

- «Емоційне життя дитини і виховання почуттів»;
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників», тощо.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

- «Азбука для неповнолітніх»
- «Мистецтво бути вихованим».

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім'ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім'ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

Профорієнтаційна робота

Одним із напрямів роботи соціального педагога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Соціальним педагогом складено та реалізовано план роботи ліцею щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- виховний захід «Конкурс знавців професії»;
- профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста Чернівці;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія»;
- круглий стіл «Яку я обираю професію»;
- анкетування щодо схильності у виборі професії;
- віртуальні екскурсії навчальними закладами України.

Шкільним психологом, соціальним педагогом школи проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

- Професійне самовизначення підлітків.
- Конвенція ООН про права дитини.
- Реалізація права на працю в Україні.
- З чого починається працевлаштування?
- Вплив умов праці на здоров'я.

У 2023/2024 навчальному році соціальним педагогом проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

Практичні заняття для учнів 5-8 класів, «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

Старшокласників школи відвідували представники вищих навчальних закладів міста Чернівці з рекламним виступами про свої вищі навчальні заклади.

Аналіз виховної роботи

У 2023/2024 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію загальноліцейної виховної теми: **«Виховання свідомого, компетентного і відповідального громадянина, який є соціально активною особистістю, повноправним членом громадянського суспільства, патріотом своєї держави»** і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту ліцею, річного плану роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини, Указу Президента України про схвалення **НАЦІОНАЛЬНОЇ СТРАТЕГІЇ розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі** за № 195/2020.

Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне

становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім'ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

Головне завдання ліцею – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, освітнє середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня-громадянина, патріота України.

Система виховної роботи в ліцею



Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.
- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.
- Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проєктів соціального та благодійного напрямків.
- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху.
- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об'єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, заходи щодо втілення «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система ліцею базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи ліцею:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу;
- принцип зв'язку виховання з реальним життям;
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності;
- єдність вимог і поваги до особистості;
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

• Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.

- Виховання правової культури та профілактика правопорушень.
- Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

- Національно-патріотичне виховання.
- Екологічне виховання.
- Моральне виховання.
- Родинне виховання.
- Художньо-естетичне виховання.
- Розвиток творчих здібностей учнів.



Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;

- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи ліцею забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проєктах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед ліцеїстів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання ліцеїстів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті, патріота своєї держави, готового приймати відповідальні рішення.

Для керування виховним процесом в ліцеї створено професійну спільноту класних керівників (керівник – Загарюк Л.В.)

Професійна спільнота класних керівників-структурний підрозділ внутрішньоліцейної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання професійної спільноти класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;
- координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;
- планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;
- організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;
- обговорює матеріали узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріали атестації класних керівників;
- оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією ліцею про заохочення класних керівників.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію ліцею з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді.



Упродовж року в ліцеї видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про організацію чергування учнів та вчителів в ліцеї у 2023/2024 н.р.», «Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею», «Про розподіл гурткової роботи на 2023/2024 н.р.», «Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в ліцею», «Про організацію харчування учнів ліцею», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів ліцею у 2023/2024 н.р.», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в ліцею у 2023/2024 навчальному році», «Про збереження життя і здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2023/2024 навчального року», «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2023/2024 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в ліцею за 2023/2024 навчального року».

Виховна робота в ліцею носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядалися на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи, малих педрадах, педрадах, серед яких:

- Про організацію чергування по ліцею учителів та учнів у 2023/2024 навчальному році;
- Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році;
- Про організацію профорієнтаційної роботи;
- Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу;
- Про стан відвідування учнями ліцею;
- Про стан комплектування гуртків;
- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів;
- Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року;
- Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року;
- Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року;
- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту;
- Про організацію та проведення весняних канікул 2021 року;
- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад)
- Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ (січень)

- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (квітень).

У 2023/2024 навчальному році у ліцею було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника (дистанційно); День захисника України; День партизанської слави; День миру; День пам'яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; Всесвітній День боротьби зі СНІДом; «Козацькі розваги» до Дня збройних сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; заходи до дня визволення України від нацизму; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-11 класів, вечір-зустрічі з випускниками, заходи до дня Соборності України, «Пам'ятай за Крути», до Дня св. Валентина, до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, «Всім жінкам присвячується», Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; військово-патріотична гра «Джура», День пам'яті і примирення, День захисту дітей, спортивні змагання «Веселі старты» тощо.

На належному рівні проводилася **патріотична, правовиховна робота** та робота з **протидії усім видам насильства**. В ліцею заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з воїнами АТО/учасниками бойових дій; благодійні акції «Діти дітям»; акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права. З метою формування **військово-патріотичного виховання** проведено спортивне свято «Козацькі забави», працює гурток «Зірниця».

Були проведені батьківські збори з порядком денним: «Про підсумки роботи ліцею у 2022/2023 навчальному році та пріоритетні задачі, що стоять перед закладом освіти та батьківською громадськістю на 2023/2024 навчальний рік»; «Профілактика булінгу в освітньому середовищі».

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями ліцею».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік. З метою збереження життя та здоров'я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереження життя та здоров'я дітей приділяється на уроках фізкультури.

На сьогодні, в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності є: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров'я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

На батьківських зборах за участю соціально-психологічної служби ліцею, із залученням медпрацівників ЧЛАСМ розглядаються питання про захист здоров'я та забезпечення права людей жити в середовищі, не забрудненому тютюновим димом, запобігання наркоманії та зміцнення здоров'я.

Педагогічний колектив ліцею ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров'я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією ліцею здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази по ліцею. У рамках тижня здоров'я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров'я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров'я», «Бережіть здоров'я з молоді», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у закладі освіти проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху –

гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога». Відповідно до плану роботи шкільного наркопоста за участю лікаря-нарколога проводяться лекції щодо запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, тютюнопаління, ВІЛ-інфекції, СНІДу.

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух – зміцнення народів світу» (1-11 класи).

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі ліцею проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. У закладі освіти учні набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно-корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкольньої території, догляд за зеленими насадженнями.

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі ліцею проводяться конкурси екологічного спрямування. У школі під час проведення тижнів екології, Дня рослин, Дня тварин, Дня охорони навколишнього середовища були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика»; Освітньо-екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Листопадовому привиду – ні!», «Чисте повітря», «Чиста Україна – чиста Земля», «Зелений паросток майбутнього», «День Землі», «День довкілля», «Чисті легені-крок до здоров'я», «Чисті береги». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка» (1-4 кл. – педагог-організатор Косташ В.В., голова ШМО вчителів початкової ланки Бордіян Н.В.), «Допоможемо зимуючим птахам» (УР); класні керівники постійно проводять виховні бесіди щодо збереження природи, власного здоров'я, тощо; конкурс малюнків «Природа і ми» (1-4 класи), «Зоологічна галерея» (5-8 класи), конкурс есе та казок на екологічну тематику. У школі під час проведення Дня Землі, Дня охорони навколишнього середовища були проведені різноманітні заходи: засідання у форматі круглого столу «Збережемо природу разом», бесіда «Матінка-Земля», виставка учнівських робіт з екологічних питань, захист дослідницьких проєктів «Енергозбереження – вимога часу», «Зміни клімату: причини та наслідки», бібліотечні години «Клімат змінюється! Час діяти разом!»

Упродовж навчального року приділялась достатня увага роботі з **профорієнтації учнів**. Було продовжено співпрацю з Чернівецьким Центром зайнятості населення.

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні!» запізненням. Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до ліцею: бесіди з учнями, батьками. Батьки учнів, які систематично порушують Статут ліцею, запрошувалися на Раду профілактики та офіційно попереджались про наслідки таких порушень.

Питання безпеки життєдіяльності, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів і вихованців.

В закладі освіти дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;
- профілактика нещасних випадків;
- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);
- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров'я, у справах сім'ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;
- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;
- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Ліцей забезпечений інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).
- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).
- Безпека перебування в школі.
- Безпека перебування біля водоймищ.
- Дорожньо-транспортний травматизм.
- Пожежна безпека.
- Електротравматизм та його попередження.
- Безпека в надзвичайних ситуаціях.
- Безпека праці.
- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.
- Надання першої долікарської допомоги.
- Інфекційні захворювання : запобігання та профілактика.
- Режим дня.

- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. У ліцеї проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі».З метою попередження травматизму невинного характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв'язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров'я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Значне місце у виховному процесі ліцею займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в ліцею працює рада профілактики правопорушень.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності ліцеїстів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров'я, фізичного та духовного розвитку в закладі освіти працює спортивний гурток. Окрім цього, учні мають змогу зустрітися з лікарями-фахівцями, працівниками поліції, переглянути науково – популярні, документальні, художні фільми, спрямовані на профілактику правопорушень та злочинів, збереження особистого життя. В ліцеї проведено такі заходи з морально-правового виховання:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;
- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;
- співпраця зі шкільною бібліотекою (захід «Протидія торгівлі людьми»);
- до Міжнародного дня інвалідів класні години «Дивіться на нас, як на рівних», уроки доброти та милосердя;

- слайд-проект «Добро і милосердя єднають серця»;
- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;
- на базі бібліотеки ліцею виставка літератури «Право і закон»;
- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;
- день правових знань (8-10 класи);
- благодійні акції (допомога Українській армії та акція до дня Святого Миколая);
- заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя засобами програми «Рівний-рівному»;
- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;
- засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;
- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв'язання»;
- виховна година «Ми проти насилля», «Толерантність – шлях до успіху»;
- перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;
- консультації для вчителів щодо роботи з учнями, які відносяться до групи ризику;
- заняття з елементами тренінгу: «Вчимося бути толерантними» (6 кл.);
- бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту».

Велика увага в школі приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;
- проводився шкільний облік важковиховуваних підлітків та молодших ліцеїстів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психо-корекційної роботи з ними;
- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;
- співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;
- проводилась робота з педагогічним колективом ліцею (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-11 класів проведені роз'яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами. Значна робота з превентивного виховання проводилася соціальним педагогом ліцею Маляр І.В. проведено: анкетування щодо негативного ставлення до паління та наркоманії в 8-9 класах, профілактичні бесіди «Вплив тютюну, алкоголю та наркотиків на організм, що розвивається».

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу роботи **учнівського самоврядування**.

Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в навчально-виховний процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціальногромадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Учнівська рада діє в ліцею з 2007 року на підставі Статуту учнівського самоврядування, затвердженого загальними зборами учнів 5-11 класів ліцею. Учнівське самоврядування працює за планом роботи, який складається на навчальний рік. Очолює учнівський парламент Голова УР Козак Анастасія (11 клас). Члени самоврядування об'єднані у комісії:

- комісія загальної та додаткової освіти – сприяє організації якісних умов освітнього процесу та науково-дослідницької діяльності учнів, займається організацією та проведенням інтелектуальних конкурсів, турнірів тощо;

- комісія культури та дозвілля, інформації та преси – сприяє інформуванню учнів про життя ліцею, є посередником між ліцеєм та громадськістю;
- комісія екології, спорту та здорового способу життя – є організатором спортивно-масових заходів, слідкує за дотриманням санітарних норм та правил поведінки у закладі освіти;
- комісія захисту прав дитини та допомоги в проблемних ситуаціях – надає допомогу колективу школи у вихованні свідомої дисципліни, дотримання учнями правил для учнів;
- комісія з дітьми молодшого віку – допомога класним керівникам в організації позакласних виховних справ, допомога в організації різноманітних конкурсів, спортивних змагань, позакласних виховних заходів;
- комісія господарства та майна
- комісія національно-патріотичної

Кожна комісія має педагога-консультанта, який координує його роботу.

Робота учнів у міністерствах учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря ліцею, класу, вмінню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму. Але не всі члени учнівського самоврядування активні. Тож кураторам-педагогам потрібно більше уваги приділяти розвитку активної позиції членів учнівського самоврядування. На жаль, учнівське самоврядування в класних колективах на низькому рівні.

Реалізацію творчих здібностей учнів забезпечує позашкільна освіта. В ліцеї працює 6 гуртків. Слід зазначити, що 82 учнів відвідують гуртки, спортивні секції у центрах дитячої та юнацької творчості, спортивних школах м. Чернівці.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в ліцею в 2023/2024 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми ліцею, головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров'я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2023/2024 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Робота практичного психолога

Психологічна служба ліцею створювала умови для саморозвитку учнів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-зорієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Основною задачею соціально-психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв'язків і дружніх відносин між учнем, сім'єю та закладом освіти.

Психологічна служба ліцею в своїй професійній діяльності керується Законом України «Про освіту», Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку ліцею, «Положенням про психологічну службу України».

У 2023/2024 навчальному році робота психологічної служби Чагорського ліцею була націлена на реалізацію наступних завдань:

- здійснення особистісно-орієнтованого підходу до учнів, який передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів;
- забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школами з урахуванням психологічних особливостей та рівня розвитку пізнавальної сфери учнів різних

вікових груп. Створення належних умов для поступової адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання у школі II ступеню;

- спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою;
- продовження роботи щодо формування в учнів навичок здорового способу життя та його збереження;
- психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції.
- психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки;
- психологічне супроводження профільного навчання;
- реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги;
- психологічний супровід дітей із сімей переселенців із Донецької та Луганської областей.

У 2023/2024 навчальному році було проведено:

Психологічне вивчення учнів 1-х класів:

META: 1. Визначення рівня готовності учнів до шкільного навчання;

2. Вивчення мотиваційної та волевої готовності учнів;

3. Виявлення дітей «групи ризику»

За результатами психодіагностичного дослідження були проведені індивідуальні консультації для вчителів даних класів, виступ на педраді та індивідуальні консультації для батьків учнів (за запитом).

Психологічне вивчення учнів 5-х класів:

META:

1. Визначення рівня психологічної готовності учнів до навчання в школі II ступеня;

2. Вивчення рівня розвитку пізнавальних процесів та інтелектуального потенціалу учнів.

3. Вивчення мотиваційної сфери учнів.

Психологічне вивчення учнів 9-х класів:

META:

1. Вивчення рівня розвитку пізнавальної сфери учнів.

2. Вивчення навчальних інтересів учнів та побажань щодо подальшого навчання.

3. Надання допомоги учасникам навчально-виховного процесу (педагогам, учням, батькам) у підготовці до вибору профілю навчання.

За результатами психодіагностичного дослідження проведені індивідуальні та групова консультації для учнів даного класу, індивідуальна консультація для класного керівника, виступ на педраді та на класних батьківських зборах.

Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:

- управлінської діяльності (анкетування учнів в ході атестації педагогічних працівників);
- обдарованих учнів;
- учнів із соціальних груп.

План роботи психолога щодо психологічного супроводу навчально-виховного процесу виконаний повністю.

Провівши аналіз результатів психологічних досліджень у 2023/2024 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2023/2024 навчальному році:

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1-х класів, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.

2. Вчителям 1-х класів дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.

3. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п'ятикласників до навчання в школі II ступеня, надавати допомогу вчителям щодо розбудови розвивального компоненту уроків.

4. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.

5. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9-11 класах, надавати допомогу всім учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.

6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9-х класах враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

Охорона праці

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

На початок 2023/2024 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи ліцею на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по ліцею від 31.08.2023 року № 73 «Про організацію охорони праці, про перегляд та затвердження інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, електробезпеки посадових інструкцій, функціональних обов'язків у закладі освіти у 2023/2024 н.р.» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в ліцею, були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

У закладі освіти є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів ліцею. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників ліцею.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором ліцею. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників ліцею та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У закладі освіти створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації ліцею у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією ліцею й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками ліцею своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів ліцею в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстернях, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники розташовані в доступних місцях по ліцею.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи ліцею. З цією метою в закладі освіти з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів з ліцею. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров'я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 1—11-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі ліцею. Закуповуються необхідні мийчі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану ліцею.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

- не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
- не в усіх навчальних кабінетах є аптечки.

У наступному 2024/2025 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації ліцею на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2023/2024 навчального року однією з задач роботи ліцею була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в закладі освіти здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинного характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, 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» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2023/2024 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу ліцею з попередження дитячого травматизму складають:

- планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;

- проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;
- проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;
- організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;
- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;
- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;
- контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

З метою ефективної організації роботи з попередження дитячого травматизму в ліцею видано накази:

- від 31.08.2023 №82 «Про заходи щодо поліпшення стану пожежної безпеки та профілактики дитячого травматизму в Чагорському ліцею.»;
- від 12.10.2023 №163 «Про організацію змістовного дозвілля дітей та учнівської молоді під час осінніх канікул у 2023/2024 н.р.»;
- від 11.12.2023 р. №228 «Про заходи безпеки під час проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят»;
- від 20.01.2024 №7 «Щодо попередження загибелі людей на водних об'єктах в зимовий період 2023/2024 років»;
- від 05.03.2024 №42 «Про запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул 2023/2024 н. р.»;
- від 31.05.2024 №70 «Про профілактику дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я дітей, запобігання нещасним випадкам 2023/2024 н.р.».

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

- нарадах при директорові – «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року» (жовтень); «Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року» (грудень); «Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року» (березень); «Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік» (травень);
- нарадах при заступникові директора з виховної роботи – «Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі 2023/2024 навчального року» (грудень); «Про роботу з попередження дитячого травматизму» (березень); «Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік» (травень);
- засіданні методичного об'єднання класних керівників 5-11 класів (вересень, протокол № 1)
- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;
- класних батьківських зборів, про що є відповідні записи у протоколах батьківських зборів.

II. Здійснення профілактичної роботи в ліцею

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним

спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники школи систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією ліцею проводився облік екскурсій та поїздок учнів ліцею, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора ліцею призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров'я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;
- правила протипожежної безпеки;
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування школи учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2023/2024 навчального року.

В ліцею була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, конкурси малюнків:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;
- усний журнал «Хто наші вороги»;
- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;
- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;
- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;
- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;
- вікторини «Рух на дорогах»;
- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;
- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;
- конкурс знавців правил дорожнього руху.

Класними керівниками проведено профілактичні бесіди за темами: «Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров'я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права

свої ти добре знай, обов'язки не забувай», «Ковід-19», «Правила поведінки з невідомими предметами».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до проведення екскурсій, культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортивній кімнаті та спортивному майданчику.

На поверхах ліцею розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій. Проведено навчання по евакуації учасників НВП з приміщення школи в разі виникнення надзвичайної ситуації.

Учителі ліцею вели чергування під час перерв на поверхах та подвір'ї школи, їдальні та спортивному майданчику. Їм у цьому допомагали чергові учні по ліцею. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації ліцею, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2023 року та травні 2024 року заступником директора з навчально-виховної роботи Калараш О.П. було перевірено:

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній кімнаті;
- наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності.

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.
2. У кабінетах фізики, хімії/біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист України», спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.
3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.

Комісія, на чолі із заступником директора з господарської діяльності Козачком В.В., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність ліцейного козирка, кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

Та поряд з цим в роботі з питань застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1-4 класів та 5-7 класів поведуться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах ліцею, перегинаються на перилах сходів), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

Управлінська та організаційна діяльність

Упродовж 2023/2024 навчального року адміністрацією ліцею опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації ліцею та здійснення внутрішньоліцейного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та ліцейного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи ліцею щодо реалізації Концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;

- організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно-правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією ліцею та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

- зміцнення виробничої дисципліни;
- розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У ліцею створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківські комітети класів, методична рада, ліцейне дитяче самоуправління. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання позабюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2023/2024 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість ліцею комп'ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність ліцею у 2023/2024 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази ліцею, осучаснення інтер'єру ліцейних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, оздоровлення учнів у пришкільному оздоровчому таборі, заробітна плата працівників ліцею ліцею.

На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції придбано:

- роздатковий дидактичний матеріал;
- побутова техніка.

Проводився капітальний ремонт другого поверху ліцею.

При організації планово-господарчої діяльності у 2024/2025 навчальному році планується направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити утепленню фасаду ліцейної їдальні;
- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2024/2025 навчальному році за новими стандартами початкової освіти.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ У 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2024/2025 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 03 вересня 2024 р. № 6/679-24. «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону ліцею;
- Забезпечити у 2024/2025 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 7-х класів ліцею;

- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);

- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник ліцею повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;

- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу; розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;

- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);

- Створити належні умови освітнього процесу в ліцею, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19, воєнного стану, під час воєнного стану;

- Удосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею; сприяти впровадженню сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;

- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів ліцею, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ЛІЦЕЮ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи”

Методична тема:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Виховна тема:

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

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, професійних сілнот та творчих груп ліцею.
- Сприяти впровадженню в практику роботи ліцею сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів ліцею, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу ліцею.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями ліцею курсів підвищення кваліфікації на 2024/2025 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09 вересня 2022 р. № 805 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників ліцею.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами ліцею.
- Забезпечити якісну підготовку випускників ліцею до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи.

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташована за адресою:

Вул. Шевченка, 60, с. Чагор, Чернівецька область, 60412

e-mail: chagor.school@ukr.net

Адміністрація ліцею: директор ліцею, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 заступник з господарської діяльності.

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

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

Режим роботи школи – п'ятиденний. Ліцею працює в дві зміни. В умовах воєнного стану обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням німецької та англійської мови.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). У ліцеї організовано інклюзивне навчання.

Циклограма дня

Початок занять - 08.00

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	08.00 – 08.35	08:00-08:40	08:00-08:45
2 урок	08:45-09:20	08:50-09:30	08:55-09:40
3 урок	09:30-10:15	09:45-10:25	09:50-10:35
4 урок	10:30-11:15	10:40-11:20	10:50-11:35
5 урок	11:25-12:10	11:35-12:15	11:45-12:30
6 урок		12:35-13:15	12:35-13:20
7 урок		13:20-14:20	13:30-14:15
8 урок		14:30-15:10	14:20-15:05
9 урок		15:15-15:55	15:15-16:00
10 урок		16:00-16:40	16:05-16:50
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			14.25– 18.00

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

2.1.1. 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 Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Чагорської сільської ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року.	Серпень	Калараш В.Г. Калараш О.П.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г. Калараш О.П. Біла З.В.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	Калараш В.Г. Калараш О.П.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2024	Калараш О.П.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Калараш В.Г.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 07.09.2024	Калараш В.Г. Семенюк В.М.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2024	Калараш В.Г.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Калараш В.Г. Калараш О.П. Семенюк М.С.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2024	Калараш О.П.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Секретар Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Ганущак Д.Г. Калараш О.П.	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г. Калараш О.П. педагогічні працівники	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08.2024	Керівники ПСПП	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	25.08.2024	Калараш В.Г. Калараш О.П.	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2024/2025 навчальний рік.	До 25.08.2024	Калараш В.Г. Калараш О.П. Керівники ПСПП	
17.	Забезпечити участь вчителів у серпневих конференціях педагогічних працівників та секційних засідань	Згідно розкладу	Топольницька І.О.	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році.	До 01.09.2024	Керівники ПСПП	
19.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, батьківської громадськості.	02.09.2024	Біла З.В.	
20.	Провести перший тематичний урок.	02.09.2024	Класні керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників	До 01.09.2024	Класні керівники,	

	та учнів закладу до початку навчального року.		вчителі фізичної культури	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	Серпень-вересень 2024 року	Косташ В.В. Возняк М.М.	
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2024	Вчителі-предметники	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Калараш В.Г. Семенюк М.С.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

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

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо-, газозабезпечення, 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;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит ліцею на 2024/2025 навчальний рік	До 01.08.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024/2025 навчальний рік	Упродовж року	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії, газу	Постійно	Козачок В.В.	
5	Забезпечувати у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Козачок В.В.	
6	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Козачок В.В. Чорней В.Л.	
7	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю засобів пожежної безпеки (згідно норм)	Упродовж року	Козачок В.В.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загально-освітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;	Серпень 2024	Калараш В.Г.	
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень	Калараш В.Г.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Калараш В.Г.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році”.	серпень	Калараш В.Г.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”.	серпень	Калараш В.Г.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Калараш В.Г.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з	серпень	Калараш В.Г.	

	протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році”.			
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”.	вересень	Калараш В.Г.	
2.7.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2024/2025 навчальному році”.	січень	Калараш В.Г.	
2.8.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2024/2025 навчального року”.	січень	Калараш В.Г.	
2.9.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Калараш В.Г.	
2.10.	«Про проведення тижня охорони праці в школі”.	травень	Калараш В.Г.	
2.11.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2024/2025 навчальному році”.	серпень січень	Калараш В.Г.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2024/2025 навчальному році.	Серпень	Калараш В.Г.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки ліцеї у 2024/2025 навчальному році	Серпень	Калараш В.Г.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету ліцею (за наявності)	Вересень	Калараш В.Г.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2024/2025 навчальному році	Листопад	Калараш В.Г.	
3.5.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік	Червень	Калараш В.Г.	
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	Калараш О.П.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	Протягом року	Калараш О.П.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	Двічі на рік	Калараш О.П.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	У випадку травмування	Калараш О.П.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2024	Ганущак Д.Г.	
5	Організація роботи медичного кабінету (за наявності медпрацівника)			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	Протягом року	Медпрацівник	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	Протягом року	Калараш В.Г.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	Згідно графіку	Медпрацівник	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	Протягом року	Відділ освіти Чагорської ТГ	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до	до	Калараш В.Г.	

	початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею.	01.09.2024	Козачок В.В.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильнику газу згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водо-, газопостачання.	до 01.09.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	Жовтень	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування	Листопад , Червень	Медпрацівник	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею	Протягом року	учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі	Протягом року	Зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	Протягом року	Класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях Узагальнити результати в кінці навчального року.	Двічі на місяць Червень	Медпрацівник	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти на виконання ремонтних робіт.	Протягом року	Козачок В.В.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	До 15.08.2024	Козачок В.В.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею	До 15.08.2024	Козачок В.В.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	Протягом року	Козачок В.В.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	До 01.09.2024	Козачок В.В.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	Протягом року	Козачок В.В.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	Протягом року	Козачок В.В.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	Протягом року	Козачок В.В.	

8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	Липень	Козачок В.В.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	Постійно	Козачок В.В.	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	Вересень Протягом року червень	Козачок В.В.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	До 01.09.2024	Козачок В.В.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	До 15.08.2024	Калараш В.Г.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	До 01.09.2024	Калараш В.Г.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	Згідно графіку	Калараш В.Г.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	Грудень, травень	Калараш В.Г.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці	Квітень	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
9.6.	Слідкувати за забезпеченням технічних працівників, працівників харчоблоку миючими засобами та засобами гігієни	Протягом року	Козачок В.В.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду	Жовтень – листопад	Козачок В.В.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	Згідно графіку	Відділ освіти Чагорської ТГ	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Вересень	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів по недопущенню виробничого травматизму.	Протягом року	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки приміщення ліцею в осінньо-зимовий період. Скласти план заходів.	Вересень	Козачок В.В.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	Протягом року	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, історії, Захисту України, української мови та літератури, українознавства, інформатики, спортивного залу, вбиралень. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	Протягом року червень	Козачок В.В.	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікуванням.	Протягом року	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з особливими потребами, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	Згідно графіку	Калараш В.Г. Козачок В.В. Ганущак Д.Г.	
9.16.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	Протягом року	Калараш В.Г. Козачок В.В. Ганущак Д.Г.	
9.17.	Забезпечити доплату сторожу за роботу в нічний час.	Протягом року	Козачок В.В. Ганущак Д.Г.	

9.18.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	Червень	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
9.19	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці та техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	Серпень	Калараш В.Г. Козачок В.В.	

2.1.3.2. 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 загальну середню освіту"ст.ст.5, 22, 38; -Закон України "Про охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Закон України "Про пожежну безпеку"; -Закон України "Про питну воду"; -Закон України від 05.07.2001 №2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз".	Вересень	Калараш В.Г. Класні керівники та класоводи	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	Вересень	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинуватного характеру".	Вересень	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою"; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 "Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України"; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти"; -Наказ Міністерства освіти і науки України 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";	Вересень	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році»	Вересень	Калараш В.Г.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею»	Вересень	Калараш В.Г.	
7.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	Вересень	Калараш В.Г.	

8.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	Вересень	Калараш В.Г.	
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	Вересень	Калараш В.Г.	
10.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	Жовтень	Калараш В.Г.	
11.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	Грудень	Калараш В.Г.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	Грудень	Калараш В.Г.	
13.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року»	Грудень	Калараш В.Г.	
14.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	Січень	Калараш В.Г.	
15.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	Березень-квітень	Калараш В.Г.	
16.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних канікул 2024/2025 навчального року»	Березень	Калараш В.Г.	
17.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	Травень	Калараш В.Г.	
18.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2024/2025 навчального року»	Травень	Калараш В.Г.	
19.	Наказ «Про порядок дій під час евакуацію»			
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
19.	Нарада при директорові: Про результати проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею	Серпень	Калараш В.Г.	
20.	Нарада при директорові: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	Серпень	Калараш В.Г.	
21.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	Вересень	Калараш В.Г.	
22.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Вересень	Калараш В.Г.	
23.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	Вересень	Калараш В.Г.	
24.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	Вересень	Калараш В.Г. Голова ради закладу	
25.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів.	Вересень	Калараш В.Г.	
27.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам	Грудень	Калараш В.Г.	

	дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, канікул.			
28.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2024/2025 навчального року.	Грудень	Калараш В.Г.	
29.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	Грудень	Калараш В.Г.	
30.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2024/2025 навчального року.	Грудень	Калараш В.Г.	
31.	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	Калараш В.Г.	
32.	Нарада при директорів: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Калараш В.Г.	
33.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2024/2025 навчального року .	Травень	Калараш В.Г.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
34.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних приміщеннях 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г.	
35.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо організації питного режиму у їдальні та школі, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею	Упродовж 2022/2023 навчального року	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
36.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г. медпрацівник	
37.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г. Класні керівники та класоводи, Калараш О.П.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
38.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	Серпень	Калараш В.Г.	
39.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г. класні керівники та класоводи	
40.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-предметники	
41.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
42.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Керівники гуртків	

43.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
44.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
45.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Медпрацівник	
46.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України», спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2024	Калараш В.Г.	
47.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах інформатики, українознавства, технологій, математики, хімії/біології, Захисту України, української мови та літератури, спортивної кімнати, на спортивному майданчику.	До 01.09.2024	Калараш В.Г.	
48.	Організувати якісне планування роботи класних керівників та класоводів з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Біла З.В. Косташ В.В. Загарюк Л.В. Бордіан Н.В.	
49.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Класні керівники та класоводи	
50.	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 2024/2025 навчального року	Біла З.В. Топольницька І.О.	
51.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г. Біла З.В.	
52.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах інформатики, історії, українознавства, технологій, математики, Захисту України, української мови та літератури, спортивної кімнати, на спортивному майданчику тощо.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Завідуючі кабінетами, Голови пспп	
53.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2024/2025 навчального року	бібліотекарі	
54.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Біла З.В. працівники психологічної служби	
55.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2022/2023 навчального року	Біла З.В. Косташ В.В. працівники психологічної служби	
56.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Білі З.В.	
57.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Біла З.В. Керівники гуртків	

58.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами - правил безпеки на воді -правила безпеки під час хімічного отруєння - запобігання харчових отруєнь -КОВІД-19 -надання першої домедичної допомоги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи, медпрацівник, вчителі «Захисту України», «Технологій»	
59.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
60.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г., відповідальні працівники	
61.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень, травень 2024/2025н.р.	Калараш В.Г.	
62.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень, Травень	Калараш В.Г.	
63.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею:	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г.	
64.	Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки	01.09.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
65.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 07.09.2024	Класні керівники та класоводи	
66.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи, вчитель «Технологій»	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В.	
2.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2024	Бібліотекарі	
3.	Забезпечити готовність всіх приміщень ЗО до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею	До 01.09.2024	Калараш В.Г. Козачок В.В. відповідальні за кабінети, зав.харчоблоку	
Заходи з правил пожежної безпеки				
4.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники та класоводи	
5.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень	Класні керівники та класоводи	
6.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в	Жовтень	Класні керівники та	

	багатоповерховому будинку»		класоводи	
7.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад	Класні керівники та класоводи, вч. фізики	
8.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Грудень	Класні керівники та класоводи, вч. хімії	
9.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	Грудень	Класні керівники та класоводи	
10.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень	Класні керівники та класоводи	
11.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Лютий	Класні керівники та класоводи	
12.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень	Класні керівники та класоводи	
13.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	Квітень	Класні керівники та класоводи	
14.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
15.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	Вересень, травень	Педагог-організатор Класні керівники та класоводи	
16.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники та класоводи	
17.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної частини села Чагор	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
18.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
19.	Бесіда «Я – учасник дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці.»	Вересень	Класні керівники та класоводи	
20.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	Жовтень	Класні керівники та класоводи	
21.	Бесіда «Дорожні знаки» .«Дорожня розмітка»	Листопад	Класні керівники та класоводи	
22.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	Лютий	Класні керівники та класоводи	
23.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	Березень	Класні керівники та класоводи	
24.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	Квітень	Класні керівники та класоводи	
25.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	Вересень, травень	Косташ В.В.	
26.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники та класоводи	
27.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками відділу поліції	Упродовж 2024/2025 навчального року	Біла З.В.	
28.	Провести місячник «Увага! Діти»	Вересень	Класні керівники та класоводи, Пислар О.Д., Олійник С.Л.	
29.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітнього закладу	Упродовж 2024/2025 навчального року	Козачок В.В., Тошук В.Г.	

30.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Працівники психологічної служби Класні керівники та класоводи	
31.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2022/2023 навчального року	Калараш В.Г. Біла З.В. Класні керівники та класоводи	
32.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
33.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи Діловод	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
2.	Інформування батьків дітей або осіб, що їх замінюють про можливість здійснення оздоровлення дітей пільгового контингенту	Червень	Соціальний педагог	
3.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи медпрацівник прац психолог служби	
4.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи медпрацівник прац психолог служби	
5.	Проводити інформаційну кампанію ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи прац психолог служби	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. Облаштування укриття.	До 30.08.2024	Козачок В.В.	
2	Підготувати робоче місце медичної сестри до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 31.08.2024	Відділ освіти Чагорської ТГ	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню учнів	До 28.08.2024	Медична сестра	
4	Скласти план роботи медичного персоналу ліцею на навчальний рік.	До 28.08.2024	Медична сестра	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	До 31.08.2024	Класні керівники та класоводи	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	До 23.10.2024	Класні керівники та класоводи	
7	Проводити профілактику травматизму серед учнів.	Постійно	Класні керівники	
8	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Медична сестра	
9	Проводити контроль за харчуванням учнів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медична сестра	
10	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Медична сестра	
11	Проводити контроль за проходженням персоналом ліцею медичних оглядів.	1 раз на рік	Ганущак Д.Г.	
12	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: -«Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи, психологічна служба ліцею	
13	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; -профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи, психологічна служба ліцею	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2024	Медична сестра	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні.	До 01.09.2024	Маляр І.В.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2024	Маляр І.В.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2024	Медична сестра	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; • безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, батьки яких мобілізовані, ВПО ; • за батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Працівники харчоблоку	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2024	Калараш В.Г.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2024/2025 навчального року	Козачок В.В.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Маляр І.В.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класоводи та класні керівники дітей пільгового контингенту	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класоводи та класні керівники	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Ознайомити учасників освітнього процесу, їх батьків про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
4.	Провести тиждень «Безпечний інтернет»	За домовленістю	Вчителі інформатики	
5.	Провести бібліотечний урок «Всесвітня павутина»	За домовленістю	Бібліотекарі	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень	Козачок В.В.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Козачок В.В.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Чорней М.К.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2024/2025 навчального року	Козачок В.В., Іванець М.П., Циганаш В.Ф.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожегасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2024/2025 н.р.	Козачок В.В.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень	Калараш В.Г., Чорней М.К.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному для проходу стані	Упродовж 2024/2025 н.р.	Козачок В.В.	
9.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2024/2025 н.р.	Козачок В.В.	
10.	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Козачок В.В.	
11.	Підтримувати в належному стані систему блискавкозахисту будівлі та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2022/2023 навчального року	Козачок В.В.	
12.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	
13.	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Козачок В.В.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Підготувати необхідні матеріали для проведення підготовчих навчальних занять по наданню першої домедичної допомоги	Вересень - жовтень	Чорней М.К. медична сестра	
2.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів	Впродовж року 2024/2025	Калараш В.Г., Калараш О.П., Чорней М.К., Пислар О.Д., Козачок В.В., Возняк М.М.,	

	пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ		члени учнівської ради	
3.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий	Калараш В.Г.	
4.	Розглянути на нараді при директорові питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Калараш В.Г.	
5.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень	Калараш В.Г.	
6.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного захисту, екологічних організацій (за домовленістю)	Березень	Калараш В.Г.	
7.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ.	Березень	Калараш В.Г., Козачок В.В.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
8.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ навчального закладу.	Квітень	Чорней М.К.	
9.	Доповісти директору школи про коригування плану ЦЗ про готовність до проведення заходів згідно з планом ЦЗ.	Квітень	Чорней М.К.	
10.	Провести загальношкільну лінійку, уроки з БЖ	Квітень	Чорней М.К., Пислар О.Д., класні керівники та класоводи	
11.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень	Косташ В.В.	
12.	Відпрацювати дії учнівського колективу, педагогів та техпрацівників навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень	Чорней М.К.	
13.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо дій в надзвичайних ситуаціях	Квітень	Пислар О.Д., класні керівники та класоводи	
14.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ на сайті закладу та соцмережах	Квітень	Ганущак Д.Г.	
15.	Заслухати на нараді при директорові питання про стан ЦЗ в ліцеї	Квітень	Чорней М.К.	
16.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень	Калараш В.Г.	
17.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень	Калараш В.Г.	

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

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ)	Вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню	Жовтень	Практичний психолог	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню (профільна школа)	Грудень	Практичний психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї	Січень	Практичний психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню	Березень	Практичний психолог	
6	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню	Квітень	Практичний психолог	
7	Вивчення стану адаптації учнів ІІ класу до випуску з ліцею	Квітень	Практичний психолог	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Робота Школи молодого учителя 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти. Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі(<i>бесіда, інструктаж</i>)	Вересень	Калараш О.П.	
2	1. Ведення документації у ліцеї (<i>практичне заняття</i>)	Жовтень	Калараш О.П. Бордіян Н.В.	
3	1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності учнів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.(<i>тренінг</i>)	Грудень	Практичний психолог	
4	1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом (<i>семінар-практикум</i>)	Січень	Бордіян Н.В.	
5	1. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу.	Лютий	Калараш О.П. Біла З.В.	
6	1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання	Березень	Практичний психолог	

	школярів.(психологічний тренінг)			
7	1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога (презентація) (семінар)	Травень	Калараш О.П.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
2.	Довести до відома працівників ліцею: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Калараш В.Г.	
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Калараш В.Г. Маляр І.В. Класні керівники, класоводи	
4.	Довести до відома батьків учнів ліцею 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Калараш В.Г. Маляр І.В. Класні керівники, класоводи	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г.	
6.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII	Упродовж 2024/2025 навчального року	Маляр І.В.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, подвір'я ліцею) і технічних приміщеннях	Упродовж 2024/2025 навчального року	Косташ В.В., Козачок В.В.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Косташ В.В., Козачок В.В., Маляр І.В.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у 30 розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2024/2025 н.р.	Маляр І.В.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцею	Упродовж	Маляр І.В.,	

	розглядати на батьківських зборах	2024/2025 навчального року	класні керівники, класоводи	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2024/2025 навчального року	Маляр І.В.	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ЗО	Упродовж 2024/2025 навчального року	Калараш В.Г.	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2024/2025 навчального року	Маляр І.В.	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Маляр І.В.	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Маляр І.В.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	Листопад	Маляр І.В., Класні керівники 10-11 класів	
17.	Проходження безкоштовних курсів на сайті EdEga, освітній платформі «PROMETHEUS», «Освіторія»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики в початкових класах	
20.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад	Маляр І.В.	
21.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Маляр І.В., Біла З.В.	
22.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» (за домовленістю)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
23.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навчального року	Маляр І.В.	
24.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня	Листопад	Маляр І.В.,	

	«Тиждень дитячих мрій та добрих справ»		члени учнівської ради	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
25.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	Листопад	Кирильчук Я.М.	
26.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	Лютий	Кирильчук Я.М.	
27.	Розвивальне заняття «Я та інші»	Березень	Кирильчук Я.М.	
28.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	Грудень	Маляр І.В., Кирильчук Я.М. вчителі інформатики	
29.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	Січень	Кирильчук Я.М.	
30.	Тренінг «Безпечний інтернет»	Квітень	Маляр І.В., Кирильчук Я.М. вчителі інформатики	
31.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	Травень	Маляр І.В.	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
32.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка»	Листопад	Кирильчук Я.М.	
33.	Анкета «Протидія булінгу»	Грудень	Кирильчук Я.М.	
34.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	Січень	Кирильчук Я.М.	
35.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	Березень	Кирильчук Я.М.	
36.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	Вересень 2024	Кирильчук Я.М.	
37.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	Вересень 2024	Кирильчук Я.М.	
Вторинна профілактика				
38.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація	
39.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

2.2.2. 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 школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень	Калараш В.Г.	
2.	Довести до відома працівників ліцею 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Калараш В.Г.	
3.	Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Калараш В.Г.	
4.	Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії	Упродовж навчального року	Калараш В.Г. Маляр І.В. Класні	

	булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII		керівники, класоводи	
--	--	--	-------------------------	--

2.2.3. 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	Калараш О.П.	
2.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень	Калараш О.П. Біла З.В.	
3.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень	Біла З.В.	
4.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навчального року	Класні керівники та класоводи	
5.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на місяць)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Заступники директора	
6.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Жовтень Грудень Березень Травень	Заступники директора	
7.	Рейди в родини (дітей з сімей, що опинились у складних сімейних обставинах) з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень	Психологічна служба школи, класні керівники	
8.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад Квітень	Голова Ради	
9.	Нарада при директорові - Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень Квітень	Калараш В.Г.	
10.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Заступники директора	
12.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж навчального року	Заступники директора	
13.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж навчального року	Заступники директора	
14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень	Класні керівники, класоводи	
15.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи ліцею щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Грудень Травень	Калараш В.Г.	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. 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 Травень	Психологічна служба	
2	Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Психологічна служба	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Психологічна служба	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Психологічна служба	
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Психологічна служба	
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Психологічна служба	
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Психологічна служба	
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
10	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	Психологічна служба	
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Психологічна служба	
12	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Психологічна служба	
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Психологічна служба	
16	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в ліцеї; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Психологічна служба	

17	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
19	Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
20	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	

2.2.4.2. 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	Психологічна служба	
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Психологічна служба	
3	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Психологічна служба	
4	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Психологічна служба	
5	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
6	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
7	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
8	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
9	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Психологічна служба	

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Психологічна служба ліцею	
2	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Психологічна служба ліцею	

3	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень		
4	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Психологічна служба школи	
5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію». Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Поради психолога « Вчимося бути здоровими». Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою». Заходи з питань протидії торгівлі людьми.	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею, класні керівники, класоводи	
6	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
8	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
9	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
2	Виступ: «Ліцей і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва.	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання – 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
4	Виступ: «Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
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	Психологічна служба ліцею	
6	Провести ділову гру: « Особистісний підхід на уроці»	Упродовж	Психологічна	

		навчального року	служба ліцею	
7	Провести заняття, тренінги «Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
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	Психологічна служба ліцею	
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 нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею, класні керівники, класоводи	
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	Психологічна служба ліцею	

2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів»	Жовтень 2024	Психологічна служба, класоводи 1-х класів	
2	Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
3	Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
4	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навчального року	Працівники ліцею	
5	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Працівники ліцею, батьки, учні	
6	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
7	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навч. року	Психологічна служба	
8	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навч. року	Адміністрація	

2.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

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

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
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 школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в ліцеї.	До 01.09.2024	Калараш В.Г.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:	Упродовж	Адміністрація	

	- залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	навчального року		
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024	Адміністрація	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2024	Адміністрація	
8	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 09.09.2024	Семенюк М.С.	
9	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламno-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 23.08.2024 Упродовж навчального року	Адміністрація, педпрацівники	
10	Заслуховувати на нараді при директорі питання: - про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Калараш В.Г.	
11	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Адміністрація	
12	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Адміністрація	
13	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2024	Адміністрація ліцею	
14	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 відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	Семенюк М.С.	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Директор ліцею	
2	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
3	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею	Вересень Січень	Педагог соціальний Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
5	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Педагог соціальний. Класні керівники	
6	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
7	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи бібліотеки ліцею	Упродовж навчального року	Бібліотекар Класні керівники	
8	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
9	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
10	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групові консультації учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Психологічна служба ліцею	
11	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Психологічна служба ліцею	
12	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	І семестр	Психологічна служба ліцею	
13	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Психологічна служба ліцею	
14	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
15	Участь у класних та загальношкільних батьківських зборах	Упродовж н.р.	Психологічна служба ліцею	
16	Участь у нараді при директорі з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	І семестр	Психологічна служба ліцею	
17	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень	Психологічна служба ліцею	
18	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групові консультації учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Психологічна служба ліцею	
19	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад	Психологічна служба ліцею	

20	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Психологічна служба ліцею	
21	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
22	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	Психологічна служба ліцею	
23	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню.»	I семестр	Психологічна служба ліцею	
24	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	Листопад	Психологічна служба ліцею	
25	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад – грудень	Психологічна служба ліцею	
26	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
27	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
28	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Психологічна служба ліцею	
29	Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у школі III-го ступеню.	Грудень	Психологічна служба ліцею	
30	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Психологічна служба ліцею	
31	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя .	Грудень	Психологічна служба ліцею	
32	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Психологічна служба ліцею	
33	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Психологічна служба ліцею	
34	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Психологічна служба ліцею	
35	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Психологічна служба ліцею	
36	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників на сайті ліцею	Січень	Психологічна служба ліцею	
37	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеню».	Лютий	Психологічна служба ліцею	
38	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Психологічна служба ліцею	
39	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	Психологічна служба ліцею	
40	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж навчального року	Психологічна служба ліцею	
42	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя.	Березень	Психологічна служба ліцею	
43	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані діти знижують успішність.	Квітень	Психологічна служба ліцею	
44	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Психологічна служба ліцею	
45	Тиждень психолога	Квітень	Психологічна служба ліцею	
46	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до	Квітень	Психологічна	

	навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)		служба ліцею	
47	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Психологічна служба ліцею	
48	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Психологічна служба ліцею	
49	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл. Готовність дітей до навчання у школі III ступеню.»	Травень	Психологічна служба ліцею	
50	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2024/2025 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Психологічна служба ліцею	
51	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Психологічна служба ліцею	
52	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж н.р.	Психологічна служба ліцею	

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.24	Адміністрація ліцею, педколектив	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024	Адміністрація ліцею	
7	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2024	Семенюк М.С.	
8	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: уточнити списки дітей, яким виповнилося 5	Січень-травень	Ізмайлова К.В., Беженар М.В., Ганущак Д.Г.,	

	років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників		Маляр І.В.	
9.	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий		
10	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень		
11	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2023/2024 навчального року»	До 10.09.2024	Коняк В.Г.	
12	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 відділу освіти.	Щокварталь- но до 05 числа	Семенюк М.С.	

2.2.5.3. 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 Квітень - травень	Класні керівники, Маляр І.В.	
2	Вести облік працевлаштування випускників ліцею	Вересень	соціальний педагог, Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти	за запитом	Калараш О.П.	
4	Проводити зустрічі з випускниками ліцею – з представниками різних професій	Упродовж н.р.	класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж н. р.	класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею	До 09.09.2024	Маляр І.В.	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2024	Педагог соціальний	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це	з 01.09.2024	Директор	

	право			
4	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2024	Класні керівники	
5	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень	Класні керівники.	
6	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень Січень	Педагог соціальний Класні керівники	
7	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею	Упродовж н.р.	соціальний педагог	
8	Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту – безкоштовно)	грудень	соціальний педагог	
9	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень Січень	соціальний педагог Педагог організатор	
10	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2025	соціальний педагог, педагог організатор	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Калараш В.Г.	
2	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень	Калараш О.П.	
3	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж н.р.	Калараш О.П.	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж н. р.	Калараш О.П.	
6	Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж н. р.	Біла З.В.	
7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж н. р.	Біла З.В., Маляр І.В.	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж н.р.	Маляр І.В.	
9	Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз	Упродовж н. р.	Класні керівники та класоводи	
10	Спланувати роботу Ради профілактики	Упродовж н.р.	Біла З.В.	
11	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, Класні керівники	
12	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж н.р.	Класні керівники, соціальний педагог	
13	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Упродовж н.р.	Практичний психолог	
14	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж н.р.	Практичний психолог Класні керівники	
15	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж н.р.	Практичний психолог Класні керівники	
16	Залучати в індивідуальному порядку	Упродовж	Класні керівники	

	важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	н. р.		
--	---	-------	--	--

2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2024	Класні керівники, соціальний педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2024	Соціальний педагог	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2024 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
4	Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики)	До 10.09.2024	Соціальний педагог	
5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень Лютий	Біла З.В. Соціальний педагог	
7	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж року	Соціальний педагог	
8	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж року	Класні керівники	
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж року	Класні керівники, соціальний педагог	
10	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж року	Соціальний педагог Керівники гуртків	
11	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж року	Соціальний педагог	
12	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж року	Класні керівники	
13	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Калараш О.П., психолог служба	
14	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Калараш О.П. Біла З.В.	
15	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів	Упродовж року	Адміністрація	
16	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Соціальний педагог	
17	Скласти соціальні паспорти учнів школи та класів	До 10.09.2024	Соціальний педагог	
18	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж року	Соціальний педагог	
19	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж року	Соціальний педагог	
20	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час	Упродовж року	Адміністрація	

	шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій			
21	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж року	Класні керівники	
22	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2024	Соціальний педагог Практичний психолог	
23	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж року	Соціальний педагог Практичний психолог	
24	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж року	Соціальний педагог Практичний психолог	
25	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2024 до 10.01.2025	Соціальний педагог	
26	Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки	Упродовж жовтня 2024	Медсестра	
27	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.2024	Практичний психолог	
28	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2025	Соціальний педагог Практичний психолог	
29	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж року	вчителі фізкультури	
30	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї	Упродовж року	Класні керівники,	
31	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	
32	Контролювати та аналізувати стан здоров'я учнів	Упродовж року	Медсестра	
33	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж року	Педколектив ліцею	
34	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж року	Педколектив ліцею	
35	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж року	Класні керівники, вчителі-предметники	
36	Організовувати зустрічі учнів із лікарями сільської амбулаторії	Упродовж року	Соціальний педагог	
37	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій ліцею	Упродовж року	Класні керівники, вчителі-предметники	
38	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж року	Соціальний педагог Практичний психолог	
39	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж року	Бібліотекар	
40	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання учнів	Упродовж року	Бібліотекар	
41	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж року	Соціальний педагог	
42	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права	До 24.12.2024	Класні	

	дитини		керівники	
43	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2021	Соціальний педагог класні керівники	
44	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж року	Соціальний педагог класні керівники	
45	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж року	Класні керівники	
46	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж року	Медсестра	
47	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2024	Соціальний педагог класні керівники	
48	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
49	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
50	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж року	Соціальний педагог класні керівники	
51	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж року	Соціальний педагог класні керівники	
52	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж року	Соціальний педагог класні керівники	
53	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж року	Соціальний педагог класні керівники	
54	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж року	Соціальний педагог класні керівники	
55	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж року	Соціальний педагог класні керівники	
56	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і ЗО у вихованні дітей»	Квітень	Адміністрація	
57	Організувати спільну діяльність ліцею сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж року	Адміністрація	
58	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж року	Адміністрація	

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

2.3.1. 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	Калараш О.П.	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Калараш О.П.	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень	Калараш О.П.	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень	Калараш О.П.	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень	Калараш О.П.	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Вересень	Калараш О.П.	
7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і науково-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень	Калараш О.П.	
8.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж року	Калараш О.П.	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж року	Калараш О.П.	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж року	Калараш О.П.	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж року	Калараш О.П.	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж року	Калараш О.П.	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж року	Калараш О.П.	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі	Жовтень	Калараш О.П.	
	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	Грудень	Калараш О.П.	
	- Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі	Лютий	Калараш О.П.	
	- Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень	Калараш О.П.	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Організація інклюзивного навчання в лцєї	Вересень	Калараш О.П.	
	- Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень	Калараш О.П.	
	- Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий	Калараш О.П.	

	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень	Калараш О.П.	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень	Калараш О.П.	
16.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень	Калараш О.П.	
	- Портфолію вчителя інклюзивного класу	Жовтень	Калараш О.П.	
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад	Калараш О.П.	
	- Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім'ї	Січень	Калараш О.П.	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий	Калараш О.П.	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень 2024	Калараш О.П.	
17.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень	Калараш О.П.	
18.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж року	Калараш О.П.	
19.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень	Кирильчук Я.М.	
20.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень – травень	Калараш О.П.	
21.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Калараш О.П.	
22.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень	Калараш О.П.	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Положення про команду супроводу	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Навчання за індивідуальними навчальними планами	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Положення про організацію внутрішкільного моніторингу	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консилиум	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Посадова інструкція соціального педагога	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Посадова інструкція практичного психолога	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи	Упродовж року	Калараш О.П.	
	- Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання	Упродовж року	Калараш О.П.	
23.	Створити модель інклюзивної освіти в школі	Вересень	Калараш О.П.	
24.	Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямками:	Вересень	Калараш О.П.	

	- аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність - кадрове забезпечення			
--	---	--	--	--

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Калараш О.П.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Калараш О.П.	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Калараш О.П.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Калараш О.П.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Калараш О.П.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Калараш О.П.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Калараш О.П.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.2024	Калараш О.П.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Калараш О.П.	
10	Виконання навчального плану, оформлення документації ліцею	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень, січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Калараш О.П.	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Калараш О.П.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Калараш О.П.	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Калараш О.П. Кирильчук Я.М.	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: <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.	Упродовж року	Класні керівники, класоводи, психологічна служба ліцею	

	Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів ! <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. <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			
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж року	класні керівники	
3	Провести засідання ПС класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень Квітень	Загар юк Л.В.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень Травень	Маляр І.В., Біла З.В..	
5	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	Березень	Класні керівники	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж року	Сестра медична	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень	Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень	Соціальний педагог	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий	Соціальний педагог	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень	Соціальний педагог	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж року	Соціальний педагог	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради	Упродовж року	Соціальний педагог	

	вносити питання, пов'язані з цими проблемами			
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж року	Соціальний педагог	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень	Педагог-організатор	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень	Педагог-організатор	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж року	Косташ В.В. Возняк М.М	

2.3.4. Організація роботи бібліотеки ліцею як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Косташ В.В. Возняк М.М	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024	червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
10.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
11.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
12.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -перспективне замовлення підручників спільно з	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	

	методистом МЦ; -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.			
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Косташ В.В. Возняк М.М	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	грудень	Косташ В.В. Возняк М.М	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титильна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Косташ В.В. Возняк М.М	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Косташ В.В. Возняк М.М	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Косташ В.В. Возняк М.М	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і	2-гі класи	Косташ В.В.	

	формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	жовтень	Возняк М.М	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 к Протягом року класи	Косташ В.В. Возняк М.М	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
13	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
Краєзнавча робота				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна– 30 років незалежності”	Серпень	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Косташ В.В. Возняк М.М	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
4.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
5.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	жовтень	Косташ В.В.	

			Возняк М.М	
6	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Косташ В.В. Возняк М.М	
7	.Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
8	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Косташ В.В. Возняк М.М	
9	День пам'яті Преподобного Нестора- Літописця Першого історика України-Русі.	09.11	Косташ В.В. Возняк М.М	
10	70 років з дня народження Назарія Яремчука	30.11	Косташ В.В. Возняк М.М	
11	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Косташ В.В. Возняк М.М	
12	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Косташ В.В. Возняк М.М	
13	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Косташ В.В. Возняк М.М	
14	День пам'яті жертв голодомору . Фото-виставка.	28.11	Косташ В.В. Возняк М.М	
15	День Збройних сил України.	грудень	Косташ В.В. Возняк М.М	
16	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
17	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Косташ В.В. Возняк М.М	
18	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста).	грудень	Косташ В.В. Возняк М.М	
19	День Соборності України. Бесіди.	січень	Косташ В.В. Возняк М.М	
20	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Косташ В.В. Возняк М.М	
21	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Косташ В.В. Возняк М.М	
22	День бабака.	лютий	Косташ В.В. Возняк М.М	
23	Трьох святих:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста.	12.02.2024	Косташ В.В. Возняк М.М	
24	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.24	Косташ В.В. Возняк М.М	
25	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.24	Косташ В.В. Возняк М.М	
26	Масниця . Вірші, пісні. Читальна зала.	8-14 березня	Косташ В.В. Возняк М.М	
27	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Косташ В.В. Возняк М.М	
28	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Косташ В.В. Возняк М.М	
29	Всеукраїнський тиждень дитячого читання.	березень	Косташ В.В.	

	Бесіди, огляди книг.		Возняк М.М	
30	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Косташ В.В. Возняк М.М	
31	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Косташ В.В. Возняк М.М	
32	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Косташ В.В. Возняк М.М	
33	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Косташ В.В. Возняк М.М	
34	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.04	Косташ В.В. Возняк М.М	
35	День сім'ї. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Косташ В.В. Возняк М.М	
36	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Косташ В.В. Возняк М.М	
37	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Косташ В.В. Возняк М.М	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань”	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	

	„Юний друже! Бережи книгу!”			
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Перспективний план роботи на 2024/2025 н.р.	червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2024/2025 році	червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Косташ В.В. Возняк М.М	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Косташ В.В. Возняк М.М	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Косташ В.В. Возняк М.М	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Косташ В.В. Возняк М.М	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Косташ В.В. Возняк М.М	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Косташ В.В. Возняк М.М	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Косташ В.В. Возняк М.М	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
9.	Придбання літератури	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на 2024/2025 рік	2 рази на рік	Косташ В.В. Возняк М.М	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	

12	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
13	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
14	Оновлення полицних роздільників.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
15	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів ліцею.	серпень	Косташ В.В. Возняк М.М	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Косташ В.В. Возняк М.М	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Косташ В.В. Возняк М.М	
14	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Косташ В.В. Возняк М.М	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Косташ В.В. Возняк М.М	
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Косташ В.В. Возняк М.М	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика	вересень	Косташ В.В.	

	забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2024/2025 навчальний рік.		Возняк М.М	
20	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Косташ В.В. Возняк М.М	
21	Складання звітних документів,	Протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Косташ В.В. Возняк М.М	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиття підсумків).	двічі на рік	Косташ В.В. Возняк М.М	
25	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Косташ В.В. Возняк М.М	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	По мірі надходження	Косташ В.В. Возняк М.М	
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
30	Видача видань читачам.	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Косташ В.В. Возняк М.М	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Косташ В.В. Возняк М.М	
36 37	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви виликували самостійно».	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
38	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Косташ В.В. Возняк М.М	
39	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицях за темами й класами;	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	

	- у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.			
40	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
41	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Косташ В.В. Возняк М.М	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Косташ В.В. Возняк М.М	
2.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Косташ В.В. Возняк М.М	
3.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
4.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
5.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
6.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
7.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
8	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
9	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	
10	Проводити рейди по перевірці стану підручників.	протягом року	Косташ В.В. Возняк М.М	

Розділ III

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, учні	грудень, травень	Адміністрація	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Адміністрація	
3.	Результати ДПА, ЗНО/НМТ	Аналіз результатів ДПА, ЗНО/НМТ учнів 4,9,11-х класів	червень	Адміністрація	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Адміністрація	
6.	Моніторинг володіння державною мовою	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив, учні, батьки	грудень	Адміністрація	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Адміністрація	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньоліцейному контролю	за окремим планом	Адміністрація	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

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

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці здобувача освіти;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;

- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно-орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно-методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- психолого-педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

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 технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом ліцею, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1.	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08.24	Адміністрація	
2.	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • 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 2024/2025 навчального року	30.08.24	Адміністрація	
3.	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	03.08.24	Педагоги	
4.	Засідання педагогічної ради	29.08.24	Калараш В.Г.	

5.	Засідання методичної ради	30.08.22	Калараш О.П.	
6.	Засідання методичних об'єднань	30.08.22	Керівники ПСПП	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Калараш О.П.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Калараш О.П.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Калараш О.П.	
4	Підготовка матеріалів для проведення І (ліцейного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
	ЖОВТЕНЬ			
1	І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація	
	ЛИСТОПАД			
1	ІІ (обласний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Адміністрація	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	27.12.24	Адміністрація	
	ГРУДЕНЬ			
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	27.12.24	Адміністрація	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	27.12.24	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	27.12.24	Калараш О.П.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр.	27.12.24	Калараш В.Г.	
	СІЧЕНЬ			
1	Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр	До 10.01.25	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	09.01.25	Калараш О.П.	
3	Засідання педагогічної ради	січень	Калараш В.Г.	
	ЛЮТИЙ			
2	Засідання педагогічної ради	Упродовж місяця	Калараш В.Г.	
3	Засідання ПСПП	Упродовж місяця	Керівники ПСПП	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Калараш В.Г.	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Калараш В.Г.	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	Упродовж місяця	Калараш В.Г.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Калараш О.П.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж	Педагоги	

		місяця		
	КВІТЕНЬ			
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти Чагорсько ТГ	Упродовж місяця	Калараш В.Г.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	Упродовж місяця	Калараш В.Г.	
4	Засідання ПСПП	Упродовж місяця	Керівники ПСПП	
	ТРАВЕНЬ			
1	Засідання ПСПП	26.05.25	Керівники ПСПП	
2	Засідання методичної ради	28.05.25	Калараш О.П.	
3	Засідання педагогічної ради	За домовленістю	Калараш В.Г.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради ліцею:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), ліцею; молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів ліцею;
- визначати проблематику та розроблює програму науково–теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2024/2025 навчальному році роботу методичної ради ліцею спрямувати на реалізацію наступних завдань:

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

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;

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

**Тематика засідань методичної ради
на 2024/2025 навчальний рік
ЗАСІДАННЯ I**

ВЕРЕСЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Підсумки роботи методичної ради за 2023/2024 навчальний рік.	Заст. Директора з НВР
2	Планування роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік. Розподіл обов'язків між членами методичної ради.	Заст. Директора з НВР
3	Про підготовку учнів до участі в предметних олімпіадах I та II рівнів, інтелектуальних конкурсах та турнірах.	Заст. Директора з НВР, керівники ПСПП
4	Обговорення і затвердження планів роботи ПС на 2024/2025 навчальний рік.	Керівники ПСПП
5	Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2024/2025 навчальному році.	Заст. Директора з НВР
6	Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів.	Члени МР
7	Про підготовку до атестації педагогів у 2024/2025 н.р.	Заст. Директора з НВР
8	Інформація про нормативні документи з питань організації навчально-виховного процесу.	Заст. Директора з НВР

ЗАСІДАННЯ II

ЛИСТОПАД

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Робота з обдарованими дітьми.	Члени МР
2	Про підсумки I етапу Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад з базових дисциплін, підготовка та затвердження списків переможців до участі у II (районному) етапі.	Заст. Директора з НВР
3	Обговорення особливостей соціально-адаптованого періоду учнів 1-х та 5- класів, 10 класів.	Психологічна служба ліцею
4	Про підготовку атестації членів педагогічного колективу у 2024/2025 н.р.	Біла З.В., ЗД ВР
5	Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Заст. Директора з НВР

ЗАСІДАННЯ III

СІЧЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Аналіз участі учнів у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, турнірах	Заст. Директора з НВР
2	Про особливості організації оцінювання навчальних досягнень учнів у першому (адаптивному) циклі/5 класах НУШ.	Заст. Директора з НВР
3	Курсова перепідготовка вчителів протягом навчального року	Заст. Директора з НВР
4	Про формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Кирильчук Я.М.
5	Ознайомлення з новинами методичної літератури.	Заст. Директора з НВР

ЗАСІДАННЯ IV

БЕРЕЗЕНЬ

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Підготовка та проведення творчих звітів вчителів, які атестуються у 2025 році.	Заст. Директора з НВР
2	Підготовка до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-ого класів у 2024/2025 н.р.	Заст. Директора з НВР
3	Про методики та технології роботи з дітьми з особливими потребами	Члени МР
4	Про результативність самоосвітньої роботи вчителів та шляхи її вдосконалення.	Заст. Директора з НВР, члени МР

ЗАСІДАННЯ V

ТРАВЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Про підсумки роботи творчих та динамічних груп вчителів, про результати роботи МО, виконання річних планів роботи.	Заст. Директора з НВР, керівники ПСПП
2	Аналіз роботи колективу над єдиною науково-методичною проблемою школи в 2024/2025 н.р.	Заст. Директора з НВР
3	Стан виконання навчальних програм.	Заст. Директора з НВР
4	Аналіз роботи колективу з питання впровадження нових Державних стандартів освіти.	Калараш В.Г.
5	Прогнозування роботи методичної ради на 2025/2026 н.р..	Заст. Директора з НВР
6	Про висвітлення освітніх заходів на сайті ліцею та в ЗМІ.	Члени МР

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;

- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
- активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету ліцею на 2024/2025 навчальний рік.	до 01.09.	Заст. Директора з НВР	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Заст. Директора з НВР	
3.	Підготовка наказу по ліцею про організацію методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік.	до 01.09.	Заст. Директора з НВР	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2024/2025 навчальному році.	до 15.09.	Заст. Директора з НВР	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2024/2025 навчальному році.	до 15.09.	Заст. Директора з НВР	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Заст. Директора з НВР	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Заст. Директора з НВР	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2024/2025 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Заст. Директора з НВР	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ІППОЧО	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
10.	Ознайомлення підпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
12.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року	Заст. Директора з НВР	
13.	Поновити картотеку педагогічних працівників ліцею.	до 10.09.	Заст. Директора з НВР	
14.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників ліцею.	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
15.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
16.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Заст. Директора з НВР	
17.	Надання індивідуальних консультацій	вересень	Заст. Директора з	

	педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.		НВР	
18.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Заст. Директора з НВР	
19.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
20.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Заст. Директора з НВР	
21.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Заст. Директора з НВР	
22.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
23.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Заст. Директора з НВР	
24.	Організація проведення предметних тижнів професійних спільнот педагогічних працівників.	за графіком	Заст. Директора з НВР	
25.	Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Заст. Директора з НВР	
26.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів.	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
27.	Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Заст. Директора з НВР	
28.	Надання індивідуальних консультацій вчителям-предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеню	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
29.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-3-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Заст. Директора з НВР	
30.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	упродовж року	Заст. Директора з НВР	

4.1.3. Організація роботи професійних спільнот педагогічних працівників закладу освіти

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

В роботі професійних спільнот приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;

- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи 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;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів ліцею, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу професійних спільнот вчителів-предметників	вересень	Адміністрація	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного професійних спільнот в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники ПСПП	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної державної адміністрації	протягом року	керівники ПСПП	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи»	протягом року	керівники ПСПП	
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 ПСПП	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 навчальному році.	до 10.09.	керівники ПСПП	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники ПСПП	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів професійних спільнот.	вересень	керівники ПСПП	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік.	вересень, січень	керівники ПСПП	
10.	Проводити засідання професійних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи професійних спільнот).	4 рази на рік	керівники ПСПП	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею	протягом року	Адміністрація ліцею	

12.	Організувати підготовку вчителів – членів професійних спільнот до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники професійних спільнот	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники професійних спільнот	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники ПС	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники ПС	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники ПС	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники ПС	
18.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники ПС	
19.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники ПС	
20.	Організувати для участі в обласному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 7-10 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники ПС	
21.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники ПС	
22.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники ПС	
23.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із бібліотекою ліцею.	протягом року	керівники ПС	
24.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники ПС	
25.	Організувати роботу професійних спільнот щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники ПС	
26.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.25	вчителі, керівники ПС	
27.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу професійних спільнот за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи професійних спільнот за 2024/2025 навчальний рік.	травень	керівники ПС	

4.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.24	Калараш В.Г.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному	18.10.24	Калараш В.Г.	

	році”			
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	вересень	Калараш В.Г.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.24	Біла З.В.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.24	Калараш В.Г. Біла З.В.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10. 24	Біла З.В.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10. 24	Калараш В.Г., Біла З.В.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	вересень	Калараш В.Г.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Біла З.В.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Калараш В.Г.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.25	Калараш В.Г.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.25	Атестаційна комісія	
14	Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.25	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03. 25	Біла З.В.	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03. 25	Калараш В.Г.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.25	Біла З.В.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Калараш В.Г.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Біла З.В.	

**1.4.1.4.1. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН-ГРАФІКАТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ НА 2023-2027 РОКИ**

№	ПІБ учителя	Предмет	2023	2024	2025	2026	2027
1.	Косташ В.В.	Образ.мист., труд навчання, педагог-організатор			А		
2.	Семенюк М.С.	Фізика, інформатика	А				
3.	Біла З.В.	Математика, ЗДВР				А	
4.	Загарюк Л.В.	Англ. мова			А		
5.	Пислар О.Д.	Фізич.культура, основи здоров'я	А				
6.	Тошук Д.М.	Фізич.культура	А				
7.	Бордіян Н.В.	Почат.класи		А			
8.	Калараш О.П.	Біологія, заступник директора з НВР		А			
9.	Колесник О.А.	Почат.класи				А	
10.	Михайлеску С.М	Укр.мова і література	А				
11.	Постайчук Ю.М.	Почат.класи		А			
12.	Попович Л.Г.	Заруб. літ., рум. мова				А	
13.	Чоботар А.В.	Почат.класи					А
14.	Коняк В.Г.	Хімія, труд.навчання	А				
15.	Яловко В.С.	Історія, правознавство					А
16.	Возняк М.М.	Бібліотекар					
17.	Топольницька І.О.	Географія, ЗДНВР	А				
18.	Поштарь Н.М.	Математика				А	
19.	Молчанова Н.В.	Музичне мистецтво	А				
20.	Чорней М.К.	Біологія, ЗУ, хореографія			А		
21.	Калараш В.Г.	Фізика, природознавство, директор	А				
22.	Беженар М.В.	Почат.класи		А			
23.	Ізмайлова К.В.	Почат.класи				А	
24.	Роман С.І.	Почат.класи	А				
25.	Петруняк О.В.	Почат.класи	А				
26.	Ганущак Д.Г.	Укр.мова і література, інформатика		А			
27.	Козачок Н.С.	Укр.мова і література		А			
28.	Юрку М.І.	Англ. мова	А				
29.	Кирильчук Я.М.	Практичний психолог	А				
30.	Маляр І.В.	Соціальний педагог	А				
31.	Дарій П.Д.	Німецька мова	А				А
32.	Олійник С.Л.	Технології	А				
33.	Бабій Г.М.	Вихователь ГПД	А				
34.	Пінчук М.С.	Асистент вчителя	А				
35.	Семенюк О.В.	Асистент вчителя			А		
36.	Олійник С.Л.	Майся. виробн.справи	А				

4.2. 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	До 02.09.22	Калараш В.Г.	
2.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Калараш О.П.	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.24	Вчителі-предметники, Керівники ПСПП	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею	червень	Калараш О.П.	
3.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	грудень	Калараш О.П.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Калараш О.П.	
	Участь учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ПСПП	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі-предметники	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учителі фізики	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ПСПП	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ПСПП	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Калараш О.П.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею	Протягом року	Кирильчук Я.М.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
І. Тематичний період (вересень)				
Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави) Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2024/2025 навчальний рік	Серпень	Біла З.В.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо організованого початку навчального року	29.08.2024	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ліцею, Статуту ліцею	Серпень	Біла З.В., Педагог-організатор Калараш В.Г.	
5.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр	Вересень	Біла З.В.	
6.	Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр	Вересень	Біла З.В.	
7.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2024/2025 навчальний рік	Вересень	Біла З.В.	
8.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень	Адміністрація	
9.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень	Адміністрація	
10.	Скласти соціальний паспорт ліцею	Вересень	Соціальний педагог, класні керівники	
11.	Сформувати склад та спланувати роботу лілейної Ради профілактики правопорушень	Вересень	Соціальний педагог	
12.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень	Соціальний педагог, класні керівники	
13.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцею	Вересень	Класні керівники	
14.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів-обов'язок кожного учня»	Вересень	Класні керівники	
15.	Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року	Вересень	Біла З.В., Педагог-організатор Калараш О.П.	
16.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень	Косташ В.В.	
17.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень	Класні керівники, учнівське самоврядування класів	
19.	Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр	Вересень 2024	Калараш О.П. Педагог-організатор	
20.	Провести перший урок присвячений вшануванню пам'яті захисників України, які загинули у боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України.	02.09.2024	Класні керівники	
21.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті	Вересень	Педагог-організатор,	

	«Ми за мир на планеті Земля»		самоврядування	
22.	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: - Години спілкування «Я люблю свою школу» - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2024» (формування класного та шкільного самоврядування) Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»	Вересень	Педагог-організатор, самоврядування, Класні керівники, керівники гуртків	
23.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	Вересень	Бібліотекарі	
24.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	Вересень	Маляр І.В.	
25.	Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	Вересень	Класні керівники	
26.	Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи)	Вересень 2024	Класні керівники	
27.	Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва»	Вересень	Класні керівники, Захотій Г.С.	
28.	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань	02.09.2024	Біла З.В., Педагог-організатор, Класні керівники	
29.	Екскурсія – знайомство першокласників з ліцеєм «Ліцей мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом)	02.09.2024	Класні керівники	
30.	Безпека дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	Протягом місяця	Біла З.В., Педагог-організатор, класні керівники	
31.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	09.09-13.09.2024	Вчителі фізичного виховання	
32.	Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни	Вересень	Класні керівники	
33.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	Вересень	Маляр І.В., Класні керівники	
35.	Класні батьківські збори	Вересень	Класні керівники	
36.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів	Вересень	Біла З.В., Загарюк Л.В.	
37.	Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень	Біла З.В., Бордіян Н.В.	
38.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2024/2025 навчальний рік	Вересень	Біла З.В.	
39.	Організація роботи ПСПП класних керівників. Узгодження планів роботи ПСПП на 2024/2025 навчальний рік	Вересень	Біла З.В., Загарюк Л.В., Бордіян Н.В.	
40.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень	Біла З.В.	
41.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х	Вересень	Біла З.В.	

	класів		Педагог-організатор,	
42.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень	Біла З.В., Маляр І.В., КАлараш О.П.	
43.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи	Вересень	Біла З.В., Калараш О.П.	
II. Тематичний період (жовтень) Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей) Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товарищескості, співпереживання, ширості.				
1	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень	Біла З.В., Педагог-організатор, керівники гуртків, бібліотекарі, класні керівники	
2	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень	Біла З.В., Класні керівники, керівники гуртків, бібліотекарі, завгосп	
3	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):	Жовтень	Біла З.В., Класні керівники, Захотій Г.С., Чорней М.К.	
4	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом)	Жовтень	Біла З.В., класні керівники, Захотій Г.С., Чорней М.К., Бібліотекарі	
5	Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом): - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації	Жовтень	Класні керівники, Захотій Г.С. Маляр І.В.	
6	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень	Біла З.В., Педагог-організатор, Учнівська рада	
7	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ»	04.10.2024	Біла З.В., Педагог-організатор, Учнівська рада	
8	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом)	04.10.2024	Біла З.В., Педагог-організатор, Козачок Н.С., Попович Л.Г., Пислар О.Д.	
9	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України За (окремим планом)	01.10.2024	Біла З.В., Педагог-організатор, Вчителі фізичного	

			виховання	
10	Розважальна програма для юнаків до Дня захисника України (8-11 класи).	01.10.2024	Біла З.В., Педагог-організатор, Учнівська рада	
11	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни»	01.10.2024	Педагог-організатор, Класні керівники	
12	Конкурс «У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики	Жовтень	Педагог-організатор, Вчителі музичного мистецтва	
13	Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника	Жовтень	Педагог-організатор,	
14	Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (лістівки, плакати, буклети, літературні твори тощо)	Жовтень	Біла З.В., Маляр І.В., вчителі-предметники	
15	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів).	Жовтень	Класні керівники	
16	День учнівського самоврядування.	Жовтень	Педагог-організатор,	
17	День ліцею: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо	Жовтень	Адміністрація ліцею	
18	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень	Біла З.В., Маляр І.В.	
19	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень	Класні керівники, Педагог-організатор, Маляр І.В.	
20	Засідання професійної спільноти класних керівників	Жовтень	Загарюк Л.В.	
21	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки	Жовтень	Маляр І.В.	
22	Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі	Жовтень	Біла З.В., класні керівники, Маляр І.В.	
23	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Жовтень	Біла З.В., Косташ В.В., Маляр І.В.	
24	Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками	Жовтень	Біла З.В.	
25	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	Жовтень	Адміністрація	
26	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень	Калараш О.П.	
III. Тематичний період (листопад) Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до праці.) Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.				
1	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад	Біла З.В.	
2	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Листопад	Адміністрація	
3	День української писемності та мови «Наша мова калинова»	Листопад	Біла З.В., Класні керівники, вчителі укр. мови	
4	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій :	Листопад	Біла З.В., Педагог-	

	- Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій		організатор, класні керівники,	
5	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи	Листопад	Біла З.В., Косташ В.В. класні керівники,	
6	Години громадянськості «Заради щастя і свободи»	Листопад	Вчитель історії	
7	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальноліцейна акція «На скільки я толерантна людина»	Листопад	Біла З.В., Педагог-організатор, класні керівники, Маляр І.В.	
8	Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну»	Листопад	Біла З.В., Косташ В.В. класні керівники, Маляр І.В.	
9	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад	Біла З.В., Педагог-організатор, класні керівники	
10	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад	Коняк В.Г.	
11	День толерантності – порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «стежинами здорового способу життя» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя»	Листопад	Біла З.В., Педагог-організатор, класні керівники, Маляр І.В., бібліотекарі	
12	Акція «Стоп насильству» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля	Листопад	Класні керівники, Маляр І.В.	
13	Тиждень музичного мистецтва (за окремим планом)	Листопад	Класні керівники, Молчанова Н.В.	
14	Тиждень українознавства (за окремим планом)	Листопад	Козачок Н.С., класні керівники	
15	Засідання Ради профілактики правопорушень	Листопад	Соціальний педагог	
16	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад	Біла З.В., Загарюк Л.В., Бордіян Н.В.	
17	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у ліцеї	Листопад	Біла З.В., вчителі ЗУ	
18	Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах	Листопад	Біла З.В.	
19	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад	Біла З.В.	
20	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад	Адміністрація	
IV. Тематичний період (грудень)				
Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання»). Ціннісне ставлення до природи) Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності				
1	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень	Біла З.В., Педагог-організатор,	
2	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень	Біла З.В., Класні керівники	
3	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений Збройних Сил України	Грудень	Класні керівники, Чорней М.К.	
4	-Уроки - лекції «Про Український визвольний рух	Грудень	Класні керівники	

	XX століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі» - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі»			
5	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
6	Майстерня Святого Миколая «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
7	Виставка новорічних композицій	05.12.2024	Педагог-організатор, самоврядування	
8	День Святого Миколая	19.12.2024	Педагог-організатор, класні керівники 5-х класів Молчанова Н.В.	
9	Новорічні свята	Грудень		
10	Організація та проведення конкурсів: - «Різдвяні листівки»; - новорічне віншування	Грудень	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
11	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Грудень	Класні керівники	
12	Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим-загартовуйся”	Грудень	Класні керівники	
13	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»	Грудень	Біла З.В., Педагог-організатор, класні керівники	
14	Класні батьківські збори	Грудень	Класні керівники	
15	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» : - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців	11-15.12.2024	Класні керівники,,	
16	Тиждень історії і правових знань (за окремим планом)	16-20.12.2024	Захотій Г.С. Класні керівники	
17	Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Цікаві зустрічі в бібліотеці	Грудень 2024	Возняк М.М.	

18	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Грудень	Класні керівники	
19	Тиждень образотворчого мистецтва (За окремим планом)	09-13.12.2024	Косташ В.В.	
20	«СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя»	02.12.2024	Класні керівники, Маляр І.В.	
21	Підведення підсумків роботи за I семестр ПС класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень	Біла З.В., Загарюк Л.В., Бордіян Н.В.	
22	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень	Біла З.В., класні керівники	
23	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року	Грудень	Біла З.В.	
24	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень	Калараш О.П.	
25	Контроль журналів гурткової роботи за 2024/2025 навчальний рік	Грудень	Біла З.В.	
V. Тематичний період (січень)				
Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)				
Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері.				
1	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень	Біла З.В.	
2	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень	Біла З.В.	
3	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень	Біла З.В.	
4	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень	Соціальний педагог	
5	Організувати чергування учнів по школі на II семестр	Січень	Косташ В.В.	
6	Профілактичний рейд «Урок»	Січень	Біла З.В.	
7	Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи	Січень	Соціальний педагог, Класні керівники	
8	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України : - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку XX століття - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 100-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз'єднанні всіх історичних земель України	20-24.01.2025	Класні керівники Захотій Г.С.	
9	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.2024	Класні керівники	
10	Заняття активу учнівської ради. Тренінгове заняття	Січень	Педагог-	

	«Мистецтво створення команди»		організатор, Маляр І.В.	
11	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	Січень	Сестра медична	
12	Індивідуальні консультації для батьків	Січень	Класні керівники, Маляр І.В., Адміністрація	
13	Провести цикл бесід з правового виховання: - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	Січень	Класні керівники, Возняк М.М.	
14	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень	Біла З.В., Загарюк Л.В., Бордіян Н.В.	
15	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань»	Січень	Біла З.В., Загарюк Л.В.	
<u>VI. Тематичний період (лютий)</u> <u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
1	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий	Адміністрація	
2	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Лютий	Біла З.В., Педагог-організатор	
3	Тиждень іноземних мов (за окремим планом)	Лютий	Вчителі-предметники, Класні керівники	
4	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий	Класні керівники	
5	Заняття активу учнівської ради. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!»	Лютий	Педагог-організатор,	
6	Заходи до Дня Святого Валентина	Лютий	Педагог-організатор, класні керівники	
7	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	За домовл.	Біла З.В., Маляр І.В.	
8	Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства»	Лютий	Педагог-організатор, Чорней М.К.	
9	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	21.02.2025	Класні керівники Вчителі гуманітарних наук	
10	Акція «Турбота про птахів»	Лютий	Калараш О.П.	
11	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету	07.02.2025	Вчителі інформатики, класні керівники	
12	Цикл лекцій: 1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	Лютий	Сестра медична, класні керівники,	
13	Бесіда «Туберкульоз – чума XXI століття»	Лютий	Сестра медична, класні керівники,	
14	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	Лютий	Педагог-організатор Маляр І.В., учнівське самоврядування	

15	Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий	Класні керівники, Маляр І.В.	
<u>VII. Тематичний період (березень)</u> <u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
1	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень	Біла З.В., Педагог-організатор	
2	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень	Біла З.В., Педагог-організатор, Класні керівники	
3	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	03.-07.03.2025	Біла З.В., Косташ В.В., Класні керівники	
4	Заходи до Всесвітнього Дня поезії	21.03.2025	Бібліотекарі, вчителі-предметники	
5	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя	Березень	Педагог-організатор, учнівська рада	
6	Свято Весни	07.03.2025	Педагог-організатор, класні керівники	
7.	Тиждень початкової освіти (за окремим планом)	17-21.03.2025	Вчителі початкових класів	
8	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом).	10-14.03.2025	Маляр І.В., класні керівники 8-11 класів	
9	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	20.03.2025	Класні керівники, вчителі біології	
10	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”	Березень	Сестра медична, маляр І.В., класні керівники	
11	Зустрічі з успішними людьми села	Березень	Класні керівники	
12	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	Березень	Практичний психолог Класні керівники	
13	Зустрічі з представниками кримінальної поліції	За домовл	Біла З.В.	
14	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень	Біла З.В.	
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u> <u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
1	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень	Адміністрація	
2	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Квітень	Косташ В.В.	
3	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС	25.04.2025	Класні керівники, Семенюк М.С., Коняк В.Г.	
4	Заходи до Міжнародного Дня птахів	01.04.2025	Педагог-організатор	
5	Тиждень здоров'я, фізичної культури	Квітень	Вчителі основ здоров'я та фізичної культури	
6	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	Квітень	Учнівська рада, бібліотекарі	

7	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом)	Квітень	Чорней М.К., Калараш О.П.	
8	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень	Класні керівники, Козачок В.В.	
9	«Веселі старт», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень	Вчителі фізичного виховання	
10	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень	Сестра медична, Пислар О.Д.	
11	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція «Сміттєзвалища – ні» в) еколого- інтелектуальна гра «Веселковий дім природи» г) випуск екологічних листівок «Природа – наш дім».	Квітень	Класні керівники, Учнівська рада, бібліотекарі	
12	Тиждень психології	21-25.04.2025	Практичний психолог, Педагог соціальний	
12	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів»	Квітень	Практичний психолог	
13	Заходи до Дня охорони праці, тиждень профорієнтації в школі	Квітень	Педагог соціальний	
14	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Квітень	Біла З.В., класні керівники, Педагог соціальний	
15	Тиждень прикладних наук (за окремим планом)	Квітень	Вчителі математики, фізики, інформатики	
16	Тиждень природничих наук (за окремим планом)	Квітень	Вчителі хімії, біології, географії	
17	Загальноліцейні батьківські збори	Квітень	Адміністрація ліцею, Класні керівники	
18	Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя»	Квітень	Біла З.В., Маляр І.В. Класні керівники	
19	Провести цикл бесід з правового виховання: Про правила поведінки в громадських місцях.	Квітень	Класні керівники	
20	Педагогічний тренінг з класними керівниками	Квітень	Маляр І.В.	
21	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі	Квітень	Біла З.В.	
22	Класний керівник НУШ: алгоритм успіху та розв'язання проблем. Круглий стіл	Квітень	Біла З.В., Загарюк Л.В.	

IX. Тематичний період (травень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

1	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень	Класні керівники	
2	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури	Травень	Класні керівники, учнівське самоврядування	
3	Заходи до Дня науки, музеїв	Травень	Класні керівники	
4	Заняття шкільного органу самоврядування «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»	Травень	Педагог-організатор	
5	Заходи щодо відзначення Дня Європи:	Травень	Класні керівники,	

	- Конференції «Твої права та обов'язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція» - Вікторини до Дня Європи - Дебати «Україна – держава європейська»		Захотій Г.С.	
7	Свято Останнього дзвоника	Травень	Біла З.В., Педагог-організатор	
7	Свято «Прощай, початкова школо»	Травень	Класні керівники	
8	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів»	Травень	Практичний психолог	
9	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення ліцеїстів	Травень	Класні керівники	
10	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень	Класні керівники	
11	Заходи до Міжнародного Дня родини	Травень	Косташ В.В., Класні керівники	
12	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної поліції	Травень	Маляр І.В.	
13	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень	Біла З.В.	
14	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень	Класні керівники	
15	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік	Травень	Біла З.В., Загарюк Л.В.	
16	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2024/2025 навчальний рік	Травень	Біла З.В., Загарюк Л.В.	
17	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2024/2025 навчального року	Травень	Біла З.В., Загарюк Л.В.	
18	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень	Адміністрація ліцею	
19	Контроль журналів гурткової роботи за 2024/2025 навчальний рік	Травень	Біла З.В.	

X. Тематичний період (червень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

1.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень	Адміністрація, класні керівники	
2.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	Червень		
3.	Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту	Червень		
4.	Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест»	Червень	Педагог-організатор учнівська рада	

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-загальний	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз початку навчального року; стан ведення ліцейної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад		Аналіз ведення класних журналів	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х , 5-х класів	Аналіз ведення ліцейної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік	Робота молодих вчителів.

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2024/2025	2025/2026	2026/2027	2027/2028	2028/2029
1	Українська мова та література, 5-11 класи		CB	CB		CB
3	Зарубіжна література, 5-11 класи				CB	
4	Іноземна мова (англійська), 1-11 класи	CB				
5	Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи	CB				
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас	CB				
7	Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас	CB				
8	Основи правознавства, 9 клас	CB				
9	Математика, 5-11 класи		CB			
10	Інформатика 5-11 класи		CB			
11	Біологія, 7-11 класи	CB				
12	Географія, 6-11 класи			CB		
13	Пізнаємо природу, 5-6 клас					CB
14	Фізика, 7-11 класи				CB	
15	Хімія, 7-11 класи					CB
20	Образотворче мистецтво, 5-7 класи				CB	
21	Музичне мистецтво, 5-7 класи	CB				
22	Мистецтво, 8-9 класи				CB	
23	Трудове навчання. 5-9 класи	CB				
24	Технології, 10-11 класи		CB			
25	Основи здоров'я, 5-9 класи				CB	
26	Захист України, 10-11 класи	CB	CB	CB	CB	CB
27	Фізична культура, 5-11 класи			CB		
28	Фізична культура, 1-4 класи			CB		
29	Початкові класи, 1-4 класи	CB	CB	CB	CB	CB

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-4-х класів з української мови та літератури	Жовтень - листопад	Адміністрація	
2	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Калараш О.П.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Біла З.В.	
	Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять		Калараш О.П.	
	Перевірка стану інклюзивного навчання		Калараш О.П.	
	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров'я		Адміністрація	
3	Перевірка стану викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 1-4 класів з предмету ЯДС	Січень-лютий	Адміністрація	
4	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури	Березень-квітень	Адміністрація	
5	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України».	Травень	Адміністрація	

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

З/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Олімпійський тиждень	09.09-13.09.2024	Учителі – предметники	
2	Тиждень краєзнавчо-туристичної роботи	23.09-27.09.2024		
3	Тиждень козацької слави	30.09-06.10.2024		
4	Тиждень музичного мистецтва	14.10-18.10.2024		
5	Тиждень українознавства	21.10-25.10.2024		
6	Тиждень медіаграмотності	04.11-08.11.2024		
7	Тиждень толерантності у ліцеї	11.11-15.11.2024		
8	Тиждень профілактики насильства	25.11-29.11.2024		
9	Тиждень подяки ЗСУ	02.12-06.12.2024		
10	Тиждень образотворчого мистецтва	09.12-13.12. 2024		
11	Тиждень історії та правових знань	16.12-20.12.2024		
12	Тиждень педагогічної майстерності	27.01-31.01.2025		
13	Тиждень безпечного інтернету	05.02.-11.02.2025		
14	Тиждень іноземної мови	10.02-14.02.2025		
15	Тиждень початкової освіти	17.02-21.02.2025		
16	Шевченківський тиждень	03.03-07.03.2025		
17	Тиждень профорієнтаційної роботи	10.03-14.03.2025		
18	Тиждень природничих наук	17.03-20.03.2025		
19	Тиждень здоров'я і фізичної культури, охорони праці	07.04-11.04.2025		

20	Тиждень дитячої та юнацької книги	14.04-18.04.2025		
21	Тиждень соціально-психологічного супроводу	21.04-25.04.2024		
22	Тиждень прикладних наук	28.04-02.05.2025		

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Психологічна служба	
2	Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня	Грудень	Психологічна служба	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Січень	Психологічна служба	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Психологічна служба	
	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи		Психологічна служба	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Психологічна служба	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	вересень	Адміністрація	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Адміністрація	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів	листопад	Адміністрація	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Адміністрація	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Адміністрація	
6	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	березень	Адміністрація	
7	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Адміністрація	
8	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Адміністрація	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Вивчення системи роботи учителів початкових класів	Листопад-Квітень	Адміністрація	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	Адміністрація	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Адміністрація	
5	Взаємодідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Адміністрація	

5.2 Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи ліцею у 2024/2025 навчальному році	Інформація	Калараш В.Г.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Біла З.В..	
	3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2024 році	Інформація	Ганущак Д.Г..	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону ліцею до навчання	Звіт	Бордіян Н.В.	
	5. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки ліцею)	Звіт	Каларш В.Г. Козачок В.В.	
	6. Про організацію чергування по ліцею учителів та учнів в I семестрі 2024/2025 навчальному році	Наказ Графік	Біла З.В., педагог-організатор	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році	Звіт	Бібліотекарі	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році	Інформація	Каларш В.Г..	
	9. Про розклад занять на I семестр 2021/2022 навчального року	Затвердження	Калараш О.П.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Калараш В.Г.	
	11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Калараш О.П.	
	12 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Калараш В.Г.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Калараш В.Г..	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Біла З.В.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Біла З.В.	

	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Біла З.В.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Біла З.В.	
	5. Про стан відвідування учнями ліцею	Інформація Наказ	Біла З.В.	
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Біла З.В.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Інформація	Класні керівники	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Маляр І.В.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року	Наказ	Біла З.В.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Біла З.В.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року	План	Біла З.В.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею у 2024 році	Протокол	Біла З.В.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План	Калараш О.П.	
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Калараш В.Г	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	Калараш В.Г	
	8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Калараш В.Г.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період.	Звіт	Калараш В.Г	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Калараш В.Г	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за I семестр 2024/2025 навчального року	Накази	Калараш В.Г.	
	2. Про стан виховної роботи в ліцею за I семестр 2024/2025 навчального року		Біла З.В.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року		Калараш О.П.	
	4. Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року		Біла З.В.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Біла З.В.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року	Накази	Калараш В.Г.	
	7. Про стан ведення документації ліцею за I семестр 2024/2025 навчального року		Калараш О.П.	
	8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2024/2025 навчального року	Наказ	Калараш О.П.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Калараш В.Г	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Калараш В.Г	

	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	Калараш В.Г	
	12. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за І семестр 2024/2025 навчального року	Наказ	Калараш О.П.	
	13. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2024 році	Вивчення Наказ	Калараш О.П.	
Січень	1.Про щорічну відпустку працівників ЗО на 2025 рік	Графік	Калараш В.Г Голова ПК	
	2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Калараш В.Г.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	Калараш О.П. Кл. керівники	
	4. По організацію навчання ліцею в системі цивільного захисту населення		Калараш В.Г	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Калараш В.Г	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Калараш В.Г	
Лютий	1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів ліцею	Наказ	Калараш В.Г.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по ліцею	Інформація	Біла З.В.	
	3 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Калараш В.Г	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	Біла З.В.	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2025 року	План		
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року	Накази		
	4.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Калараш В.Г	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики ліцею.	Наказ	Біла З.В.	
	3. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів		Калараш В.Г	
	4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	Калараш В.Г	
	5. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Калараш В.Г	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів ліцею влітку 2025 року	Наказ	Біла З.В.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Калараш О.П.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2025/2026 навчальний рік	Інформація Звіти	Калараш О.П. Калараш В.Г	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік			
	6. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2024/2025 навчальний рік	Накази	Біла З.В.	
	7. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2024/2025 навчальний рік		Калараш О.П.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік	Накази	Калараш В.Г.	
	9. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік		Біла З.В..	

	10. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік		Калараш В.Г. Калараш О.П.	
	11 Про стан роботи зі зверненнями громадян			
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації ліцею на 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Калараш В.Г	
	2 Про стан складання робочого навчального плану ліцею 2025/2026 навчальний рік	Інформація	Калараш О.П. Біла З.В.	
	3. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Калараш О.П. Біла З.В.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік	Інформація планування	Калараш В.Г	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2024/2025 навчальному році	Інформація наказ	Калараш В.Г	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Калараш О.П.	
	7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Калараш О.П.	

5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ З НВР

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення документації ліцею: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Калараш О.П. Біла З.В.	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Калараш О.П.	
	3. Про нормативно-орфографічний режим у ліцеї	Інструктаж	Калараш О.П.	
Вересень	1. Про результати проведення тижня фізичного виховання, тижня краєзнавчо-туристичної роботи	Наказ	Калараш О.П.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Калараш О.П.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 5-11 класів	Інформ.		
	3. Про результати проведення тижня козацької слави, тижня українознавства.	Наказ		
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Калараш О.П.	
	2. Про результати проведення тижня толерантності у ліцею	Інструктаж Наказ	Калараш О.П.	
	3. Про результати перевірки шкільної документації			
	4. Про результати проведення тижня музичного мистецтва, толерантності, профілактики насильства	Наказ	Калараш О.П.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Калараш О.П.	
	2. Інформація керівників ПСПП про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Калараш О.П.	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів	Наказ	Калараш О.П.	

	5. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Калараш О.П.	
	6. Про результати проведення тижня профілактичних заходів із запобігання захворювання на СНІД, тижня образотворчого мистецтва, тижня історії та правових знань	Наказ	Калараш О.П.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Калараш О.П. Кер. ПСПП	
	2. Про участь учнів ліцею в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році	Наказ		
	3. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ	Калараш О.П.	
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення педагогічного досвіду вчителів НУШ	Інформація	Калараш О.П.	
	2. Про результати проведення тижня іноземних мов, тижня початкової освіти	Наказ		
Березень	1. Про результати роботи зобдарованими дітьми	Наказ	Калараш О.П.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення Шевченківського тижня, тижня профорієнтаційної роботи, природничих наук.			
Квітень	1. Про результати проведення тижнів соціально-психологічного супроводу, здоров'я і фізичної культури, дитячої та юнацької книги	Наказ	Калараш О.П.	
	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	Калараш О.П. Кер. ПСПП	
	2. Про результати проведення тижня прикладних наук	Наказ	Калараш О.П.	

5.2.5. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Біла З.В.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Біла З.В.	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ	Біла З.В.	
	4. Про підготовку і проведення свята "Першого дзвоника і Дня знань".	Сценарій	Біла З.В.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями ліцею.	наказ	Біла З.В.	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Біла З.В.	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Біла З.В.	

	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Біла З.В.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Біла З.В.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	Наказ	Біла З.В.	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Біла З.В.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог соціальний	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	Біла З.В.	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Біла З.В.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Біла З.В.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Біла З.В.	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	Біла З.В.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Біла З.В.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Біла З.В.	
	2. Про організацію чергування у І-у семестрі.	Наказ	Біла З.В.	
	3. Про стан відвідування учнями ліцею.	Наказ	Біла З.В.	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у І семестрі.	Наказ	Педагог соціальний	
Лютий	1. Про підготовку до Дня єднання.	План	Біла З.В.	
	2. Про підготовку до свята Весни	Сценарій	Педагог організатор	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Педагог соціальний	
	4. Про стан відвідування ліцею учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Педагог соціальний	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Біла З.В.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Біла З.В.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Біла З.В.	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	Педагог соціальний	
Квітень	1. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Біла З.В.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Біла З.В.	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Біла З.В.	

	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Біла З.В.	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог соціальний	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Біла З.В.	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Біла З.В.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Біла З.В.	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Адміністрація	
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	Калараш В.Г.	
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	Калараш В.Г..	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Ганущак Д.Г.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Калараш В.Г.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Калараш В.Г.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Калараш В.Г.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних	за наявності	Ганущак Д.Г.	

	відпусток.			
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Калараш В.Г.	
10	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)	02.09.	Калараш В.Г.	
11	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Ганущак Д.Г.	
12	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Ганущак Д.Г.	
13	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Калараш В.Г.	
14	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Калараш В.Г.	
15	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Калараш В.Г.	
16	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Калараш О.П.	
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Калараш В.Г.	
18	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Калараш В.Г.	
19	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Ганущак Д.Г.	
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.			
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Калараш В.Г.	
21.	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;	постійно	Ганущак Д.Г..	

	- відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.			
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівникові 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	Калараш В.Г.	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Калараш В.Г.	
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Калараш В.Г.	
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Семенюк М.С.	

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	Калараш В.Г.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Калараш В.Г.	
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	Калараш В.Г.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Калараш В.Г.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Калараш В.Г.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Калараш В.Г.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Калараш В.Г.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Калараш В.Г.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Калараш В.Г.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Калараш В.Г.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Калараш В.Г.	
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Калараш В.Г.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Калараш В.Г.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Калараш В.Г.	

15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Калараш В.Г.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Калараш В.Г.	
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Калараш В.Г.	

5.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.4.1. 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	Калараш В.Г.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Ганущак Д.Г.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Калараш В.Г.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Калараш В.Г.	

5.4.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	І – е засідання (серпень) 1. Підсумки роботи ради ліцею у 2023/2024 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2024/2025 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік. 2. Вибори голови та секретаря ради. 3. Про організацію харчування учнів .	Вересень	Адміністрація	

	4. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). 5. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за I півріччя 2024 року			
2	II – е засідання (грудень) 1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування. 2. Аналіз відвідування учнями ЗО та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді. 3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей. 4. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за II півріччя 2024 року	Січень	Адміністрація	
3	III – е засідання (червень) 1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників ліцею. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2025/2026 навчальний рік	Квітень	Адміністрація	

5.4.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	1. Про підсумки роботи ліцею за 2023/2024 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2024/2025 навчальному році 2. Робота ліцею з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради ліцею. 5. Про стан роботи у ліцею зі зверненнями громадян за I півріччя 2024 року	Вересень	Адміністрація	
	1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в ЗНО-2025 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у ліцею зі зверненнями громадян за II півріччя 2024 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень	Адміністрація	

5.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень	Адміністрація ліцею	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень	Калараш В.Г.	

3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень	Калараш В.Г	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень	Калараш В.Г	
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень	Возняк М.М.	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень)	Квітень	Возняк М.М.	
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень	Ганущак Д.Г.	

