



УКРАЇНА
ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛІЦЕЙ «ГАЛИЦЬКИЙ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
На засідання педагогічної ради
протокол №1 від 29.08.2022
Голова педагогічної ради
_____Цура О.С.

РІЧНИЙ ПЛАН

роботи ліцею «Галицький»
на 2022-2023 навчальний рік

ЛЬВІВ -2022

ЗМІСТ

Розділ І	
АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК.....	3
Розділ ІІ	
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.....	61
Розділ ІІІ	
СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	120
Розділ ІV	
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.....	121
Розділ V	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.....	158

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота ліцею «Галицький» у 2021/2022 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 № 775 «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 року № 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 усіх громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста Львова.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«Формування інноваційного освітнього простору навчального закладу як умова розвитку професійної компетенції педагогів та забезпечення якісної освіти та виховання учнів на засадах педагогіки партнерства».**

Мережа класів та контингент учнів

Адміністрацією ліцею та педагогічним колективом проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2021/2022 навчального року у школі було відкрито 18 класів, із них 1-4-х – 8 класів, 5-9-х – 8 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання у старшій школі: універсальний.

Станом на 01.09.2021 кількість учнів становила 391 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала 22 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 14 учнів у зв'язку зі зміною місця проживання, прибуло 17 чнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила – 394 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст.53 Конституції України, 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», наказу департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації від 06.06.2018 № 07-01/243 «Про організацію обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», розпорядженням Львівського міського голови від

16.06.2020 № 220 «Про організацію проведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та роботи щодо охоплення навчанням учнів у м. Львові у 2020 році», наказу управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради від 19.06.2020 р. № 223 «Про організацію проведення обліку дітей та роботи щодо охоплення навчанням дітей дошкільного, шкільного віку у м. Львові у 2020 році», наказу відділу освіти Галицького та Франківського районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради від 22.06.2020 № 122 «Про організацію проведення обліку дітей та роботи щодо охоплення навчанням дітей дошкільного, шкільного віку у м. Львові у 2020 році», з метою контролю за здобуттями повної загальної освіти в мікрорайоні ліцею, вчителями було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- сформовано базу даних на порталі «ІСУО» в текстовому режимі модуль «Облік дітей»;
- подано статистичну інформацію про продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів, базу даних працевлаштування випускників школи;
- складено та подано відділу освіти статистичний звіт Форма №77-РВК «Звіт про кількість дітей шкільного віку», №1-ЗСО «Звіт про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів загальноосвітніх навчальних закладів»;
- щомісяця подавалась інформація про учнів, які не охоплені навчанням за формою Ф-3;
- двічі на рік (04.09.2021 р., 15.01.2022 р.) подано інформацію про відрахування та зарахування учнів.

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 в 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 Львівським міським центром зайнятості населення, вищими навчальними закладами міста І-ІІ рівнів акредитації, ПТУ. Така робота проводилась як з учнями так і з батьками:

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час освітнього процесу та в позаурочний час проводилась профорієнтаційна робота з учнями;
- удосконалено співпрацю з Львівським міським центром зайнятості населення (участь у проєкті з профорієнтації «Успішна кар'єра»);
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
- під час години класного керівника 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, оголошення 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.

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

Працевлаштування випускників 9 класів

	Закінчили навчання	Продовжують навчання, в тому числі						Працюють	Вийшли за межі області	Вийшли закордон	Не працюють і не вчаться
		ЗВО 1-2 р.	ПТУ	Курси	10 клас своєї школи	10 клас інші школи	Вечірні школи				
2018/2019	21	20	1	0	17	3	0	0	0	0	0
2019/2020	28	0	2	0	24	2	0	0	0	0	0
2020/2021	17	3	0	0	12	2	0	0	0	0	0

Працевлаштування випускників 11 класів

	Закінчили навчання	Продовжують навчання	в тому числі				Працюють	Вийшли за межі області	Вийшли закордон	Не працюють і не вчаться
			ЗВО		ПТУ	Курси				
			3-4 р.	1-2 р.						
2018/2019	11	10	9	1	0	0	0	0	0	1
2019/2020	16	14	12	2	0	0	0	0	0	2
2020/2021	23	23	22	1	0	0	0	0	0	0

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2021/2022 навчальному році у ліцеї працювало 39 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 3 заступники з навчально-виховної роботи, 1 практичний психолог.

97 % вчителів мають повну вищу освіту, 1 педпрацівник (Суханчак Х.А.) продовжує навчання у вищих навчальних закладах.

Якісний склад вчителів-предметників має такий розподіл за кваліфікаційними категоріями:

Вища категорія	20
I категорія	4
II категорія	6
Спеціаліст	9
Учитель-методист	4
Старший учитель	13

У ліцеї упродовж 2021/2022 навчального року працювало:

- вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 2 особи;
 - педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 4 осіб
- Таким чином,

проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів.

У наступному навчальному році варто посилити роботу з питань:

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

Упровадження мовного законодавства

У 2021/2022 навчальному році в закладі освіти реалізувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилась робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямками 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 школярів 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;
- школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
- державною мовою викладаються усі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти (окрім іноземних мов);
- учні, що не вивчають українську мову, у школі немає;
- всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної 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;
- результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів, тощо) оформляються українською мовою;
- тексти оголошень і повідомлення, плакатів, афіш, реклами виконується українською мовою;
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;

- з метою національно-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи.

Таким чином, у 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 школи 2021/2022 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій в освітній процес;
- використання освітніх платформ «School Today», «Google classroom», «Всеосвіта», «Наурок», месенджерів «Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджменту 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 (особливо під час карантинних обмежень);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО».

Упродовж 2021/2022 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;
- встановлено і використовується ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- заохочується навчання вчителів-предметників щодо використання комп'ютера;

- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- продовжується введення в практику роботи проведення відкритих уроків, майстер-класів та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
- встановлено персональні комп'ютери практично в усі навчальні кабінети;

Таким чином, в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але, серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпеченням більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСУО», «КУРС.ШКОЛА».

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2021/2022 навчальний рік

Освітня програма ліцею «Галицький» створена на підставі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших, указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988- р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»,

Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394, **Державних стандартів** повної загальної середньої освіти:

- *на рівні початкової освіти (в 1–4 класах)* – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87);
- *на рівні базової середньої освіти: в 5 класах* – Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898);

в **6–9** класах – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392);

- на рівні профільної середньої освіти (в **10 – 11/12** класах) – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392), Концепції Нової української школи (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року».

*На рівні початкової освіти Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **12.08.2022 № 743**), Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **12.08.2022 № 743**), на рівні базової середньої освіти у 5 класах – Типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **19.02. 2021 № 235**), у 6 – 9 класах – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **20.04. 2018 № 405, за таблицею №8**), на рівні профільної середньої освіти Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **20.04. 2018 № 408, з використанням таблиці №2**, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від **28.11.2019 № 1493** зі змінами);*
Дана Освітня програма визначає:

- загальний обсяг навчального навантаження, тривалість і взаємозв'язки навчальних предметів, факультативів, курсів за вибором, логічну послідовність їх вивчення;
- очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- форми організації освітнього процесу;
- інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за Освітньою програмою ліцею.

Освітня програма ліцею окреслює основні шляхи формування особистості випускника на кожному ступені освіти за допомогою запровадження інноваційних форм і методів роботи, гармонізації та гуманізації освітнього простору.

В основу Освітньої програми покладено принципи компетентнісного підходу:

- ✓ життєтворче спрямування освітнього процесу;
- ✓ орієнтація на самовизначення та самореалізацію особистості;

- ✓ партнерство між основними учасниками освітнього процесу – учителем та здобувачем освіти;
- ✓ варіативність щодо реалізації освітніх завдань;
- ✓ індивідуалізація освітнього процесу.

При складенні програми враховано також наступні умови:

- дитиноцентрованості і природовідповідності;
- узгодження цілей, змісту і очікуваних результатів навчання;
- науковості, доступності і практичної спрямованості змісту освіти наступності і перспективності навчання;
- взаємозв'язаного формування ключових і предметних компетентностей;
- логічної послідовності та достатності засвоєння здобувачами освіти предметних компетентностей;
- творчого використання вчителем програми залежно від умов навчання;
- адаптації до індивідуальних особливостей, інтелектуальних і фізичних можливостей, потреб та інтересів здобувачів освіти.

Основним засобом реалізації Освітньої програми ліцею є засвоєння учнем змісту загальноосвітніх програм, упровадження Державних стандартів освіти. Поряд з цим ліцей застосовує додаткові засоби реалізації своєї місії: введення в навчальний план предметів і курсів за вибором, що сприяють формуванню потреби здобувачів у самоосвіті, саморозвитку, самовдосконаленні.

Реалізація даної Освітньої програми забезпечить:

- стабільність функціонування закладу освіти й якісне надання освітніх послуг;
- створення єдиного освітнього простору на підставі наступності й інтеграції змісту та форм усіх ступенів освіти;
- створення умов для особистісного розвитку, інтелектуальної, творчої, громадської самореалізації кожного учня гімназії;
- забезпечення рівних можливостей для здобуття якісної освіти;
- постійне оновлення організації та змісту освіти згідно з досягненнями сучасної педагогіки.

На основі освітньої програми складено навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу в ліцеї.

Навчальний план ліцею розроблено на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції «Нова українська школа»; Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти I-III ступеня, відповідно до «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01, на підставі власного Статуту.

У 2022-2023н.р. заплановано освітній процес для **19 класів**:

1-А, 1-Б, 2-А, 2-Б, 3-А, 3-Б, 4-А, 4-Б – класи загальної середньої освіти I ступеню;

5-А, 5-Б, 6-А, 6-Б, 7-А, 7-Б, 8-А, 8-Б, 9-А— класи загальної середньої освіти II ступеню;

10-А, 11-А– класи загальної середньої освіти III ступеню.

Мова навчання в ліцеї – **українська**.

Навчальні плани зорієнтовані на роботу закладів загальної середньої освіти за **п'ятиденним навчальним тижнем**.

Під час складання навчальних планів для 1-11 класів враховувалися особливості регіону та індивідуальні освітні потреби учнів, принципи особистісної диференціації, професійної орієнтації на базі поглибленого вивчення предметів, до яких учні виявляють здібності та стійкий інтерес, рівень навчально-методичного та кадрового забезпечення закладу.

Навчальний план для здобувачів освіти 1-2 класів складено відповідно до Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **12.08.2022 № 743**).

З метою здобуття учнями максимально можливих результатів освіти годинами варіативної складової збільшено час на вивчення англійської мови для 1 класів, формування у здобувачів освіти пізнавального інтересу до навчання, розвитку логічного мислення, введено курс «Логіка», 0,5 годин, в 2 класах.

Навчальний план для здобувачів освіти 3-4 класів складено відповідно до Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **12.08.2022 № 743**). З метою продовження реалізації Міжнародного освітнього проекту «Освіта для сталого розвитку в дії», який впровадився партнерами - Благодійною організацією "Вчителі за демократію і партнерство" (Україна) і "Глобальний план дій" (Швеція) за підтримки Агенції з питань міжнародного розвитку SIDA (Міністерство

закордонних справ Швеції) введено 0,5 годин предмету «Уроки сталого розвитку» в 3-х класах. Наказ Департаменту освіти ЛОДА від 24.05.2013 року, №147. Програму схвалено до використання в загальноосвітніх навчальних закладах як курс за вибором комісією з педагогіки та методики початкового навчання Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки,— Протокол № 4 від 29. 04. 2013р. Лист №14.1/12 Г-674 від 08.05.2014 Інституту інноваційних технологій та змісту освіти.

З метою розвитку логічного мислення, введено курс «Логіка», 0,5 годин, в 4 класах.

З метою духовного виховання дітей та за бажанням батьків з 2 по 4 класах продовжено викладання предмету «Християнська етика» згідно програми «Основи християнської етики. 1-11 класи» рекомендованої Міністерством освіти і науки України (протокол №6 засідання експертної комісії з громадянської освіти, правознавства, етики та курсів морального спрямування від 21.07.2022 року).

Навчальний план на рівні базової середньої освіти у 5 класах складено на основі Типової освітньої програми для 5–9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **19.02. 2021 № 235**), **додаток 3**). Такий вибір забезпечує розвиток комунікативної компетенції учнів на основі соціокультурних і соціолінгвістичних знань, умінь і навичок.

В 5-А, 5-Б класах друга та третя іноземні мови (німецька та польська) визначається відповідно до побажань здобувачів освіти та їх батьків, з урахуванням кадрового забезпечення, години для вивчення а саме 2 години німецької мови відведено з додаткових годин для вивчення освітніх предметів освітніх галузей, курсів з а вибором, 1,5 годин польської мови відведено з перерозподілу навчальних годин між освітніми компонентами за рахунок резерву навчальних годин, а саме 1 години предмету «Технології», 0,5 годин предмету «Інформатика». варіативної складової навчального плану. Також з метою здобуття учнями максимально можливих результатів освіти, зроблено перерозподіл 1 години з предмету «Мистецтво», 0,5 годин предмету «Пізнаємо природу» на вивчення англійської мови. З метою забезпечення профілю ліцею, а саме суспільно-гуманітарного, зроблено перерозподіл 0,5 годин предмету «Математика» на 0,5 годин вивчення предмету «Зарубіжна література». До навчального плану ліцею для учнів 5 класів введено вивчення предмету «Християнська етика» згідно побажань батьків та продовження циклу вивчення даного предмету, шляхом введення його замість предмету «Етика», який є предметом морального спрямування.

Навчальний план на рівні базової освіти у **6 – 9 класах** складено на основі Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (затвердженої наказом

Міністерства освіти і науки України від **20.04. 2018 № 405, за таблицею №8**).

В 6-А, 6-Б класах друга та третя іноземні мови (німецька та польська) продовжують визначається відповідно до побажань здобувачів освіти та їх батьків, з урахуванням кадрового забезпечення, години, які виведено на вивчення спеціалізованих предметів та курсів, а саме 4 години, виведено на вивчення 1 години німецької мови, 1 години польської мови та 2 години англійської мови. Також з метою здобуття учнями максимально можливих результатів освіти, зроблено перерозподіл 1 години з предмету «Фізична культура» на вивчення англійської мови. 2,5 додаткових годин виведено на 1 годину німецької мови, 0,5 годин польської мови. *З метою кращого засвоєння навчального матеріалу, підвищення рівня знань, в 6-А та 6-Б класах додано 0,5 годин математики.*

В 7-А, 7-Б класах друга та третя іноземні мови (німецька та польська) продовжують визначається відповідно до побажань здобувачів освіти та їх батьків, з урахуванням кадрового забезпечення, години, які виведено на вивчення спеціалізованих предметів та курсів, а саме 4 години, виведено на вивчення 1 години німецької мови, 1 години польської мови та 2 години англійської мови. Також з метою здобуття учнями максимально можливих результатів освіти, зроблено перерозподіл 1 години з предмету «Фізична культура» на 1 годину вивчення англійської мови. *З метою кращого засвоєння навчального матеріалу, підвищення рівня знань, 2 додаткові години виведено на 1 годину вивчення німецької мови, 0,5 годин алгебри та 0,5 годин української мови.*

В 8-А класі друга та третя іноземні мови (німецька та польська) продовжують визначається відповідно до побажань здобувачів освіти та їх батьків, з урахуванням кадрового забезпечення, години, які виведено на вивчення спеціалізованих предметів та курсів, а саме 3,5 години, виведено на вивчення 0,5 годин німецької мови, 1 години польської мови та 2 години англійської мови. Також з метою здобуття учнями максимально можливих результатів освіти, зроблено перерозподіл 1 години з предмету «Фізична культура» на 1 годину вивчення англійської мови. *З метою кращого засвоєння навчального матеріалу, підвищення рівня знань, 2 додаткові години виведено на 0,5 годин вивчення німецької мови, 0,5 годин вивчення польської мови, 0,5 годин алгебри та 0,5 годин української мови.*

В 8-Б класі друга та третя іноземні мови (німецька та польська) продовжують визначається відповідно до побажань здобувачів освіти та їх батьків, з урахуванням кадрового забезпечення, години, які виведено на вивчення спеціалізованих предметів та курсів, а саме 3,5 години, виведено на вивчення 0,5 годин польської мови, 1 години німецької мови та 2 години англійської мови. Також з метою здобуття учнями максимально можливих результатів освіти, зроблено перерозподіл 1 години з предмету «Фізична культура» на 1 годину вивчення англійської мови. *З метою кращого засвоєння навчального матеріалу, підвищення рівня*

знань, 2 додаткові години виведено на 0,5 годин вивчення німецької мови, 0,5 годин вивчення польської мови, 0,5 годин алгебри та 0,5 годин української мови.

В 9-А класі друга іноземна мова (німецька), польська мови продовжують визначатися відповідно до побажань здобувачів освіти та їх батьків, з урахуванням кадрового забезпечення, години для вивчення а саме 1 година німецької мови, 1 година польської мови та 1 година англійської мови відведено з додаткових годин на вивчення окремих предметів. Також з метою здобуття учнями максимально можливих результатів освіти, зроблено перерозподіл 1 години з предмету «Фізична культура» на вивчення англійської мови та 0,5 годин інформатики на вивчення польської мови. З метою кращого засвоєння навчального матеріалу, підвищення рівня знань, в 9-А класі введено 0,5 годин математики, а саме 0,5 годин алгебри та 0,5 годин української мови.

З метою забезпечення диференційованого навчання, врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів, створення умов для навчання старшокласників відповідно до їхнього професійного самовизначення, на основі матеріально-технічного забезпечення ліцею, наявності відповідних кадрів організовано профільне навчання для 10,11 класів.

На рівні профільної середньої освіти Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від **20.04. 2018 № 408, з використанням таблиці №2,** у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від **28.11.2019 № 1493** зі змінами);

Відповідно до освітніх запитів старшокласників та з метою кращої підготовки до вступу у вузи збільшено кількість годин у 10-А класі на вивчення англійської мови за рахунок перерозподілу годин фізичної культури, а саме 1 година, та виділенню додаткових 2 годин з варіативної складової навчального плану.

З обов'язково-вибіркових предметів здобувачі освіти 10-А класу обрали інформатику (1,5 години на тиждень) та мистецтво (1,5 годин на тиждень). Учні 11-А класу продовжать вивчати вище зазначені предмети.

З метою реалізації профільного навчання з **поглибленим вивченням предметів суспільно-гуманітарного циклу**, додано наступні години для підсилення основного предмету:

- 1 година історії України в 10-А та 11-А класах,
- 1 година української мови в 11-А класі,
- 1 година зарубіжної літератури в 10-А та 11-А класах.

З метою якісної підготовки до ЗНО в 10-А та 11-А класах введено додаткові години на вивчення математики, а саме 1 година – алгебра, 1 година – геометрія.

У варіативній складовій 1 годину для 10-А та 11-А класів відведено для вивчення факультативу з англійської мови «Лексико-граматичний практикум», програма факультативного курсу з англійської мови, Київ-2009, Морякіна І.А.

З метою залучення дітей до спортивно-масової роботи в навчальному закладі в позаурочний час працюють спортивні гуртки різного спрямування для дітей різних вікових категорій.

Повноцінність базової середньої освіти забезпечується реалізацією як інваріантної, так і варіативної складових, які в обов'язковому порядку фінансуються з бюджету.

У класах з поглибленим вивченням окремих предметів дозволяється навчальне навантаження учнів збільшувати до норм, що не перевищують санітарно-гігієнічних.

Збереження здоров'я дітей належить до головних завдань школи. Тому формування навичок здорового способу життя та безпечної поведінки здійснюється не лише в рамках предметів "Фізична культура" та "Основи здоров'я", а інтегрується у змісті всіх предметів інваріантної та варіативної складових навчальних планів.

Гранична наповнюваність класів та тривалість уроків встановлюються відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту".

Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 6 березня 2002 року за № 229/6517 (зі змінами). Згідно з рішеннями місцевих органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування класи можуть ділитися на групи і при меншій наповнюваності від нормативної, а також при вивченні інших предметів за рахунок зекономлених бюджетних асигнувань та залучення додаткових коштів.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 "Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти" години фізичної культури не враховуються при визначенні гранично допустимого навантаження учнів.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2021/2022 навчальному році шкільний компонент майже цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1- 4 класи – 90 %, 5- 9 класи – 85 %, 10-11 класи – 100 %.

Бібліотечний фонд школи становив :

- художня література – 11507 примірників;
- фонд підручників та посібників – 6891 примірників:
 - для 1-4 класів 2009 примірників;
 - для 5-9 класів – 3163 примірники;
 - для 10-11 класів – 1719 примірників.

Таким чином, учні школи у 2021/2022 навчальному році в основному були забезпечені підручниками, учні 3-х та 6-х класів отримали нові підручники. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100 %-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У березні-квітні 2021 року школа взяла участь у конкурсному відборі підручників для учнів 4-х, 7-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Результати навчальних досягнень учнів

У відповідності з планом роботи ліцею на 2021-2022 навчальний рік, з метою виявлення рівня знань, умінь і навичок учнів, адміністрацією ліцею було проведено детальний аналіз результатів навчальної діяльності учнів з навчальних дисциплін за II семестр 2021-2022 навчального року.

Провівши глибокий аналіз можна зробити висновки, що учні ліцею, в основному, засвоїли програмовий матеріал, що говорить про високий рівень результатів оцінювання. Переважна більшість учнів показала достатній та високий рівень знань .

В ліцеї є один клас, учень якого показує початковий рівень знань, а саме 2-Б клас (додатки №1,4). Слід відмітити такі предмети шкільного курсу, в яких спостерігається досить низький рівень знань: географія (59,0%), математика (57%), фізика (61,8%)

Найкращим серед учнівських колективів слід визначити:

1-А клас – якість 67 % та 5-А клас – 65%

В ліцеї **36** учнів закінчили навчальний рік на високому рівні навченості (додаток №3).

Всі вчителі-предметники провели підсумкові контрольні роботи з базових дисциплін(українська мова, математика, англійська та німецька мови), директорські

контрольні роботи з окремих предметів, у всіх присутній детальний аналіз помилок, що допущені при виконанні робіт.

<i>Предмет</i>	<i>1-А</i>		<i>1-Б</i>		<i>2-А</i>		<i>2-Б</i>		<i>3-А</i>		<i>3-Б</i>		<i>4-А</i>	
<i>Показник</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>
Українська мова	90%		65%		87%		53%		90%		88%		86%	
Укр. література	90%		75%		96%		67%		85%		96%		79%	
Зар. література	95%		80%		83%		67%		84%		80%		71%	
Англ. мова	86%		60%		78%		47%		84%		96%		82%	
Нім. мова	86%		60%		78%		67%		79%		84%		82%	
Польська м.	90%		75%		96%		53%		89%		96%		86%	
Істор. України	86%		65%		91%		73%		94%		72%		75%	
Всесв. історія	--		--		--		--		95%		80%		75%	
Правознавство	--		--		--		--		---		--		--	
Математика	76%		70%		70%		40%	1	--		--		--	
Алгебра	--		--		--		--		69%		60%		75%	
Геометрія	--		--		--		--		79%		60%		68%	
Фізика	--		--		--		--		84%		72%		64%	
Хімія	--		--		--		--		95%		92%		68%	
Географія	--		--		61%		47%		74%		72%		72%	
Біологія	--		--		91%		67%		100%		96%		78%	
Інформатика	81%		75%		65%		53%		84%		60%		97%	

Муз. мист.	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
Образ. мист.	100%		100%		100%		100%		95%		96%		--	
Труд. навч.	100%		100%		100%		93%		90%		96%		100%	
Осн. здоров'я	100%		100%		100%		100%		100%		100%		96%	
Фізична культ	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
Природозн .	90%		70%		---		--		---		--		--	
Христ етика	100%		100%		--		--		--		--		--	

<i>Предмет</i>	<i>5-А</i>		<i>6-А</i>		<i>7-А</i>	
<i>Показник</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>	<i>Яз</i>	<i>Пр</i>
Українська мова	93%		62%		86%	
Укр. література	96%		77%		100%	
Зар. література	93%		77%		92%	
Англ. мова	96%		70%		96%	
Нім. мова	100 %		--		100%	
Істор. України	93%		77%		92%	
Всесв. історія	96%		69%		96%	
Математика	--		38%		54%	
Алгебра	89%		--		---	
Геометрія	78%		--		--	
Астрономія	96%		--		88%	
Правозн.						
Фізика	89%		54%		70%	
Хімія	89%		62%		79%	
Географія	89%		54%		100%	
Біологія	100 %		85%		100%	
Інформатика	100 %		77%		71%	
Мистецтво	100 %		100 %		100%	

Фіз. культура	100 %		100 %		100%	
Осн. зд.	100 %		--		--	
«Захист Укр.»	--		100 %		100%	

Клас	Кількість учнів	Дівчат	Хлопців	Відмінники в	1-2 рівнів	%	3-4 рівнів	%
1-а клас	22	13	9	не оцінювались				
1-б клас	24	14	10					
2-а клас	21	12	9					
2-б клас	14	8	6					
3-а клас	22	14	8					
3-б клас	19	14	5					
4-а клас	14	7	7					
4-б клас	24	12	12					
1-А клас	21	10	11	7	7	33%	14	67%
1-Б клас	20	11	9	6	9	45%	11	55%
2-А клас	23	8	15	5	12	52%	11	48%
2-Б клас	15	5	10	3	11	72%	4	27%
3-А клас	19	7	12	2	11	42%	8	58%
3-Б клас	25	9	16	1	14	56%	11	44%
4-А клас	28	13	15	2	12	43%	16	57%
5-А клас	27	13	14	3	10	37%	17	63%
6-А клас	13	7	6	0	8	62%	5	38%
7-А клас	24	12	12	7	12	50%	12	50%
Всього	<u>375</u>	<u>191</u>	<u>184</u>	<u>36</u>				<u>50,7%</u>
Всього	<u>375</u>							

Клас	Кількість дітей високого рівня	ПІБ	Середній бал	Примітки
1-А клас	7	Гродзіцька С. Букрій Н. Бартошик О. Бродик Х. Кошулап С. Тараник Д. Шевченко В.	11,8 11,6 11,3 11,3 11,1 11,1 11,1	
1-Б клас	6	Перейма Б. Кітова Є. Сеник К. Гарасим Д. Бабій М. Глушковський А.	11,4 11,3 11,1 11,0 10,8 10,7	
2-А клас	5	Кульчицький В. Кіх І. Старицька С. Горбацьо Ю. Когут С.	11,5 11,2 10,6 10,5 10,4	
2-Б клас	3	Пазан М. Яковець Н. Федорович В.	10,5 10,5 10,5	---
3-А клас	2	Барановська Я. Шишук О.	10,9 10,5	---
3-Б клас	1	Личук А.	10,9	
4-А клас	2	Близнак Марта Сомова У.	11,5 10,8	
5-А клас	3	Перейма Софія Шишук Н. Ювченко Д.	11,8 10,7 10,6	
6-А клас	0			
7-А клас	7	Бігальська А. Чех А. Кость Т. Бехта Оксана Гнилякенвич М. Пищик С. Погребняк А.	11,8 11,6 11,6 11,5 10,8 10,6 10,2	
Всього	26п.л.+3св.+6м+1=36 (16,7 %)			

<i>КЛАС</i>	<i>Якісний показник знань</i>
1-А клас	67%
1-Б клас	55%
2-А клас	48%
2-Б клас	27%
3-А клас	58%
3-Б клас	44%
4-А клас	57%
5-А клас	63%
6-А клас	38%
7-А клас	50%
<u>Середній показник якості</u>	<u>50,7%</u> (45,5% - 2021-2022 н.р. 54,6% - 2019-2020 н.р. 50,4% - 2018-2019 н.р. 57,5% - 2017-2018 н.р. 59,1% – 2016-2017 н.р. 53,6 % - 2015-2016 н.р. 57,3% - 2014-2015 н.р. 87,3% - 2013-2014 н.р.)

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 2021 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 педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 №184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі довідок ЛКК та заяв батьків, з метою надання рівного доступу до освітніх послуг, організовано навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж): учня 7-А класу Сухіна Арсенія.

Навчальні плани класів складено відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня (наказ МОНУ № 408 від 20.04.2018 року, таблиця 2).

Розклад занять був затверджений директором школи за погодженням з батьками. Навчальні заняття за індивідуальною формою проводилися згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором ліцею.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи Поповою О.В поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведених занять та якості їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання).

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров'я розглядались на нарадах при директорові (квітень 2021 року, травень 2021 року).

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 2019 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», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 №306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за №354/26799, наказу МОН від 08.10.2020 №1232 «Деякі питання проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», наказу МОН від 12.10.2020 №1262 «Деякі питання проведення в 2020/2021 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», Листа МОН від 09.12.2020 №1/9-677 «Щодо державної підсумкової атестації в 2020/2021 навчальному році», Листа МОН від 05.02.2021 №1/9-54 «Методичні рекомендації щодо особливостей проведення державної підсумкової атестації з іноземних мов у 2021/2022 навчальному році», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19) (щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року)», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.01.2018 року №1369, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 02.01.2019 року за №8/32979, та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х, 9-х класів були

звільнені від державної підсумкової атестації у 2021/2022 навчальному році. Учні 11-х класів також звільнені від ДПА, але результати ДПА у формі ЗНО вони могли зарахувати за бажанням, ЗНО в умовах карантинних обмежень було проведено з 21.05.2021 по 15.06.2021.

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

- з педагогічними працівниками школи, з учнями та їх батьками було проведено у січні-червні 2021 року зустрічі, консультації щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти, відділу освіти про порядок закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

Учні 11-х класів складали ЗНО; звільнених від ДПА учнів – не було. Випускники не виявили бажання зараховувати ЗНО як ДПА.

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення ДПА/ЗНО:

- в закладі було проведено належну роботу з підготовки 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 ЗНО, враховуючи особливості карантинних обмежень.

Виходячи з вище визначеного, у 2022/2023 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

Методична робота

У 2021-2022 н.р. методична робота з педагогічними працівниками ліцею «Галицький» ЛМР здійснювалась відповідно до Стратегії розвитку сфери інноваційної діяльності на період до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 р. № 526-р, Концепції Нової української школи, ухваленої рішенням колегії МОН України від 27.10.2016 року, Концепції розвитку природничо-математичної освіти (STEM-освіти), реалізація якої передбачена до 2027 року, відповідно до методичних рекомендацій МОН України на 2021-2022 н.р., з метою успішної реалізації Програми стратегічних напрямків розвитку галузі освіти м. Львова через реалізацію основних стратегічних освітніх проектів, які своєю спрямованістю і змістом відповідають сучасним тенденціям та вимогам змісту освіти, підвищення її якості і престижу, впровадження особистісно орієнтованих технологій навчання і виховання, з метою удосконалення методичної роботи, виявлення і поширення сучасних технологій та моделей, оптимальних форм і методів роботи з педагогічними кадрами, підвищення їх кваліфікації і фахового рівня, в тому числі з використанням сучасних комп'ютерних технологій у форматах офлайн і онлайн, підвищення компетентності, духовності та відповідальності працівників за результати праці.

Структура методичної роботи відповідала вимогам діючих документів з нормативно-правового забезпечення діяльності освітніх закладів у 2021-2022 н. р., та методичним рекомендаціям ЦПРПП м. Львова із застосуванням сучасних ефективних форм та методів роботи. Слід відзначити актуальність питань, що розглядались на засіданнях педагогічної ради, методичної ради, майстер-класах, методичних консультаціях та ін.

Методична рада, яка керувала всією методичною роботою в закладі, згідно Положення про методичну раду, спрямовувала її на розвиток інтересу до цієї роботи в кожного

педагогічного працівника колективу, залучала до інноваційної діяльності молодих педагогів, сприяла професійному розвитку педагогічних працівників ліцею за основними напрямками. Завдяки плідній роботі членів методичної ради

1. Продовжено роботу з педагогічними працівниками закладу в напрямку науково-методичної проблеми (5-й рік): Формування інноваційного освітнього простору навчального закладу як умова розвитку професійної компетенції педагогів та забезпечення якісної освіти та виховання учнів на засадах педагогіки партнерства".

2. Методичну роботу у 2021-2022 н.р. спрямовано на вирішення стратегічних завдань розвитку ліцею як відкритої інноваційної системи, конкурентноздатної й орієнтованої на підготовку особистості, яка володіє ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.

3. Продовжено у 2021-2022 н.р. реалізацію освітніх проєктів: «Освіта для сталого розвитку в дії», «Пленерні уроки», «Навігатор по етикетках», «Навігатор до фінансової свободи», «Маленькі кроки до великого успіху», «Школа становлення сучасного вчителя», «Маленький Принц. Львів, що любить тварин», «Проект "1+1"», «Інтегровані уроки», «Невгамовні дослідники», «Сучасні підходи у вивченні хімії», «Успішна школа» та ін.

4. Продовжено реалізацію нових проєктів згідно Концепції розвитку природничо-математичної освіти (STEM-освіти), спрямованих на формування компетентностей, актуальних на ринку праці (критичне, інженерне і алгоритмічне мислення, навички оброблення інформації й аналізу даних, цифрова грамотність, креативні якості та інноваційність, навички комунікації), зокрема «Україна-Канада 2022».

5. З метою розвитку професійної компетентності педагогічних працівників щодо STEM-орієнтованого навчання, використання новітніх педагогічних підходів до викладання й оцінювання, інноваційні практики міждисциплінарного навчання, методів та засобів навчання з акцентом на розвитку дослідницьких компетенцій та участі в освітніх STEM-заходах продовжено реалізацію ідеї проведення «STEAM–ДНЯ» та «STEAM–Тижня» у форматі шкільного проєкту «Лицем до STEAM» (3-й рік).

- З метою підвищення рівня професійного розвитку педагогів закладу у напрямку науково-дослідницької та пошукової роботи, з метою вшанування 165 років від дня народження величного письменника, поета, публіциста, перекладача, вченого, громадського і політичного діяча, українського Каменяря Івана Яковича Франка, згідно Програми заходу 4 жовтня 2021 року у ліцеї відбулася педагогічна конференція «Учителем школа стоїть!». Цікавими та змістовними були доповіді учасників - вчителів закладу згідно тематики та роботи конференції:

- «Педагогічна формула Івана Франка». Олена Вербинська, заступник директора з НВР.
- «Педагогічні концепти Івана Франка та нові формати сучасної української освіти». Галина Бурко, вчитель української мови та літератури.
- «Актуалізація Франкових роздумів про галицьку школу: дидактичні парадигми, методики навчання, літературну освіту, особистість учителя». Ліля Синишин, вчитель української мови та літератури.
- «Іван Франко - великий Каменярь – зблизька». Надія Біла, вчитель української мови та літератури.
- «Виховання і навчання у родині Франків. Іван Франко про дітей і для дітей». Вікторія Бубняк, вчитель християнської етики.
- «Іван Франко – книголюб, бібліотекар, бібліограф». Наталя Петрина, бібліотекар.
- Іванна Сало, вчитель української мови та літератури.
- «Пісне, моя ти сердечна дружино, Серця відрядо в дні горя і сліз...» Мирослава Фісунова, вчитель музичного мистецтва.

- «Іван Франко і національне та духовне відродження України. Мандрівка Франковим краєм у глибину століть (Історична основа повісті «Захар Беркут»). Анна Шишук, вчитель історії.

- «Я син народу, що вгору йде! І. Франко та А. Шептицький - два Мойсеї українського народу». Надія Біла, вчитель української мови та літератури. Вікторія Бубняк, вчитель християнської етики.

- «Місце природи у житті та творчості Івана Франка». Ірина Гончарук, вчитель біології.

- «Лиш праця світ таким як є створила... Франкіана у творчості українських художників».

Тетяна Трикуленко, вчитель образотворчого мистецтва.

- «Європейське звучання Івана Франка. За підсумками обласного конкурсу на краще знання іноземних мов, якими володів Іван Франко. Марія Степура, вчитель англійської мови. Уляна Сомова, учениця 4(8)-А класу.

- «Постать Івана Франка увіковічена у камені та металі: пам'ятники, пам'ятні знаки, меморіальні дошки, вулиці, парки у Львові».

Роль ведучої та організатора педагогічної конференції успішно виконала Іванна Сало, вчитель української мови та літератури, керівник методичної комісії вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів предметів.

Розробку програми педагогічної конференції забезпечила Олена Вербинська, заступник директора з НВР.

Музичний супровід конференції із залученням ансамблю учениць 4(8)-А класу здійснила Мирослава Фісунова.

Надихаючись світлом Генія та його життєтворчим подвигом для України, вчителі-предметники зуміли знайти перехрестя шкільних дисциплін для проведення майбутніх STEM-занять з учнями ліцею, об'єднаних одним поняттям "Камінь. Каміння. Каменярь".

У період 11.10.-13.10.2021 року в ліцеї проведено день наскрізного навчання, об'єднаного однією темою «Камінь. Каміння. Каменярь».

Перехрестя шкільних дисциплін: української мови, історії, інформатики та образотворчого мистецтва зуміли представити вчителі-предметники: Біла Надія, Шишук Анна, Кравець Ірина, Трикуленко Тетяна під час проведення STEM-заняття на тему: "Камінням встелені дороги людського життя" з учнями 3(7)-А класу.

STEAM-урок з української літератури «Камінь спотикання у житті Чіпки» за романом Панаса Мирного «Хіба ревуть воли, як ясла повні» провела з учнями 6(10)-А класу вчитель української мови та літератури Галина Бурко. На уроці учні працювали над проблемними питаннями та з'ясовували причини, які, на їх думку, привели Чіпку до злочину,

STEM-урок, присвячений казкам І.Я. Франка, з використанням ефективного методу комунікації – сторітеллінгу та підбірці цікавих ігрових та дослідницьких завдань підготувала вчитель початкових класів Олександра Слівінська. Учні 1-6 класу побували у шкільному театрі, де був інсценізований уривок із казки Каменяря «Лисичка та Журавель».

Музичну казку «Ріпка» з учнями 3-а класу підготувала Галина Бондарук, вчитель початкових класів. З метою формування комунікативних навичок, розвитку творчого потенціалу, акторської майстерності, критичного мислення, виразності мовлення, уваги, креативності молодших школярів було використано STEM-підхід та метод інсценізації.

STEM-заняття для учнів 2-а класу «Іван Франко - наш каменярь» у Львівській обласній бібліотеці для дітей з інсценізацією казки «Ріпка» організувала Ольга Стефура, вчитель початкових класів та Наталя Петрина, бібліотекар.

До проектої діяльності були залучені учні 4-6 класу. Презентацію проектних робіт дітей «Поезії Каменяра» та Франкові читання організувала Катерина Сайкевич, вчитель початкових класів.

Живу газету «Природа у житті та творчості Каменяра» з елементами STEM-освіти та технології критичного мислення підготувала та провела з учнями 6-11-х класів вчитель біології Ірина Гончарук.

Методику проведення пленерних інтегрованих уроків на прикладі уроку з української літератури та християнської етики на тему: "Я син народу, що вгору йде! І.Франко та А.Шептицький" на території архітектурного комплексу «Архикатедральний Собор Святого Юра» та інтегрованого уроку з мистецтва та християнської етики на тему: "Архітектура - кам'яний літопис" у храмі Святого Івана Хрестителя з учнями 7 (11)-А класу, презентували на засіданні методичної комісії вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів предметів Надія Біла, вчитель української мови та літератури Вікторія Бубняк, вчитель християнської етики, Мирослава Фісунова, вчитель мистецтва.

Опрацювання програмового матеріалу з різних шкільних дисциплін у рамках проведення STEM-Дня «Камінь. Каміння. Каменяр» здійснювалось учнями через асоціативне мислення, адже поняття «Камінь» має безліч споріднених значень, а літературна спадщина Івана Франка є багатогранною та цікавою для досліджень.

У шкільній бібліотеці впродовж STEM-Дня «Камінь. Каміння. Каменяр» маленькими читачами під керівництвом Наталії Петрини була створена книжкова інсталяція, присвячена Івану Франку.

• У період 16.05.–22.05.2022 року в ліцеї проведено тиждень STEAM навчання, об'єднаного однією темою «Веселка». Педагоги закладу під час проведення інтегрованих уроків/занять, зокрема, з використанням дистанційних технологій навчання, майстер-класів, флешмобів, активно запроваджувати інноваційні, інтерактивні, ігрові та STEM-технології навчання, проблемні методики з розвитку критичного, системного, асоціативного та творчого мислення здобувачів освіти. За підсумками проведення STEM-Тижня «Веселка» у травні 2022 року відзначено роботу педагогів:

- Олени Вербинської, заступника директора з НВР, вчителя хімії, основ здоров'я.
- Анни Позняк, заступника директора з НВР.
- Лілії Синишин, вчителя української мови та літератури
- Надії Білої - вчителя української мови та літератури.
- Галини Бурко - вчителя української мови та літератури.
- Христини Суханчак, вчителя англійської мови.
- Уляни Оленюк, вчителя англійської мови.
- Ірини Кравець - вчителя інформатики.
- Анни Шишук – вчителя історії.
- Романії Повержук, вчителя математики.
- Олександри Слівінської - вчителя початкових класів.
- Ольги Стефури - вчителя початкових класів.
- Катерини Сайкевич - вчителя початкових класів.
- Галини Бондарук- вчителя початкових класів.
- Уляни Труш, вчителя початкових класів.
- Галини Мочурад, вчителя початкових класів.
- Лілії Майорчак, вчителя початкових класів.
- Ярини Бондарук, вчителя початкових класів.
- Ірини Гончарук – вчителя біології.
- Віри Сірої – вчителя фізики.

- Мирослави Фісунової - вчителя мистецтва.

Кейс інтегрованих уроків, майстер-класів та виховних заходів у форматі весняного STEM-Тижня «Веселка» <https://padlet.com/olenaverbynskalyceumhalytskyj/jf98hpg1d8v4o8q8>

6. Усі вчителі закладу були залучені до роботи в методичних комісіях (професійних спільнотах). Впродовж I семестру 2021-2022 н.р. активізовано роботу методичних комісій ліцею у форматі «Освітній марафон професійного розвитку 2021» та проведення заходів для педагогічного колективу ліцею «Галицький» ЛМР педагогічними працівниками, які пройшли навчання з підвищення кваліфікації в 2021 році за тематикою:

«Розбудова нової української школи: очікування, реалії, перспективи» (методичне об'єднання вчителів початкових класів та вихователів ГПД), «Реалізація нового Державного стандарту базової середньої освіти» (міжпредметна група), «Методика та технології викладання предмету в умовах комунікативно-діяльнісного підходу» (методичні комісії вчителів), «Адаптація учнів 5 класу до навчання в основній школі» (консультації), «Сторітелінг як ефективний метод формування комунікативної компетентності» (презентація методики), «Створення навчального контенту з допомогою інтернет сервісів. Додатки Google в діяльності вчителя. Використання онлайн-ресурсів для організації дистанційного навчання». «Робототехніка в школі» (практикум), «Організація інклюзивного навчання у закладах освіти» (динамічна група), «Реалізація наскрізної змістової лінії «підприємливість та фінансова грамотність» (творча група), «Школа становлення сучасного педагога» (школа педмайстерності), Самовдосконалення особистості шляхом опанування стратегії та інструментарію розвитку критичного мислення (майстер-клас). З метою впровадження сучасних методик і практик навчання учнів 1-4 класів та професійної підтримки вчителів початкових класів ліцею у грудні 2021 року на базі закладу проведено супервізію.

7. Організовано роботу з пропагування набутків самоосвіти вчителів, зокрема участі педагогів ліцею в освітніх проєктах у ролі спікерів. У форматі співпраці Світового Конгресу Українців Canada-Ukraine Foundation та Центру професійного розвитку педагогічних працівників м. Львова напрацьовано пропозиції для організації освітнього процесу учнів 5 класів у 2022-2023 н.р. за НУШ. (участь у створенні методичного посібника Синишин Л.Л., вчителя української мови та літератури).

8. Продовжено навчання та вдосконалення впровадження в педагогічну практику педагогами закладу методичних рішень STEM-освіти. Впродовж грудня 2021 року усі 38 вчителів ліцею та бібліотекар успішно завершили навчання 15-годинного курсу «Розвиток STEM-освіти в закладі освіти» (ТОВ «Всеосвіта») та отримали теоретичні і практичні знання за програмою курсу.

9. З метою використання новітніх педагогічних підходів до викладання та інноваційної практики міждисциплінарного навчання, у рамках реалізації освітніх проєктів: «Невгамовні дослідники», «Сучасні підходи у вивченні хімії», «Львів від легенд до історичних фактів», продовжено ефективне використання всіх можливих ресурсів неосвітніх установ міста та застосовування компетентнісних методик навчання та виховання учнів ліцею. Як приклад,

- Інтегрований музейний урок хімії в інтерактивному просторі «Таємна аптека» на тему: «Чисті речовини та суміші» з учнями 3(7)-А,Б класів (Вчитель хімії та основ здоров'я О. Вербинська),
- Інтегрований урок з мистецтва на тему: «Архітектура-кам'яний літопис століть» з учнями 7(11)-А класу в Храмі святого Івана Хрестителя (Вчитель мистецтва М. Фісунова).
- Інтегрований урок української мови та християнської етики «Я син народу, що вгору йде!» Іван Франко та Андрей Шептицький» з учнями 7(11)-А класу на території архітектурного комплексу «Архикафедральний Собор Святого Юра» у форматі екскурсії

митрополичими садами (Вчитель української мови та літератури Біла Н.Б., вчитель християнської етики Бубняк В.Л.) та ін.

10. Відповідно до методичних рекомендацій щодо проведення заходів до Дня безпечного Інтернету та навчально-методичних ресурсів успішно проведено Тиждень безпечного інтернету під гаслом "Разом для найкращого Інтернету". Педагоги ліцею: Х.Суханчак, Н.Галабурда, Л.Синишин, Г.Бурко, Г.Бондарук, І.Борак, Т.Трикуленко, О.Стефура, У. Труш, О.Вербинська, І.Кравець, С.Гавсоттер, М.Степура, О.Слівінська, У.Оленюк, О.Пастер, Р. Повержук, взяли участь у Всеукраїнському онлайн-флешмобі, який відбувся 8 лютого 2022 року в межах співпраці Google Україна та Міністерства освіти і науки України. Під час заходу були презентовані можливості цифрових інструментів Google Workspace for Education та "Посібник із безпеки дітей в Інтернеті". Вчителі виконали вправи у віртуальних кімнатах, отримали рекомендації щодо обережності та відповідальності під час роботи в Інтернеті, дізналися, як використати готові методичні рішення для формування навичок інформаційної безпеки, отримали підготовлений кейс для впровадження в освітній діяльності, на своїх уроках провели виховні години до Дня безпечного Інтернету. Учні 3-а класу взяли участь у Всеукраїнському конкурсі "Безпечний Інтернет 2.0" від проєкту "На урок". Переможці нагороджені дипломами I і II ступеня.

11. Продовжувалось навчання учнів початкової школи за методичними посібниками та підручниками «Уроки для стійкого розвитку: Моя щаслива планета».; «Уроки для сталого розвитку: Школа друзів планети». (І. Гончарук, вчитель біології). Практично всі вчителі-предметники у своїй педагогічній діяльності формували екологічну свідомість учнів ліцею в рамках наскрізної змістової лінії «Екологічна безпека і сталий розвиток» як під час проведення уроків, так і в позаурочній роботі.

12. Призером обласного конкурсу на краще знання іноземних мов, якими володів Іван Франко стала учениця 4(8)-А класу Сомова Уляна (вчитель англійської мови М.Степура). Ініціативна група у складі учнів 5-А і 7-А класів ліцею (класні керівники Р.Повержук, І. Гончарук) «брали участь у міському учнівському конкурсі «Привітна школа». Учасники запропонували створити Rest Space – комфортний простір для відпочинку та творчості учнів. І хоч не стали переможцями, але запланували перемогти у майбутньому.

13. Змістовною і плідною була методична робота Н. Петрини, бібліотекаря закладу з організації та проведення тематичних заходів з учнями 1-11-х класів спільно з Львівською обласною та міською бібліотеками для дітей, інформаційно-просвітницька робота з учнями, вчителями, батьками щодо забезпечення підручниками та правилами користування навчальними посібниками у бібліотеці закладу, робота у напрямку використання інформаційно-комунікаційних технологій та впровадження сучасних підходів до роботи бібліотеки як інформаційного підрозділу закладу.

14. Протягом 2021-2022 н.р. проведено 12 засідань педагогічних рад. У I семестрі проведено самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти за основними напрямками.

15. Добре проводилась методична робота педагогів-наставників з англійської мови (А. Позняк) в рамках педагогічної практики студентів у 2021-2022 н.р.

16. Освітній процес в умовах дистанційного навчання та воєнного стану був організований з урахуванням принципу безпеки учасників освітнього процесу, здоров'язбереження, запобігання емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів. Всім учням був забезпечений доступ до навчальних матеріалів та завдань шляхом використання різних засобів обміну інформацією на онлайн-платформі Google Classroom та Zoom, з використанням Додатків Google. Позитивні відгуки учнів та батьків з числа

внутрішньо переміщених осіб, які долучились до класів ліцею, свідчать про ефективне використання педагогами методичних прийомів у форматі дистанційного навчання.

17. Під керівництвом вчителя біології Гончарук І.Є. учні 1-10-х класів брали участь у Міжнародному інтерактивному конкурсі «Колосок осінній». Переможцями («Золотий колосок» -28 учнів), призерами («Срібний колосок»-16 учнів) та учасниками (сертифікат учасника -12 учнів) стали 54 учні ліцею.

18. За результатами атестації в 2021-2022 н.р. атестовано 6 вчителів закладу та 1 заступник директора. На основі рішень атестаційної комісії I рівня ліцею «Галицький» ЛМР від 28.03.2022 року № 4: Вважати такими, що відповідають займаній посаді, педагогічних працівників:

- Хорняк Тетяну Андріївну, вчителя географії.
- Білу Надію Богданівну, вчителя української мови та літератури.
- Бурко Галину Володимирівну, вчителя української мови та літератури.
- Трикуленко Тетяну Олександрівну, вчителя трудового навчання та технологій.
- Синишин Лілію Любомирівну, вчителя української мови та літератури
- Бубняк Вікторію Леонідівну, вчителя християнської етики..

Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» Бубняк Вікторії Леонідівні, вчителю християнської етики.

На основі рішень атестаційної комісії II рівня відділу освіти Галицького та Франківського районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради відповідно до протоколу № 3 від 04.04.2022 р.:

Вважати такою, що відповідає займаній посаді Вербинську Олену Степанівну, заступника директора з НВР.

Вважати такими, що відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель» педагогічних працівників:

- Хорняк Тетяну Андріївну, вчителя географії;
- Білу Надію Богданівну, вчителя української мови та літератури.

Вважати такими, що відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» педагогічних працівників:

- Трикуленко Тетяну Олександрівну, вчителя трудового навчання;
- Бурко Галину Володимирівну, вчителя української мови та літератури.

Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» педагогічному працівнику Синишин Лілії Любомирівні, вчителю української мови та літератури.

19. Усі педагогічні працівники ліцею чітко дотримувались вимог нормативних документів та Положення щодо планування, проходження та обліку підвищення кваліфікації. У встановлені Положенням терміни подавали заступнику директора з НВР пропозиції до плану підвищення кваліфікації на відповідний календарний рік та інформацію про стан підвищення кваліфікації у поточному році. Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею «Галицький» ЛМР у 2021 році за кошти обласного (міського) бюджету відповідно до річного плану, за програмою підвищення кваліфікації учителів початкових класів «Нова українська школа», за програмою навчання у складі шкільних команд щодо реалізації нового Державного стандарту базової середньої освіти, за кошти державної субвенції (ТОВ «Всеосвіта») та поза річним планом на 2021 рік висвітлено у наказі «Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею за 2021 рік» від 29.12.2021 р. № 01-08/240. Про стан виконання річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею «Галицький» ЛМР на 2022 рік висвітлено на сайті ліцею за посиланням <https://lyceum.halytsky.org/storage/posts/July2022/AfrJMgGum0PSYaBWbVVf.pdf>

Проте в методичній роботі закладу мають місце певні недоліки. У 2021-2022 н.р. у зв'язку з карантинними обмеженнями та воєнним станом учні ліцею не брали участь у Міжнародних та Всеукраїнських конкурсах: «Орлятко», «Гринвіч», «Кенгуру», «Левеня», «Бобер», «Лелека», «Кришталева сова», «Геліантус», «Соняшник»; міських інтернет-олімпіадах з інформатики, математики, англійської мови, хімії, фізики, біології, української мови, історії; конкурсах з іноземних мов. Не результативною є робота методичних комісій щодо підготовки та участі вчителів закладу у Всеукраїнському конкурсі "Учитель року", «Учитель-новатор та ін. Недостатньо налагоджена співпраця з науковцями для розвитку суспільно-гуманітарного профілю ліцею, дуже мало дітей відвідують секції ОМАН. Окремі педагоги продовжують використовувати традиційні методики навчання, на низькому рівні володіють сучасними технологіями та ІКТ. Застаріла база засобів навчання та обладнання кабінетів фізики, хімії ускладнює роботу вчителів-предметників.

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 23 навчальних кабінетів, з них: 8 кабінетів початкової школи, 15 предметних кабінетів та класних кімнат, спортивний та актовий зали.

У кабінетах, класних кімнатах за державні та спонсорські кошти зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені начально-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. У кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо. У кабінетах є проектори, телевізори, ноутбуки, ламінатор.

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

Робота бібліотеки

У 2021/2022 навчальному році бібліотека ліцею працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 №1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу до 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 ліцею одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друковані видання.

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

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом.

Книжковий фонд переводиться із застарілих таблиць (ББК) на нові таблиці (УДК) для шкільних бібліотек.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

- інформаційне забезпечення розвитку дитини в школі;
- інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

- «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
- «Нові підручники»;
- «Прочитай, це – цікаво!».

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

Особливо складно прищеплювати школярам 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 класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2021/2022 навчальний рік.

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного користувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- 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 2021/2022 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні, власними силами закладу відповідно до постанови КМУ від 24.03.2021 № 305.

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. У школі розроблені комплексно-цільові заходи організації розвитку харчування учнів, якими передбачено:

- зміцнення матеріально-технічної бази їдальні;
- розширення сфер послуг для учнів та батьків;
- удосконалення різноманітності раціону харчування, введення нових страв відповідно до зміни меню згідно з постановою КМУ від 24.03.2021 № 305;
- перехід до більш здорового та збалансованого харчування із зменшенням солі, цукру, молочних, ковбасних та кондитерських виробів
- виховання культури прийому їжі;
- пропаганді 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.

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; удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у школі 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 буфетної продукції; надання дітям готових страв і буфетної продукції; 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 дітей у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були заступник директора з навчально-виховної роботи Позняк А.Г., медсестра Єрмоєнко О. та надавач послуг ПГХШІ Лобанова К., переможець відкритих торгів по закупівлях, послугах щодо організації та здійснення процедур закупівель товарів, робіт та послуг за кошти місцевого бюджету, що забезпечує харчування дітей. Відповідно до наказу директора ліцею від 01.09.2020 №01-08/134 «Про організацію харчування учнів у I семестрі 2020-2021 навчального року» призначено відповідальною за організацію харчування учнів, складено списки дітей на пільгове харчування, затверджено графік харчування учнів. До обов'язків відповідального за харчування входили: координація діяльності з роботою медичної сестри школи 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); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали

тощо. Питання організації харчування розглядалося на засіданнях педагогічної ради. Протягом 2021/2022 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету (І семестр-17,50 грн.; ІІ семестр-22,60 у день на учня)
- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків, дітей з малозабезпечених сімей, яке здійснюється за бюджетні кошти (І семестр-20,50 грн.; ІІ семестр-25,80 у день на учня);
 - для дітей з багатодітних сімей, дітей учасників АТО, учнів з внутрішньо переміщених сімей (5-11 класи), яке здійснюється за бюджетні кошти (І семестр-17,50 грн.; ІІ семестр-20,50 у день на учня)
- Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:
 - учнів 1-4-х класів - 166
 - учнів з числа дітей-сиріт, та дітей, позбавлених батьківського піклування –3;
 - дітей із багатодітних сімей – 38 учнів 5-11 класів;
 - учнів 5-11 класів з числа дітей учасників АТО – 14 учнів;
 - дітей з числа внутрішньо переміщених осіб – 2.

Частка учнів початкових класів та учнів пільгових категорій, охоплених харчуванням, складає 100%. Усі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. У наявності копії документів, що підтверджують наявність пільги та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

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 дотримання режиму харчування. У ліцеї режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчувалися відповідно до затвердженого графіку харчування з урахуванням дотримання карантинних та посилених протиепідемічних заходів на території із зазначеним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19 спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке 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. У кабінетах, у їдальні розміщені кулери з водою.

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, переважно задоволені якістю приготування їжі. У їдальні є інформація, яка постійно оновлюється та містить щоденне меню із переліком страв, їх виходом.

Чимале значення у ліцеї має пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовуються різноманітні форми: тематичні заняття, бесіди, індивідуальні батьківські зустрічі, тощо.

Медсестра ліцею Єрмоєнко О. здійснювала постійний контроль за організацією та якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку та їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідає за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якості і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил.

З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування було введено таку систему контролю:

I ступінь: класні керівники, чергові вчителі, щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільної їдальні. Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються.

II ступінь: заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний за організацію харчування, один раз на тиждень разом з медичною сестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії їдальні.

III ступінь: директор один раз на місяць контролюють стан роботи їдальні, пункту роздачі, дотримання техніки безпеки та санітарії.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на педрадах, нарадах при директорові.

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

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2021 року);
- організаційна нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи – відповідальному за організацію харчування – графік отримання сніданків учнями, оформлення безкоштовного харчування, графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2021 року);
- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (серпень 2021 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 2021 року, грудень 2021 року, лютий 2022 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 – засада збереження здоров'я» (упродовж навчального року);
- Вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації 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 2021 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», «Корисна їжа», «Вітаміни, де їх взяти?», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень, лютий, березень 2021-2022 року);
- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року).

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

- проведення батьківських онлайн/офлайн зустрічей за темами: «Профілактика здорового способу життя», «Режим дня учня відповідно до вікової категорії» (жовтень 2021 року, січень 2022 року);
- бесіди медсестри з батьками: «Особиста гігієна дитини» (упродовж навчального року). Класними керівниками постійно проводилася роз'яснювальна робота щодо заборони використання у харчування учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування, тощо. Дані вимоги виконувалися у неповній мірі.

У закладі щомісячно аналізувалось виконання натуральних норм харчування відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 305 від 24 березня 2021 року. Аналіз перспективного меню та вибірки продуктів за вересень-грудень 2021-2022 навчального року показав, що норми харчування виконувались в середньому на 75%. Залишки їжі на тарілках не перевищували 7% від об'єму порцій.

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

Договори на постачання продуктів харчування були заключені з ТЗОВ «Галпрод», ТЗОВ «Всесмак Плюс», ТЗОВ «Лігос», ТЗОВ «Західхліб», ТЗОВ «Лемберг»

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 та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у дурніла бракеражу сирої 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.

Документація на харчоблоці оформлена і ведеться згідно вимог: журнал бракеражу готової продукції; журнал бракеражу сирої продукції; журнал здоров'я працівників харчоблоку.

Приміщення для прийому їжі естетично оформлені, облаштовані столами й лавочками. Вони мають гігієнічне покриття, легко миються, стійкі до гарячої води та дезінфікуючих засобів. Висота столів та лавочок відповідає зросту молодших школярів. У їдальні створено умови для організованого миття рук учнями перед прийомом їжі.

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

Виробничі приміщення та матеріально-технічна база харчоблоку відповідають вимогам, дозволяють забезпечити циклічний процес харчування учнів. Регулярно замінювався розбитий столовий посуд. Придбаний посуд сертифікований.

Харчоблок забезпечено необхідними сертифікованими миючими та дезінфікуючими засобами, які зберігаються в окремо відведених місцях.

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

На харчоблоці працюють кухарі О.Назар та О.Щербак, професіонали, які добре знають технологію приготування їжі та санітарно-епідеміологічні норми. Працівники їдальні своєчасно проходять медичний огляд і мають допуски до роботи. Регулярно проходять гігієнічне навчання у Держпродспоживслужбі

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. У наявності умивальники для рук, мило, паперові рушники. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників. Медична сестра регулярно проводить санітарно-просвітницьку роботу з працівниками харчоблоку із питань гігієни харчування.

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 зустрічей, консультацій для батьків. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося 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.

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

У ліцеї створені умови для медичного обслуговування учнів школи. Є медичний кабінет. Медичне обслуговування учнів здійснювала висококваліфікована медична сестра Корнай Н.В.

Протягом 2021/2022 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено найбільш необхідних для першої допомоги ліків. Щорічно учні 1-11-х класів ліцею проходять профілактичний медичний огляд за формою 086-1/о.

Узагальнені результати поглибленого огляду свідчать про досить велику захворюваність дітей – 29,5 %. Особливо це стосується хвороб органів зору – 7,7 %, кістково-

м'язової системи – 7,5 %, ЛОР-органів – 3,8 %, органи дихання – 7,5%, нервова система – 1%, шкіри – 1%, органів травлення – 1%.

З обстежених дітей: практично здорові – 70,5% .

Результати медичного огляду учнів враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту України. Спортивні заходи, що проводяться в ліцеї, тільки з обов'язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров'я. Впродовж навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2022/2023 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- 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.

Організаційні заходи

- Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року. (серпень)
- Підготувати мед кабінет, забезпечити його необхідним інвентарем, медикаментами. (червень-серпень)
- Перевірити наявну і завести нову медичну документацію. (серпень-вересень)
- Систематично вести всю обов'язкову документацію за встановленою формою, забезпечувати виконання нормативних документів із питань медичного обслуговування учнів закладу. (упродовж року)
- Брати участь у педагогічних нарадах, нарадах при директорові, на яких розглядають питання зміцнення здоров'я дітей. (упродовж року)
- Проводити моніторинг стану проходження учнями медичних оглядів, щеплення, захворюваності тощо. (упродовж року)
- Скласти річний план роботи медсестри, затвердити його у директора школи. На основі цього плану спланувати роботу. (серпень-вересень)
- Контролювати організацію харчового процесу в школі, сприяти організації раціонального харчування. (щоденно)
-
- **Організація лікувально-оздоровчого процесу.**
- Провести аналіз результатів медичних оглядів учнів, довести його до відома батьків, учителів, занести дані про стан здоров'я учнів у «Листок здоров'я». (упродовж року)
- Скласти списки дітей, які перебувають на диспансерному обліку по захворюванням. (вересень-жовтень)
- Проводити роботу по профілактиці травматизму, обліку та аналізу випадків травм. (упродовж року)
- Надавати першу кваліфікаційну медичну допомогу дітям, педагогам та обслуговуючому персоналу. (по потребі)
- Надавати першу та невідкладну медичну допомогу дітям, які її потребують, повідомляти батьків. (по потребі)
- Вести контроль за зберіганням та використанням медикаментів. (упродовж року)
- Сприяти вчасному контролю профілактичних щеплень. (упродовж року)
- Здійснювати контроль за проходженням персоналом школи медогляду, флюорографії. (упродовж року)
- Бесіди та заняття щодо правил миття рук, використання антисептика. (упродовж року)
- Заняття щодо прибирання, дезинфікування та кварцування класних кімнат та приміщень

школи. (упродовж року)

-
- **Протиепідемічна робота**
- Систематично проводити огляд учнів з метою виявлення педикульозу та корости. (упродовж року)
- Навчати техперсонал методики дотримання дезінфікаційного режиму. (постійно)
-
- **Організація харчування**
- Проводити контроль за технологією приготування їжі, миття посуду, термінами реалізації продуктів. (щоденно)
- Організувати проведення огляду персоналу харчоблоку на наявність гнійничкових захворювань і відмічати результати в журналі. (щоденно)
- Стежити за санітарним станом харчоблоку та приміщень - кладових для зберігання сухих сипучих продуктів та овочів. (щоденно)
- Стежити за температурним режимом холодильників. (щоденно)
- Вести правильно та вчасно відповідну документацію. (щоденно)
- Перевіряти якість приготування їжі та вести за формою « Бракеражний журнал готової продукції». (щоденно)
- Контролювати зберігання та терміни реалізації продуктів, які швидко псуються. (щоденно)

Санітарно-просвітницькі заходи

- Проводити співбесіди з батьками та співробітниками з поглиблення санітарно-гігієнічних знань. (упродовж року)
- Приймати участь в організації профілактичних заходів, направлених на зменшення захворюваності учнів школи. (упродовж року)

Облік і звітність

Проводити аналіз захворюваності дітей. (постійно)

Своєчасно оформляти річний звіт про стан проходження учнями періодичних обов'язкових медичних профілактичних оглядів та здійснення комплексу оздоровчих заходів у закладі. (травень)

Своєчасно оформляти всю обов'язкову документацію за встановленою формою, забезпечувати виконання нормативних документів із питань медичного обслуговування учнів закладу. (постійно)

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2021/2022 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 ліцею на 2021/2022 навчальний рік, плану роботи соціально-психологічної служби.

Соціальний педагог Липка Н. 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, а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; 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 зустрічах тощо.

Соціально-психологічною службою ліцею постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

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

- позбавлені батьківського піклування – 2 учні;
- учні, які мають статус дитина-сирота – 1 учень;
- дітей із багатодітних сімей – 58;
- дітей з інвалідністю – 1;
- діти учасників АТО – 23;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб – 2.
- дітей з сімей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 2;

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

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких є учасниками бойових дій. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. До організації позакласних заходів залучались діти пільгового контингенту. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечені Єдиним квитком. Виготовлено Е квиток для всіх бажаючих для безкоштовного проїзду на базі ліцею в міському транспорті.

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

- здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиній соціальній базі ліцею;
- здійснювалася просвітницька робота щодо правової обізнаності з питань дотримання вимог Конвенції про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Психологічною службою ліцею проводилась робота зі сприяння повноцінного особистісного розвитку дітей з урахуванням 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 в суспільстві;
- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;
- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;
- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Діти з кризових сімей та учні девіантної поведінки залучаються до роботи гуртків та спортивних секцій. З метою пропаганди здорового способу життя та правової пропаганди проводяться лекції, виступи агітбригад, випускаються листівки та плакати, в чому допомагає учнівське самоврядування. До роботи залучаються представники поліції, лікарі, психологи, юристи; проводяться дні та Тижні правових знань.

Завдання 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.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, медичною сестрою складені листи здоров'я, де зазначено поради вчителям щодо покращення стану здоров'я учнів під час освітнього процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

Заходи щодо профілактики uzалежнень в учнівському середовищі.

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля. Робота гуртків, секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, лекції «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров'я.

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 ліцеї розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. У планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

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

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків школи, згідно з якими в кожному класі проводяться обов'язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках класних журналів, 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. У кабінеті біології, бібліотеці створені куточки здоров'я, де зібрана література з даної теми. Учителі та учні мають змогу користуватися цими матеріалами.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя. Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ-СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затверджені заходи з антиснідової пропаганди.

Окремо з батьками дітей, що потребують посиленої педагогічної уваги, працює громадський інспектор з охорони дитинства, призначений наказом по ліцею з числа педагогічних працівників.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до пропуску уроків.

Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесникам надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у класному журналі. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією ліцею про причини відсутності школярів. Питання відвідування учнями ліцею заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на педагогічних радах.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «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 освітнього процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорові.

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

Ліцей продовжує співпрацю з представниками управління ювенальної превенції, національної поліції Галицького району, які систематично відвідують наш заклад та спілкуються зі школярами з метою профілактики різноманітних правопорушень.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

Традиційним стали проведення у ліцеї Тижнів правових знань. У 2021/2022 навчальному році в рамках правоосвітньої роботи було проведено Всеукраїнський тиждень протидії булінгу, Тиждень академічної доброчесності, заходи в рамках Кампанії «16 днів проти насильства». У рамках даних заходів відбулись години спілкування, зустрічі з представниками правоохоронних органів на теми «Закон і ми», «Булінг – мовчати не треба», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», «Не мовчи», «Доброчесність – шлях до успіху», 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».

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в ліцеї 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 сім'ями, які опинились в складних життєвих обставинах, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні ліцею.

Робота з батьками

Упродовж 2021/2022 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:

- «Як впоратись з емоціями підлітка»
- «Шкідливість інтернету»
- «Проблеми, що хвилюють всіх»
- «Як мотивувати дитину»
- «Неконфліктне спілкування»
- Групові консультації для батьків:
- «Поважаємо кожного. Сприйняття тих самих ситуацій батьками та дітьми»
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників»,

- «Поведінка в екстремальних ситуаціях»
- «Як справитись зі стресом, коли війна прийшла у дім»
- «Мої страхи та відчуття», тощо.

У ліцеї проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Я досягаю успіху без шкідливих звичок», години спілкування «Здоров'я мати- біди не знати», «Здоровий спосіб життя» та інші.

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

Протягом навчального року у бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

- «Абетка права»
- «Обережно - СНІД»
- «Зернятко надії»
- «Герої не вмирають»
- «У королівстві казки»
- «Дзвони Чорнобиля»
- «Здорова дитина – здорова нація»
- «Скажи шкідливим звичкам - Ні»
- «Обережно COVID-19».

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали: «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина– рівноправний член суспільства» тощо. 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.

Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:

Учні ліцею залюбки долучаються до різноманітних соціальних акцій Так у 2021/2022 навчальному році ліцей брав участь в акціях:

- «Щедрий вівторок»
- «Допоможи воїну одужати»
- Акція в підтримку дітей хворих раком
- «Подарунки для солдата» до різдвяних свят
- Листівка для воїна «Мій ангел носить форму ЗСУ».

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 ліцею було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- тижні профорієнтації;
- виховний захід «Конкурс знавців професії»;
- профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, соціальним педагогом ліцею 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.

Профорієнтаційна робота є невід'ємною частиною роботи соціального педагога навчального закладу. Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар'єрою» тощо. У 2021/2022 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 цінностей», «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

Аналіз виховної роботи

У 2021/2022 навчальному році виховна робота у ліцеї була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» 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 2020/2021 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. 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 ліцеї функціонувала виховна система як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день у ліцеї 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, шкільне 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.

Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні 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 ліцеї 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, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «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 напрямками:

- 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; співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об'єднаннями, колективами;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- 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 школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем освітнього 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.

Професійна спільнота класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо - шкільної 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 соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами 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 в тому чи іншому аспекті.

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 ліцею.

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 2021/2022 навчальному році робота психологічної служби 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;

У 2021/2022 навчальному році було проведено:

Психологічне вивчення учнів 1-х класів:

МЕТА:

1. Визначення рівня готовності учнів до шкільного навчання;
2. Вивчення мотиваційної та вольової готовності учнів;
3. Виявлення дітей «групи ризику»

Дослідження проводилось у вересні 2021 року. Кількість досліджених: 44 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 96% обстежених показали необхідний та достатній рівень функціональної готовності

2. 90% показали необхідний та достатній рівень вольової готовності, 10% обстежених мали недостатній рівень вольової готовності

3. Щодо мотиваційної готовності:

Високий ступінь сформованості мотиваційної готовності мали 49% Середній ступінь мотиваційної готовності до шкільного навчання мали 37% Низький ступінь сформованості мотиваційної готовності мали 14%

До групи «ризик» надійшли 4%, які мають низький рівень функціональної та вольової готовності.

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:

МЕТА:

1. Визначення рівня психологічної готовності учнів до навчання в ліцеї II ступеня;
2. Вивчення рівня розвитку пізнавальних процесів та інтелектуального потенціалу учнів.

3. Вивчення мотиваційної сфери учнів

Дослідження було проведено в вересні – жовтні 2021 року. В обстеженні взяли участь 40 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 83% обстежених мали необхідний та достатній рівень готовності пізнавальної сфери до навчання в школі II ступеня.

2. Необхідний та достатній рівень розвитку невербального інтелекту мають 79%.

3. Рівень розвитку зорової пам'яті дещо вищий за рівень розвитку зорової пам'яті в учнів 5-Б класу (коефіцієнти успішності відповідно 0,69 та 0,62). В учнів 5-А класу коефіцієнти успішності щодо розвитку зорової і слухової пам'яті рівні (0,72 – достатній рівень).

4. 92% обстежених особистісно адаптовані до внутрішнього та навколишнього світу, а значить, мають належний рівень емоційно-психологічної налаштованості на навчальний процес, міжособистісні стосунки, позитивне самосприйняття.

5. 7% обстежених дещо неадаптовані (тобто у них існує деяка невідповідність між цілями та результатами своєї діяльності, яка не справляє психотравмувального впливу на особистість). Дезадаптованим є 1 учень (1%).

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

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2021/2022 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2022/2023 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 будування 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 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.

6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність.

Охорона праці

Робота педагогічного колективу ліцею 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 ліцеї знаходиться під щоденним контролем адміністрації ліцею.

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

На початок 2021/2022 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 ліцею.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2020 року) 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 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 ліцеї тощо.

У ліцеї є необхідні Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників, Журнали реєстрації інструктажів із питань охорони праці на робочому місці, Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності.

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; класними керівниками із здобувачами освіти; 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 ліцеї створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів.

Така система контролю адміністрації 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.

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 правила поведінки на занятті та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці.

Закуплені вогнегасники розташовані в доступних місцях у ліцеї.

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 ліцею з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться Тижні 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. Періодично учні 1—5-х класів проходять перевірку на педикульоз.

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

Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

Упродовж 2021/2022 навчального року однією з задач ліцею була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в ліцеї 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 невикробничого характеру», Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669), «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 2021/2022 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 освітнього 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;
- контрольо-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В методичному кабінеті систематизовано законодавчі, нормативні, інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників навчально-виховного процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань, батьківських зборах тощо.

Здійснення профілактичної роботи у ліцеї

Варто 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, 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 планах з виховної роботи класних керівників 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 реєстрації інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності.

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 поведінки у разі замінування;
- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму тощо.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування ліцею 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 2021/2022 навчального року.

Питання стану роботи в ліцеї щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на педагогічній раді.

У ліцеї 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 тавікторини, виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- 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»;
- виступ агітбригади юних інспекторів руху «Подорож до Країни дорожніх знаків»; - виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;
- конкурс знавців правил дорожнього руху.

Вчителями 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».

У навчальних кабінетах оформлено куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму та оновлено стенд «За здоровий спосіб життя».

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, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором ліцею.

На коридорах ліцею та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення ліцею, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв на коридорах. Був складений графік чергування вчителів та адміністрації на навчальний рік, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2021 року та травні 2022 року заступником директора Поповою О.В.. було перевірено:

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та трудового навчання, спортивній залі;
- наявність записів у класних журналах з БЖД;
- ведення у класних журналах сторінки «Правила дорожнього руху», «Облік виховної роботи».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.
2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та трудового навчання, інформатики, «Захист Вітчизни», 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 з завгоспом Тарасовою О.В. перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Було замінене скло у вікнах, перевірені замки на запасних виходах.

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), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

Управлінська та організаційна діяльність

- Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрацією ліцею опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:
- управлінська діяльність адміністрації та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного 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.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність школи у 2021/2022 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер'єру шкільних 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 школи.
- позабюджетні надходження – батьківські пожертви та спонсорська допомога

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

- парти одномісні
- роздатковий дидактичний матеріал.

При організації планово-господарчої діяльності у 2021/2022 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел по забюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2021/2022 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
- оснастити каб.32 необхідними учнівськими меблями та провести його поточний ремонт;
- посилити роботу зі збереження майна в нічний час;

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2022/2023 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 І 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 26.06.2019/1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів школи;
- 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 інноваційність, 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 школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ЛПЦЕЮ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально-методичних проблем:

- Методична тема
- «Формування інноваційного освітнього простору навчального закладу як умова розвитку професійної компетенції педагогів та забезпечення якісної освіти та виховання учнів на засадах педагогіки партнерства».

- Виховна тема:

«Створення сприятливого виховного середовища для духовного збагачення учнів та формування життєвої компетентності майбутнього громадянина України».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп ліцею.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу 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 школи курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10. 2010 №930 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. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи 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, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташований за адресою:

вул. Замкова, 4, м. Львів, 79071

Телефон (032) 260-30-75

Його відкриття відбулося **2 вересня 1961 року**.

Адміністрація ліцею: директор ліцею, 3 заступника.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2022/2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року і закінчується не пізніше 1 липня 2023 року.

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

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

Мова навчання – українська з вивченням англійської та польської мов.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма.

Циклограма дня

Початок занять - 08.00

Кінець роботи - 20.00

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	08.30 – 09.05	08.30 – 09.10	08.30 – 09.15
2 урок	09.25 – 10.00	09.25 – 10.05	09.25 – 10.10
3 урок	10.20 – 10.55	10.20 – 11.00	10.20 – 11.05
4 урок	11.25 – 12.00	11.25 – 12.05	11.25 – 12.10
5 урок	12.30 – 13.05	12.30 – 13.10	12.30 – 13.15
6 урок		13.25 – 14.05	13.25 – 14.10
7 урок		14.20 – 15.00	14.20 – 15.05
8 урок			15.15 – 16.00
Індивідуальні та групові заняття, гуртки, спортивні секції			16.0 – 20.00

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 Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Галицького та Франківського районів УО ДГП ЛМР про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	Серпень 2022	Адміністрація	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	Адміністрація	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10- го класу.	До 01.09.2022	Адміністрація	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Адміністрація	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2022	Попова О.В.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2022	Цура О.С.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Цура О.С.	

9.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Цура О.С	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Попова О.В.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2022/2023 Навчального Року	Секретар Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В. Позняк А.Г..	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В. Позняк А.Г..	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08.2022	Керівники ШМО	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	09.08.2022	Адміністрація	
16.	Затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022/2023 навчальний рік.	До 31.08.2022	Адміністрація	
17.	Забезпечити участь вчителів в міських серпневих нарадах педагогічних працівників	Згідно Графіка ЦПРПП	Адміністрація	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	До 01.09.2022	Керівники ШМО	
19.	Провести святкування Дня знань.	01.09.2022	Позняк А.Г..	
20.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2022	Класні Керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2022	Сестра медична	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2022 року	Зав.бібліотекою	
23.	Забезпечити вивчення навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Попова О.В.	

2.1.2 Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін Виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Тримати під контролем дотримання планових лімітів	Постійно	Тарасова О.В.	
2	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Тарасова О.В.	
3	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих Засобів	Постійно	Тарасова О.В.	
4	До укомплектувати ліцей необхідною кількістю(згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Тарасова О.В.	

№ 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";	Серпень	Тарасова О.В.	

	• 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 загальноосвітніх 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 04 “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”;			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Мельник Н.Р.	
2.1.	Затвердити графік чергування вчителів ліцею		Цура О.С.	

2.2.	“Про призначення відповідальних з питань охорони праці в 2022/2023 навчальному році”.	вересень	Цура О.С.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці у ліцеї 2022/2023 навчальному році”.	вересень	Цура О.С.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	вересень	Цура О.С.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2022/2023 навчальному році”.	вересень	Цура О.С.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2022/2023 навчальному році”.	вересень	Цура О.С.	
2.7.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею ”.	квітень	Цура О.С.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішньошкільного трудового розпорядку в школі у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Цура О.С.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Тарасова О.В.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету ліцею.	вересень	Цура О.С.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021/2022 навчальному році”.	листопад	Цура О.С.	
3.5.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2022/2023 навчальний рік”.	червень 2022	Тарасова О.В.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці		Тарасова О.В.	
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з новоприбулими працівниками.	протягом року	Тарасова О.В.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	протягом року	Тарасова О.В.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	Двічі на рік	Тарасова О.В.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	У випадку травмування	Тарасова О.В.	

4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09	Тарасова О.В.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, спортивному залі.	До 09.08.	Тарасова О.В.	
5.	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимоги та забезпеченням медикаментами.	Протягом року	Корнай Н.В.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	Протягом року	Корнай Н.В.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	Згідно графіку	Корнай Н.В.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею		Тарасова О.В.	
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	Протягом року	Тарасова О.В.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	До 01.09.	Тарасова О.В.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	До 01.12.	Тарасова О.В.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	До 01.10	Тарасова О.В.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	До 01.09.	Тарасова О.В.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимови період згідно графіку.	До 01.09.	Тарасова О.В.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	До 01.09.	Тарасова О.В.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	Грудень	Тарасова О.В.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм		Тарасова О.В.	
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:	Листопад, Червень	Тарасова О.В.	

	• природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; • повітряно-тепловий режим; • водопостачання та каналізація; • вентиляція та опалення; • обладнання основних та підсобних приміщень			
7.2.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: • організація харчування; • організація медичного обслуговування; • санітарно - гігієнічне виховання; • самообслуговування;	Листопад, Червень	Адміністрація	
7.3	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею.	Протягом року	Учителі	
7.4.	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	Протягом року	зав.кабінетами	
7.5.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	Протягом року	класні керівники	
7.6	Здійснювати контроль щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.	Двічі на місяць червень	Тарасова О.В.	
7.7.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	Протягом року	Тарасова О.В.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки		Тарасова О.В.	
8.1.	Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	До 15.08.	Тарасова О.В.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи.	До 15.08.	Тарасова О.В.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	Протягом року	Тарасова О.В.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	До 01.09.	Тарасова О.В.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	Протягом року	Тарасова О.В.	

8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням .	Протягом року	Тарасова О.В.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і виконання легкозаймистих матеріалів.	Протягом року	Тарасова О.В.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до правил їх влаштування.	Липень	Тарасова О.В.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	Постійно	Тарасова О.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	Тарасова О.В.	
8.11	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану- схеми евакуації.	До 01.09	Тарасова О.В.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я		Цура О.С.	
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	До 15.08.	Цура О.С.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	До 01.09.	Цура О.С.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	Згідно графіку	Тарасова О.В.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	Грудень, Травень	Адміністрація	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	Квітень	Мельник Н.Р.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	Протягом року	Тарасова О.В.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду.	Жовтень-листопад	Тарасова О.В.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею.	Згідно графіку	Тарасова О.В.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Вересень	Тарасова О.В.	

9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	Протягом року	Тарасова О.В.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо- зимових умовах. Скласти план заходів.	Вересень	Тарасова О.В.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	Протягом року	Тарасова О.В.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно- побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	Протягом року Червень	Тарасова О.В.	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	Протягом року	Цура О.С.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	Згідно графіку	Цура О.С.	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	Протягом року	Цура О.С.	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	Протягом року	Цура О.С.	
9.18.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	Червень	Цура О.С.	
9.19.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідності)	Серпень	Тарасова О.В.	

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти
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 і здоров'я учнів, запобігання всім охорони життя 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	Попова О.В.	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	Вересень	Тарасова О.В.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинуватного характеру”.	Вересень	Попова О.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,	Вересень	Тарасова О.В.	

	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 219 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу”.			
Забезпечення видання наказів				
1.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2023 навчальному році»	Серпень	Попова О.В.	
2.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	Серпень	Попова О.В.	
3.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	Жовтень	Попова О.В.	
4.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	Грудень	Попова О.В.	
5.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	Січень	Попова О.В.	
6.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	Жовтень, Березень	Попова О.В.	
7.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	Березень	Попова О.В.	
8.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	Травень	Попова О.В.	
9.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу Ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік»	Травень	Попова О.В.	

Органзація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорів, батьківських зустрічах				
10.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи.	Серпень	Попова О.В.	
11.	Нарада при директорів: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленням здоров'я .	Вересень	Попова О.В.	
12.	Нарада при директорів: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Вересень	Мельник Н.Р.	
13.	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	Вересень	Попова О.В.	
14.	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно-масових заходів.	Вересень	Попова О.В.	
15.	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	Грудень	Попова О.В.	
16.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2022/2023 навчального року.	Грудень	Тарасова О.В.	
17.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	Грудень	Тарасова О.В.	
18.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2022/2023 навчального року.	Грудень	Корнай Н.В.	
19.	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму під час весняних канікул.	Березень	Попова О.В.	
20.	Нарада при директорів: Про результати Тижня знань з безпеки життєдіяльності.	Березень	Попова О.В.	
21.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім	Травень	Попова О.В.	

	видам дитячого травматизму у II семестрі 2022/2023 навчального року.			
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
22.	Забезпечити дотримання протиепі-демічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Медична сестра	
23.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2022/2023 навчального року	Медична сестра	
24.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2022/2023 навчального року	Медична сестра	
25.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
26.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів.	Серпень	Попова О.В.	
27.	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 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
28.	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 2022/2023 навчального року	Учителі фізики, хімії, інформатики	
29.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів виховання вихованців, учнів.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
30.	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 2022/2023 навчального року	Керівники гуртків	
31.	Здійснювати проведення позапланового та цільових інструктажів у Журналі реєстрації	Упродовж		

	первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	2022/2023 навчальног о року	Класні керівники	
32.	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 2022/2023 навчальног о року	Сіра В.С.	
33.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час осітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Попова О.В.	
34.	Забезпечити наявність інструкції з техніки безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, спортивного залу та класних кімнат.	До 01.09.2022	Попова О.В.	
35.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2022	Попова О.В.	
36.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2022	Попова О.В.	
37.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2022	Позняк А.Г..	
38.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2022	Попова О.В.	
39.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінка класних журналів.	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Попова О.В.	
40.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів відповідно до графіка чергування .	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Позняк А.Г.	
41.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі тощо.	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Учителі	
42.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, гор, вікторин, виставок творів,	Упродовж 2022/2023	Позняк А.Г..	

	малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	навчальног о року		
43.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів дітьми співробітників ювенальної превенції, МНС, фахівців інших служб.	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Позняк А.Г.	
44.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ- інфекції(СНІДу)	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Позняк А.Г.	
45.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Позняк А.Г.. Педагог- організатор	
46.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 12.09.2022	Педагог- організатор	
47.	Організувати вивчення: • правил дорожнього руху; • правил протипожежної безпеки; • правила поведінки про замінування; • правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; • правила поведінка під час евакуації; • правил безпеки при користування газом; • правил безпеки користування Інтер-нетом; • правил безпеки на воді; • запобігання отруєнь тощо.	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Класні керівники	
48.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, проти-пожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2022	Попова О.В.	
49.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2022	Попова О.В.	
50.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул.	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Класні керівники	
51.	Забезпечити проведення: • днів та тижнів з охорони життя; • спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2022/2023 навчальног о року	Класні керівники	

52.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2022	Медсестра	
53.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень Травень	Попова О.В.	
54.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень Травень	Позняк А.Г..	
55.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
56.	Провести інструктаж з охорони праці на робочому місці.	До 03.09.2022	Попова О.В.	
57.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями.	До 06.09.2022	Класні керівники	
58.	Продовжити індивідуальну роботу з унями, які користуються транспортом.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	

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 трпвматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах куточку щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2022	Класні керівники	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників.	До 01.09.2022	Тарасова О.В.	
3.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею.	До 10.08.2022	Тарасова О.В.	
Заходи з правил пожежої безпеки				

4.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
5.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень	Класні керівники	
6.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	Жовтень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад	Класні керівники	
8.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Грудень	Класні керівники	
9.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, каминами»	Грудень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Лютий	Класні керівники	
12.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	Квітень	Класні керівники	
14.	Організувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
15.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	Вересень Травень	Класні керівники	
16.	Проводити тематичні години класного керівника на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо – транспортному травматизму				
17.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
18.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	Вересень	Класні керівники	
19.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях».	Вересень	Класні керівники	
20.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту».	Жовтень	Класні керівники	
21.	Бесіда «Дорожні знаки».	Листопад	Класні керівники	

22.	Бесіда «Дорожня розмітка».	Грудень	Класні керівники	
23.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника».	Січень	Класні керівники	
24.	Бесіда «Пасажир в автомобілі».	Лютий	Класні керівники	
25.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП».	Березень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста».	Квітень	Класні керівники	
27.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху.	Вересень Травень	Класні керівники	
28.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху.	Раз на семестр	Класні керівники	
29.	Провести Декаду «Увага! Діти на дорозі».	01.09.- 10.09.2022	Класні керівники	
30.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
31.	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 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
32.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зустрічах тощо.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Позняк А.Г.	
33.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
34.	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 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
35.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до ліцею в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	

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 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2023 року.	Травень	Позняк А.Г..	
3.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту.	Червень	Соціальний педагог	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	

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.	До 28.08.2022	Тарасова О.В.	
2.	Підготувати медичний кабінет до роботи: • забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 29.08.2022	Корнай Н.В.	
3.	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів.	До 29.08.2022	Корнай Н.В.	
4.	Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік.	До 29.08.2022	Корнай Н.В.	
5.	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору,		Класні керівники	

	встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2022/2023 навчального року		
6.	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень Жовтень 2022	Корнай Н.В.	
7.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники	
8.	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Корнай Н.В.	
9.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури.	1 раз на місяць	Позняк А.Г..	
10.	Проводити контроль профілактичних щеплень згідно плану профщеплень, ставити до відома кл.керівників та батьків.	Щомісячно	Медсестра	
11.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Медсестра	
12.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медсестра	
13.	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на місяць	Медсестра	
14.	Проведення санітарно- виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: • «Наркоманія»; • «Алкоголь»; • «СНІД»; • «Туберкульоз»; • «Профілактика гепатиту А»; • «Профілактика дифтерії»; • «Поводження з отруєними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»; • «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
15.	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;	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	

•профілактика захворювань організму; •профілактика грипу та ГРЗ; •профілактика серцево-судинних захворювань; •профілактика захворювань опорно-рухової системи.			
---	--	--	--

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 01.09.2022	Позняк А.Г.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2022	Позняк А.Г..	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2022	Позняк А.Г..	
4	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2022	Позняк А.Г..	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • безкоштовним харчуванням учнів 1-4-х класів; • безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій; • за батьківські кошти учнів 5-11 класів.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Позняк А.Г..	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків, медичного персоналу.	До 01.09.2022	Позняк А.Г.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Позняк А.Г..	
9.	Здійснювати облік харчування в табелях харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж 2022/2023 навчального року	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 знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

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.	Серпень 2022	Тарасова О.В.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку.	Серпень 2022	Тарасова О.В.	
3.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
4.	Провести огляд електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
5.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
6.	Розробити план евакуації дітей у разі виникнення пожежі.	Серпень 2022	Тарасова О.В.	

7.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
8.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
9.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
10.	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та комплектувати пожежні крани рукавами, стволами.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
11.	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
12.	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, системи оповіщення про пожежу).	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
13.	Виконати перевірку систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В.	
14.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Тарасова О.В. Позняк А.Г..	

2.1.1.1. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2023	Попова О.В.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту.	Березень 2023	Попова О.В.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки проведення (участі) Дня ЦЗ.	Березень 2023	Попова О.В.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій.	Березень 2023	Попова О.В.	
5.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2023	Попова О.В.	
6.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2023	Попова О.В.	
7.	Перевірити підготовку ліцею для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2023	Попова О.В.	
8.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги.	Березень 2023	Попова О.В.	
9.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури;	Березень 2023	Попова О.В.	

	• підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ.			
Проведення Дня Цивільного захисту				
10.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2023	Попова О.В.	
11.	Доповісти директору ліцею про коригування плану ЦЗ, про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2023	Попова О.В.	
12.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2023	Попова О.В.	
13.	Провести огляд – конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2023	Попова О.В.	
14.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях.	Квітень 2023	Попова О.В.	
15.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2023	Попова О.В.	
16.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2023	Попова О.В.	
17.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ.	Квітень 2023	Попова О.В.	
18.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2023	Попова О.В.	
19.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі.	Квітень 2023	Попова О.В.	
20.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту».	Квітень 2023	Попова О.В.	
21.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2023	Попова О.В.	

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

2.1.1.2.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти доосвітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ).	Вересень	Практичний психолог	
2.	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі I ступеню.	Жовтень	Практичний психолог	
3.	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеню (профільна школа).	Грудень	Практичний психолог	
4.	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі.	Січень	Практичний психолог	
5.	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі III ступеню.	Березень	Практичний психолог	
6.	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі I ступеню.	Квітень	Практичний психолог	
7.	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи.	Квітень	Практичний психолог	

2.1.1.2.2. 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”, “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 (бесіда, інструктаж)	Вересень	Позняк А.Г..	

2.	1. Ведення шкільної документації (практичне заняття).	Жовтень	Попова О.В. Позняк А.Г..	
3.	1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального- виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання (теоретичне заняття)	Листопад	Позняк А.Г..	
4.	1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання. (тренінг)	Грудень	Практичний психолог	
5.	1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом. (практикум)	Січень	Позняк А.Г..	
6.	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. (семінар)	Лютий	Позняк А.Г..	
7.	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 школярів. (психологічний тренінг)	Березень	Практичний психолог	
8.	1. Особливість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога (семінар)	Квітень	Позняк А.Г..	

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				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу(цькуванню)» ід 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2022	Позняк А.Г..	
2.	Довести до відома працівників ліцею: 1.Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти. 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) закладі освіти	Вересень 2022	Позняк А.Г..	
3.	Довести до відома учнів ліцею: 1.Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти. 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) закладі освіти.	Вересень 2022	Класні керівники	
4.	Довести до відома батьків учнів ліцею: 1.Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти. 2.Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність	Вересень 2022	Класні керівники	

	осіб, причетних до булінгу(цькування).			
5.	Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів: 1.Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти. 2.План заходів щодо запобігання та протидії булінгу(цькування) на 2022/2023 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) закладі освіти.	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
6.	Забезпечення інформацією сайта ліцею 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 навчального року	Позняк А.Г..	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, роздягальня, галерея) і технічних приміщень.	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
8.	Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу(цькування).	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
9.	Питання профілактики булінгу(цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
10.	Питання профілактики булінгу(цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зустрічах.	Упродовж навчального року	Класні керівники	

11.	Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення.	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
12.	Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу(цькування) у ліцеї.	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
Діагностичний стан				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «Групи ризику».	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: • спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; • опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; • психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; • соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; • визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу».	Листопад	Класні керівники 10-11 класів	

17.	Виступ представників учнівського самоврядування «Як правильно дружити».	Березень 2023 року	Педагог-організатор	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»).	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів (за бажанням)	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг».	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
20.	Міні- тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Робота консьтативного пункту «Скринька довіри»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
22.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».	Листопад 2022 року, квітень 2023 року	Класні керівники 1-11 класів	
23.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
24.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ».	Листопад 2022	Соціальний педагог	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
25.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	Листопад	Психолог	
26.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	Лютий	Психолог	
27.	Розвивальне заняття «Я та інші»	Березень	Психолог	
28.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	Грудень	Психолог	
29.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	Січень	Психолог	
29.	Тренінг «Безпечний інтернет»	Квітень	Психолог	
30.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	Травень	Психолог	

Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
31.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є.Льїним та П.Ковальовим).	Листопад	Соціальний педагог	
32.	Анкета «Протидія булінгу»	Грудень	Соціальний педагог	
33.	Тренінг для педагогів «Конфлікт – це норми життя?».	Січень	Соціальний педагог	
34.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет».	Березень	Соціальний педагог	
35.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу».	Вересень	Соціальний педагог	
36.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом».	Вересень	Соціальний педагог	
Вторинна профілактика				
37.	Розгляд заяв про випадки булінгу.	За заявою	Адміністрація	
38.	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 ліцею зміст Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657- VIII.	Вересень 2022	Позняк А.Г..	
2.	Довести до відома працівників ліцею: 1.Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти. 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) закладі освіти.	Вересень 2022	Позняк А.Г..	
3.	Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів: 1.Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти.	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	

	2.План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 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) закладі освіти.			
4.	Забезпечення інформацією сайту ліцею 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 навчального року	Позняк А.Г..	

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 2022	Попова О.В.	
2.	Видавати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2022/2023 навчальному році»	Вересень 2022	Попова О.В.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти.	Вересень 2022	Попова О.В.	
4.	Системи роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2022	Попова О.В.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізньовань і відвідування ліцею здобувачами освіти.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на місяць).	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	

8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями.	Березень Травень Жовтень Грудень	Попова О.В.	
9.	Нарада при директорові: - Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Листопад Квітень 2023 Жовтень 2022	Попова О.В.	
10.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
11.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
12.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
13.	Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2022	Класні керівники	

2.1.1. Психологічні служби закладу освіти

2.2.1.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Діагностика адаптації учнів до навчальної діяльності у 1-х класах - спостереження.	Вересень Травень	Психолог	
2.	Діагностика рівня адаптації учнів 5- х класів: - Спостереження; - Тест шкільної тривожності за Філіпсоном.	Вересень Травень	Психолог	
3.	Відвідування уроків з метою спостереження: - Адаптації до початку 1-х та 5- х класів; - Рівня тривожності та агресивності у 7-х та 8-х класах.	Впродовж року	Психолог	
4.	Психодіагностика професійних здібностей старшокласників.	За потребою Впродовж року	Психолог	

5.	Організація психологічного супроводу здібностей учнів: Тест Л.Йоваші та Г.В.Резапкіної «Професійні схильності»	Січень Лютий	Психолог	
6.	Визначення схильності до суїцидальної поведінки: • Методика вивчення схильності до суїцидальної поведінки (В.Горська).	Грудень Лютий	Психолог	

2.2.1.2.Корекційно-відповідальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Індивідуальна корекційно-розвивальна робота з учнями.	Впродовж року	Психолог	
2.	Корекційно- розвивальні заняття з дітьми на індивідуальній формі навчання.	Впродовж року	Психолог	
3.	Корекційно- розвивальні заняття з дітьми на інклюзивній формі навчання.	Впродовж року	Психолог	
4.	Корекційна робота з молодшими школярами з соціальної адаптації до шкільного навчання.	Впродовж року	Психолог	

2.2.1.3.Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Групові консультування щодо професійного самовизначення старшокласників.	Листопад Квітень	Попова О.В.	
2.	Проведення профорієнтаційних бесід з метою уточнення професійних намірів учнів.	Листопад Квітень	Попова О.В.	
3.	Групові консультації.	Впродовж року	Попова О.В.	
4.	Індивідуальні консультації.	Впродовж року	Психолог	

2.2.1.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Ознайомлення педагогів та батьків з основними закономірностями та умовами сприятливого розвитку дитини.	Впродовж року	Психолог	
2.	Проведення семінарів тренінгових занять щодо ставлення дітей до людей з особливими потребами.	Впродовж року	Психолог	
3.	Проведення тренінгових занять і тренінгів з метою ознайомлення учнів із основами самопізнання та самовиховання.	Впродовж року	Психолог	
4.	Проведення занять із професійного самовизначення.	Лютий Травень	Психолог	

2.2.1.5. Організаційно- методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Упорядкування робочого кабінету психолога.	Вересень Грудень	Психолог	
2.	Корегування та затвердження графіку роботи практичного психолога.	Вересень	Психолог	
3.	Корегування та затвердження річного плану роботи практичного психолога.	Вересень Листопад	Психолог	
4.	Складання та узгодження програм роботи з дітьми на індивідуальній на інклюзивній формі навчання.	Вересень Жовтень	Психолог	
5.	Оформлення даних психодіагностичних досліджень.	Впродовж навчального року	Психолог	
6.	Оформлення протоколів індивідуальних та групових консультаційних і корекційних занять, журналу практичного психолога.	Впродовж навчального року	Психолог	
7.	Участь у навчально - методичних семінарах, нарадах психологів.	Впродовж навчального року	Психолог	
8.	Самоосвіта.	Впродовж навчального року	Психолог	

9.	Робота за комп'ютером.	Впродовж навчального року	Психолог	
10.	Співпраця та обмін досвідом з колегами з метою підвищення професіоналізму.	Впродовж навчального року	Психолог	
11.	Складання звітної документації про виконану роботу.	1 семестр 2 семестр	Психолог	
12.	Складання проекту плану на наступний навчальний рік.	Червень	Психолог	

2.2.1.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Складання плану роботи на рік.	Вересень	Адміністрація	
2.	Складання звіту про виконану роботу за рік.	Травень	Адміністрація	
3.	Підготовка до проведення корекційних та розвиваючих занять з учнями.	Впродовж навчального року	Адміністрація	
4.	Підготовка до виступів на педрадах.	Впродовж навчального року	Адміністрація	
5.	Підготовка до виступів на батьківських зборах.	Впродовж навчального року	Адміністрація	
6.	Підготовка до проведення бесід з учнями.	Впродовж навчального року	Адміністрація	
7.	Підготовка до здійснення психодіагностичних досліджень.	Впродовж навчального року	Адміністрація	
8.	Підвищення фахового рівня за допомогою роботи за комп'ютером та онлайн-навчання.	Впродовж навчального року	Адміністрація	
9.	Участь у навчально-методичних семінарах, нарадах практичних психологів.	Впродовж навчального року	Психолог	

2.2.2. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти.	Впродовж навчального року	Адміністрація школи	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти.	Впродовж навчального року	Адміністрація ліцею, педколектив	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Впродовж навчального року	Адміністрація ліцею, педколектив	
4.	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з мало забезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин.	Впродовж навчального року	Адміністрація ліцею	
5.	Перевірити явку дітей підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжитті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	Впродовж навчального року	Адміністрація ліцею	
6.	Подати статистичний звіт (форма №77 РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	Впродовж навчального року	Адміністрація ліцею	
7	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	Серпень Жовтень Листопад	Класні керівники	
8	Заслуховувати на нараді при директорі питання:	Вересень	Класні керівники	

	- про виконання положень Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту» - ст.63 Закону України «Про загальну та середню освіту». Інструкції з обліку дітей підлітків шкільного віку; - про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи.	Лютий		
9	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2022	Попова О.В.	
10	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щомісяця до 15 числа	Попова О.В.	

2.2.2.1 Забезпечення соціально – психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня за пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2022/2023 навчального року	Директор ліцею	
2	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування	Згідно чинним законодавством	Педагог соціальний	
3	Забезпечити безкоштовні відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
4	Забезпечити можливість безкоштовного проїзду дітей, які цього потребують, до школи і в зворотному напрямку	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
5	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
6	Систематично перевіряти житлово – побутові умови дітей пільгових категорій учнів школи	Вересень Січень	Педагог соціальний Класні керівники	

7	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі пільгових категорій	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог соціальний	
8	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі пільгових категорій	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
9	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
10	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2022/2023 навчального року	Бібліотекар Класні керівники	
11	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог соціальний	
12	Надавати соціально-психологічні консультації учням	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог соціальний	
13	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж)	I семестр	Психолог	
14	Анкетування батьків учнів 1-5 кл.	Вересень Жовтень	Психолог	
15	Анкетування учнів схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих навичок	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
16	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1, 5, 10-х кл.	I семестр	Психолог	
17	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень	Психолог	
18	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі I ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Психолог	
19	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-х кл. в школі III ступеня.	Листопад	Психолог	
20	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Психолог	
21	Індивідуальні консультації для батьків 1, 5, 10-х кл.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	

22	Індивідуальні консультації для педагогів 1, 5, 10-х кл.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
23	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему: «Ймовірні причини негативних девіацій»	Згідно з планом роботи ради профілактики	Психолог	
24	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня»	I семестр	Психолог	
25	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	Листопад	Психолог	
26	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей	Листопад-грудень	Психолог	
27	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
28	Тиждень соціально-психологічної служби.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
29	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему: «Відповідальність батьків за поведінку дитини»	Згідно з планом роботи	Психолог	
30	Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл. до навчання у школі III ступеню»	Грудень	Психолог	
31	Вивчення професійних нахилів в учнів 7-8 кл.: психодіагностика, консультації (до профільне обстеження)	Грудень	Психолог	
32	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя	Грудень	Психолог	
33	Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Психолог	
34	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Психолог	
35	Коректування роботи з обдарованими дітьми	Січень	Психолог	
36	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл. до навчання в школі I ступеня»	Лютий	Психолог	
37	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.	Лютий	Психолог	

	Групові консультації, індивідуальні консультації для вчителів батьків (за потребою)			
38	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	
39	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя	Березень	Психолог	
40	Співбесіди з учителями тих предметів, де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Психолог	
41	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Психолог	
42	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. Готовність до навчання в школі II ступеня. Рівень психологічної адаптації учнів": психодіагностика, групові консультації, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Психолог	
43	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Психолог	
44	Консультації для батьків майбутніх першокласників	Травень	Психолог	
45	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл. Готовність дітей до навчання в школі III ступеня».	Травень	Психолог	
46	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт	Травень	Психолог	
47	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету	Травень	Психолог	
48	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж 2022/2023 навчального року	Психолог	

2.2.2.2 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 2022/2023 навчального року	Адміністрація школи	

2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної освіти	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення дітей підлітків від 6 до 18 років	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах: дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
5	Перевіряти 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 05.09.2022	Попова О.В.	
6	Подати статистичний звіт (форма №77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку	До 05.09.2022	Попова О.В.	
7	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	Серпень Жовтень Листопад	Попова О.В.	
8	Заслуховувати на нараді при директорі питання: - Про виконання положень Конституції України ст.53 Закону України Про освіту, ст.63 Закону України «Про загальну середню освіту». - Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи		Попова О.В.	
9	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2022	Попова О.В.	

10	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	Попова О.В.	
----	--	---------------------------------	-------------	--

2.2.2.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х та 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2022 Квітень 2023 Травень 2023	Попова О.В. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2022	Попова О.В.	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти	За запитом	Класні керівники	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи, представниками школи	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	

2.2.2.4 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 школи	До 12.09.2022	Позняк А.Г..	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	До 06.09.2022	Позняк А.Г.	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	З 01.09.2022	Директор школи	

4	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	До 15.09.2022	Класні керівники	
5	Охопити всіх дітей, в тому числі пільгового контингенту, медичним наглядом	Жовтень Грудень 2022	Корнай Н.В.	
6	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	До 03.09.2022	Корнай Н.В.	
7	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, тих що цього потребують	Вересень 2022 Січень 2023	Педагог соціальний, Класні керівники	
8	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
9	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята дітям пільгового контингенту	Грудень 2022 Січень 2023	Педагог соціальний Педагог організатор	
10	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
11	Надавати грошову допомогу учням ліцею, які мають на це право	За необхідності	Педагог соціальний, класні керівники	
12	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в ліцеї, в місті	Упродовж навчального року	Педагог соціальний, класні керівники	

2.2.2.5 Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Залучати працівників ювенальної провенції до проведення спільних заходів на 2022-2023 навчальний рік	Вересень 2022	Позняк А.Г.	
2	Дотримуватись статті Закону України «Про освіту» щодо отримання здобувачами освіти повної загальної середньої освіти	Упродовж 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень Вересень 2022	Попова О.В.	

4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж навчального року	Позняк А.Г.	
5	Організувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
6	Спрямовувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
7	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях	Упродовж 2022/2023 навчального року	Соціально-психологічна служба	
8	Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	Класні керівники	
9	Залучати дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2022	Соціальний педагог, класні керівники	
10	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
11	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2022	Практичний психолог	
12	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2022/2023 навчального року	Практичний психолог, Класні керівники	
13	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2022/2023 навчального року	Практичний психолог, Класні керівники	
14	Залучати в індивідуальному порядку важковихованих учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля	Упродовж 2022/2023 навчального року	Практичний психолог, Класні керівники	

2.3.Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Заходи щодо інформування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: Тематика бесід 1-4 кл. • Про алкоголь і наркотики. • Наркотики шкідливі отруйні речовини. • Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. • Безалкогольне дозвілля. • Пити-здоров'ю шкодити. • Що таке добре, а що таке погано. • Права та обов'язки учнів. 5-9 класи Тверезість-норма життя. • Алкоголь і здоров'я. • Підлітку особливо шкідливий алкоголь. • Хвороби, викликані алкоголем. • Вуличний травматизм і алкоголь. • Наркоманія-тяжке захворювання. • Боротьба з пияцтвом і алкоголем-справа всіх і кожного. • Охорона громадського порядку-обов'язок кожного. • Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. 10-11 класи • Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. • Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки –страждають діти.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
	• Алкоголь руйнує сім'ю. • Вплив алкоголю на продуктивність праці. • Від пияцтва до злочину-один крок. • Вино-ворог мудрості і спільник божевілля. • Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії.		Класні керівники	

2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею.	Упродовж навчального року	Попова О.В.	
3	Провести засідання ПС класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактика алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння.	Січень Квітень	Позняк А.Г..	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Упродовж навчального року	Позняк А.Г..	
5	Провести години класного керівника 5-11 класах на теми: • «Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» • «Що я знаю про шкідливі звички». • «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11 класів	Березень 2023	Класні керівники	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11 класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію».	Упродовж навчального року	Медсестра	
8	Провести класні батьківські зустрічі учнів 5-11 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	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
11	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку з учнями в урочний час та позаурочний час на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
12	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
13	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я несумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень 2022	Педагог-організатор	
14	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів.	Жовтень 2022	Педагог-організатор	

15	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління.	Упродовж навчального року	Бібліотекар	
----	--	---------------------------	-------------	--

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	про Відмітка 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	Петрина Н.М.	
2	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів	Вересень	Петрина Н.М.	
3	Під час перереєстрації читачів виявити їх інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою	Вересень	Петрина Н.М.	
4	Проаналізувати попит на літературу програмних творів	Протягом року	Петрина Н.М.	
5	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи)	Вересень-жовтень	Петрина Н.М.	
6	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2023	Червень	Петрина Н.М.	
7	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури	Протягом року	Петрина Н.М.	
8	Проведення у бесід про прочитану книгу. «Від читання до читання медіатекстів»	Протягом року	Петрина Н.М.	
9	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Петрина Н.М.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання.	Протягом року	Петрина Н.М.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з підпрацівниками: Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки: • Випуск інформаційних списків;	Протягом року	Петрина Н.М.	

	Інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.			
12	Спеціальна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - Перспективне замовлення підручників; - Організація видачі та прийому підручників; - Робота з ліквідації заборгованості підручників; - Проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників	Протягом року	Петрина Н.М.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання	Протягом року	Петрина Н.М.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план)	Протягом року	Петрина Н.М.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу	Протягом року	Петрина Н.М.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Петрина Н.М.	
1	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Петрина Н.М.	
2	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	Вересень	Петрина Н.М.	
3	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	Вересень	Петрина Н.М.	
4	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування і поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи	Жовтень	Петрина Н.М.	
5	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читацький зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи	Грудень	Петрина Н.М.	

6	Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	Грудень	Петрина Н.М.	
7	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	Березень	Петрина Н.М.	
8	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	Петрина Н.М.	
9	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідкової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні показники, предметні показники.	Травень	Петрина Н.М.	
10	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства, інформуванні 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 книг на полиці.	2-гі класи Жовтень	Петрина Н.М.	
11	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук-усвідомлена думка про книгу.	3-4-ті класи Протягом року	Петрина Н.М.	
12	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки, структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Рядянська енциклопедія), галузеві.	5-7 класи Протягом року	Петрина Н.М.	

	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.			
13	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: • «Радимо читати» • Стенд «Вам, юні читачі». Вивішувати інформаційні вісники. • «Нові підручники» • «Новини літератури»	Протягом року	Петрина Н.М.	
14	Оновити тематичні полиці: • «Правові знання кожному школяру» • «Ні насильству над дітьми» • «Здоров'я-головна цінність у житті». • «На допомогу вчителю» • «Творчі роботи наших учителів».	Вересень	Петрина Н.М.	
Краєзнавча робота				
1	Створити краєзнавчу картотеку	Протягом року	Петрина Н.М.	
2	Поповнювати папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Петрина Н.М.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1	До Дня Проголошення Незалежності України: книжкова виставка	Серпень	Петрина Н.М.	
2	День державного прапора .	Серпень	Петрина Н.М.	
3	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Петрина Н.М.	
4	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09	Петрина Н.М.	
5	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Петрина Н.М.	
6	Жовтень. Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	Жовтень	Петрина Н.М.	
7	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Петрина Н.М.	
8	День пам'яті Преподобного Нестора Літописця. Першого історика України-Русі.	09.11	Петрина Н.М.	

9	Всесвітній день інформації. Бесіди.	27.11	Петрина Н.М.	
10	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	Листопад	Петрина Н.М.	
11	Тематичний тиждень. «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	Листопад	Петрина Н.М.	
12	День пам'яті жертв Голодомору. Фото виставка.	28.11	Петрина Н.М.	
13	День Збройних сил України	Грудень	Петрина Н.М.	
14	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Петрина Н.М.	
15	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12	Петрина Н.М.	
16	Міжнародний день прав людини. Вечір запитань і відповідей (запрошення юриста).	Грудень	Петрина Н.М.	
17	День Соборності України. Бесіди.	Січень	Петрина Н.М.	
18	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	Січень	Петрина Н.М.	
19	День пам'яті Героїв Крут. Бесіди.	Січень	Петрина Н.М.	
20	День бабака.	Лютий	Петрина Н.М.	
21	Трьох святих: Василя Великого, Григорія Богослова, Іоанна Златоуста.	12.02	Петрина Н.М.	
22	Міжнародний день рідної мови. Огляд творів.	21.12	Петрина Н.М.	
23	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12	Петрина Н.М.	
24	Тиждень Присвячений Т.Г. Шевченку, згідно з річним планом школи.	Березень	Петрина Н.М.	
25	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з міською бібліотекою №1. Бесіди, огляди книг, гучні читки.	Березень	Петрина Н.М.	
26	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	Березень	Петрина Н.М.	
27	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Петрина Н.М.	
28	Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди.	23.03	Петрина Н.М.	
29	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.04	Петрина Н.М.	
30	День пам'яті примирення. День перемоги. Заходи згідно з річним планом школи.	08-09.05	Петрина Н.М.	
31	День сім'ї. Заходи згідно з річним планом школи.	15.05	Петрина Н.М.	
32	Бесіди, виставки про діячів культури.	Березень	Петрина Н.М.	
33	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з	Протягом року	Петрина Н.М.	

	обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу)			
Бібліотека педагогам				
1	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	Вересень	Петрина Н.М.	
2	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	Серпень	Петрина Н.М.	
3	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки	Протягом року	Петрина Н.М.	
4	Спільно з класними керівниками провести бесіду на батьківських зустрічах про відповідальність та збереження підручників.	Протягом року	Петрина Н.М.	
5	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин)	Протягом року	Петрина Н.М.	
6	Разом з учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимоги програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Петрина Н.М.	
7	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Петрина Н.М.	
8	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Петрина Н.М.	
Робота з батьками				
1	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання	Протягом року	Петрина Н.М.	
2	Оновити книжкові виставки: «Книга-джерело знань», «Юний, друже», «Бережи книгу!»	Протягом року	Петрина Н.М.	
3	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Петрина Н.М.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації)	Протягом року	Петрина Н.М.	
2	Перспективний план роботи на 2022-2023 н.р.	Червень	Петрина Н.М.	
3	Звіти про роботу бібліотеки	Червень	Петрина Н.М.	
4	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників	Червень	Петрина Н.М.	
5	Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 роках	Червень	Петрина Н.М.	
6	Щоденний статистичний облік	Протягом року	Петрина Н.М.	

7	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи, книго!»	Протягом року	Петрина Н.М.	
8	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року	Петрина Н.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	Петрина Н.М.	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст	Протягом року	Петрина Н.М.	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність	Протягом року	Петрина Н.М.	
Робота з документацією				
1	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	Протягом року	Петрина Н.М.	
2	Підготовка актів списання загубленої літератури, застарілої.	Протягом року	Петрина Н.М.	
3	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників	Травень	Петрина Н.М.	
4	Робота з фондом шкільних підручників.		Петрина Н.М.	
5	а)Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році	Протягом року	Петрина Н.М.	
6	б)Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Петрина Н.М.	
7	в)Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників.	Протягом року	Петрина Н.М.	
8	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	Протягом року	Петрина Н.М.	
9	Придбання літератури	Протягом року	Петрина Н.М.	
10	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	Протягом року	Петрина Н.М.	
11	Постійне оформлення «Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої».	Протягом року	Петрина Н.М.	
12	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	Протягом року	Петрина Н.М.	
13	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	Протягом року	Петрина Н.М.	

14	Оновлення поличних роздільників	Протягом року	Петрина Н.М.	
15	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової української літератури, довідкової літератури.	Протягом року	Петрина Н.М.	
Робота з фондом підручників				
1	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання	Серпень-вересень	Петрина Н.М.	
2	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	Серпень	Петрина Н.М.	
3	Провести видачу підручників через класних керівників.	Травень Червень Вересень	Петрина Н.М.	
4	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги.	Жовтень Листопад	Петрина Н.М.	
5	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією	Протягом року	Петрина Н.М.	
6	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	Протягом року	Петрина Н.М.	
7	Організувати збір підручників у кінці року	Травень Червень	Петрина Н.М.	
8	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11 класів	Червень	Петрина Н.М.	
9	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9 класів	Червень	Петрина Н.М.	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників	Протягом року	Петрина Н.М.	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отримати на заміну загубленим.	Протягом року	Петрина Н.М.	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом бібліотеки.	Постійно	Петрина Н.М.	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	Щомісяця	Петрина Н.М.	
14	Проведення бесід з 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	Петрина Н.М.	

15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом	Двічі на семестр	Петрина Н.М.	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача	Постійно	Петрина Н.М.	
17	«Читання влітку із захопленням»-добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	Травень	Петрина Н.М.	
18	«Щоб легше було вчитися»-добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	Травень	Петрина Н.М.	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2022-2023 навчальний рік	Вересень	Петрина Н.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	Петрина Н.М.	
21	Складання звітних документів.	протягом року	Петрина Н.М.	
22	Приймання та видача підручників.	травень червень серпень вересень	Петрина Н.М.	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Вересень	Петрина Н.М.	
24	Проведення роботи із збереженням навчального фонду рейди по класах із підбиттям підсумків.	двічі на рік	Петрина Н.М.	
25	Робота із резервним фондом підручників: • ведення обліку; • розміщення на збереження.	вересень жовтень	Петрина Н.М.	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Петрина Н.М.	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник-твій помічник і друг».	протягом року	Петрина Н.М.	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Петрина Н.М.	

29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду(для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики(для учнів та співробітників); - до фонду підручників(на вимогу).	Постійно	Петрина Н.М.	
30	Видача видань читачам.	постійно	Петрина Н.М.	
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	Постійно	Петрина Н.М.	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Петрина Н.М.	
33	Введення роботи по збереженню фонду.	Постійно	Петрина Н.М.	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	Постійно	Петрина Н.М.	
35	Робота потрібному ремонту художників видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	Постійно	Петрина Н.М.	
36 37	Оформлення книжкової виставки «Ці книги вилікували самостійно».	протягом року	Петрина Н.М.	
38	Періодичне списання фонду з урахуванням пошкодженості і морального зносу.	вересень грудень	Петрина Н.М.	
39	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицях за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; - у книго сховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	протягом року	Петрина Н.М.	
40	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Петрина Н.М.	
41	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів з цим звітом.	Червень	Петрина Н.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	Петрина Н.М.	
2	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Петрина Н.М.	
3	Оновлення стенду « Як берегти книгу».	протягом року	Петрина Н.М.	
4	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Петрина Н.М.	
5	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Петрина Н.М.	

6	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Петрина Н.М.	
7	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Петрина Н.М.	
8	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Петрина Н.М.	
9	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників .	протягом року	Петрина Н.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 обдарованими учнями.	з всі учні школи	грудень, травень	Попова О.В.	
2	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій.	весь педагогічний колектив	грудень, травень	Попова О.В.	
3	Діяльність шкільних методичних об'єднань.	ШМО вчителів гуманітарно–естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Попова О.В.	
4	Результати ДПА, ЗНО.	аналіз результатів ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	Червень	Адміністрація	
5	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика).	результати знань, умінь та навичок учнів 3 – 10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Попова О.В.	

3.2. План – графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-11-х класів з української мови та математики.	вересень, грудень, травень	Попова О.В.	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3 – 11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю.	за окремим планом	Попова О.В.	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПАЦІВНИКІВ 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;

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;
- ефективне впровадження методичних рішень stem-освіти;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, спрямованих на розвиток самостійної роботи здобувачів освіти та залучення до роботи в Малій академії наук;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи професійних спільнот та творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- удосконалення вмінь при використанні комп'ютерно-орієнтованих технологій та інструментів дистанційного навчання;
- організаційний, інформаційно-методичний і нормативно-правовий супровід роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичні комісії (методичне об'єднання);
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»;
- методичні івенти;
- 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; участь у методичних івентах.

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	23.08	Попова О.В., Вербинська О.С.	
2	Уточнення списків учителів для проходження курсів підвищення кваліфікації	26.08	Вербинська О.С.	
3	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 2022/2023 навчального року	29.08	Попова О.В., Вербинська О.С.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	16.08	Адміністрація Вчителі	
5	Засідання педагогічної ради	30.-31.08	Цура О.С.	
6	Засідання методичної ради	30.08.	Вербинська О.С.	
7	Засідання професійних спільнот	31.08.	Керівники, професійних спільнот	
8	Засідання творчих груп (лабораторій) учителів	27.08	Вербинська О.С.	
9	Засідання груп учителів (методичних студій)	27.08.	Вербинська О.С.	
	ВЕРЕСЕНЬ			

1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Попова О.В.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Попова О.В.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Попова О.В., Вербинська О.С.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	Згідно графіку	Вербинська О.С.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Робота в рамках інноваційних проєктів.	Упродовж місяця	Педагоги	
4	Робота творчої групи «Лабораторія STEM»	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання методичних комісій	Згідно графіку	Керівники МК	
6	Засідання педагогічної ради	Згідно графіку	Цура О.С.	
7	Робота груп учителів (методичних студій)	25.10.	Керівники ТГ	
8	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація	
	ЛИСТОПАД			
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	

2	Підготовка до участі учителів у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Вербинська О.С.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Вербинська О.С.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Згідно графіку	Вербинська О.С.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів	(за окремим планом)	Адміністрація	
	ГРУДЕНЬ			
1	Контроль стану викладання предметів	(за окремим планом)	Адміністрація	
2	Презентація STEM-проекту	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	До 31.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	До 31.12.	Попова О.В.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	До 31.12.	Попова О.В.	
6	Участь учителів у міському професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Вербинська О.С.	
	СІЧЕНЬ			
1	Проведення методичного івенту «Кейс-технологія як форма інтерактивного навчання молодших школярів в умовах НУШ»	Упродовж місяця за узгодженням	Сайкевич К.А., Педагоги НУШ	
2	Обговорення та погодження календарно-тематичного планування на II семестр	До 15.01.	Керівники професійних спільнот, Попова О.В.	
3	Засідання методичної ради	17.01.	Вербинська О.С.	
4	Засідання педагогічної ради	24.01.	Цура О.С.	

5	Проведення «Інженерного тижня 2023»	Упродовж визначеного тижня	Педагоги	
6	Робота груп учителів (методичних студій)	27.01.	Вербинська О.С.	
	ЛЮТИЙ			
1	Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	08.02.	Шишук А.Я.	
2	Засідання педагогічної ради	21.02.	Цура О.С.	
3	Засідання ТГ	20.02.	Керівники ТГ	
4	Фестиваль STEM-уроків з використанням програмного забезпечення Мозабук	Упродовж місяця	Кравець І.Т.	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Вербинська О.С.	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Засідання педагогічної ради Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	14.03.	Цура О.С. Вербинська О.С.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Педагоги	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги, члени АК	
	КВІТЕНЬ			
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти ДГП ЛМР	03.04.-07.04.	Цура О.С.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	25.04.	Цура О.С.	
4	Засідання ТГ	20.04.	Керівники ТГ	

	ТРАВЕНЬ			
1	Результати проведення директорських контрольних робіт у 2 семестрі	26.05.	Попова О.В.	
2	Засідання професійних спільнот	26.05.	Керівники МК	
3	Засідання методичної ради	26.05.	Вербинська О.С.	
4	Засідання педагогічної ради	02.06	Цура О.С.	
5	Робота творчих груп «Лабораторія STEM»	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Робота груп учителів (методичних студій)	26.05.	Вербинська О.С.	

44.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради ліцею:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу професійних спільнот, методичних об'єднань, творчих груп (лабораторій), методичних студій, школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів ліцею;
- визначати проблематику та розробляти програму науково-теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2022/2023 навчальному році роботу методичної ради школи 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;
- поживавлення 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 базис акладу;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

Склад методичної ради ліцею «Галицький» ЛМР у 2022-2023 н.р.

1. Цура Оксана Степанівна – голова методичної ради, директор, вчитель математики вищої кваліфікаційної категорії, старший учитель.
2. Вербинська Олена Степанівна – заступник голови методичної ради, заступник директора з НВР, вчитель хімії вищої кваліфікаційної категорії, учитель методист.
3. Суханчак Христина Андріївна – секретар методичної ради, керівник професійної спільноти вчителів іноземних мов, вчитель англійської мови.
4. Попова Олена Валеріївна – заступник директора з НМР, вчитель фізики вищої кваліфікаційної категорії, старший учитель.
5. Позняк Анна Геннадіївна – заступник директора з НВР, вчитель англійської мови вищої кваліфікаційної категорії.
6. Сало Іванна Кирилівна – керівник професійної спільноти вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклу предметів, вчитель української мови та літератури вищої кваліфікаційної категорії.
7. Гончарук Ірина Євгенівна – керівник професійної спільноти класних керівників, вчитель біології вищої кваліфікаційної категорії, старший учитель.
8. Кравець Ірина Теодорівна – керівник професійної спільноти вчителів природничо-математичного циклу предметів, вчитель інформатики вищої кваліфікаційної категорії, учитель-методист.
9. Сайкевич Катерина Андріївна – керівник професійної спільноти вчителів початкових класів та вихователів ГПД, вчитель початкових класів другої кваліфікаційної категорії.
10. Шишук Анна Ярославівна – вчитель історії та правознавства першої кваліфікаційної категорії.
11. Халус Юлія Іванівна – практичний психолог, соціальний педагог.

Орієнтовний план роботи методичної ради на 2022-2023 н.р.

ЗАСІДАННЯ I

Серпень- Вересень,

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Підсумки роботи методичної ради, МК, ТГ за 2021-2022 навчальний рік.	Вербинська О.С.
2.	Про організацію роботи над єдиною науково-методичною проблемою ліцею. Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2022-2023 навчальний рік. Про функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Цура О.С. Вербинська О.С. Члени МР
3.	Розподіл обов'язків між членами методичної ради.	Члени МР
4.	Організація освітнього простору для обдарованих учнів. Затвердження плану роботи щодо підготовки учнів до проведення I та II етапів Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та міських інтернет-олімпіад, предметних олімпіад та конкурсів різного рівня із врахуванням методичних рекомендацій організації дистанційного навчання та в умовах воєнного стану.	Члени МР
5.	Обговорення і затвердження планів роботи МК і ТГ у рамках інноваційних проектів на 2022-2023 навчальний рік.	Керівники МК, ТГ
6.	Погодження тематики згідно графіків проведення методичних заходів у 2022-2023 навчальному році.	Члени МР
7.	«Виклики та можливості нового 2022-2023 н.р. Змішане навчання: очікування та досвід упровадження. Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів. Інформація про нормативні документи з питань організації освітнього процесу у 2022-2023 н.р. Оцінювання результатів навчання учнів початкових класів у 2022/2023 навчальному році Інформаційні матеріали щодо створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок у 2022-2023 навчальному році.	Цура О.С., Попова О.В. Вербинська О.С. Позняк А.Г.. Члени МР
8.	Організація роботи школи молодого вчителя, молодого класного керівника. Як скласти індивідуальний освітній маршрут: акценти для вчителя.	Гончарук І.Є.
9.	Методичні рекомендації щодо змісту та оформлення матеріалів вчителів для участі у професійних конкурсах для вчителів.	Вербинська О.С.
10.	Про новий формат шкільного проекту «Лицем до STEAM». Підготовка та організація проведення заходів «STEM і робототехніка»	Вербинська О.С., Кравець І.Т., члени МР.
11.	Організація роботи з виявлення та задоволення потреб батьківської громади щодо організації освітнього процесу в закладі. Робота гуртків у 2022-2023 н.р.	Цура О.С., Попова О.В., Позняк А.Г.

12.	Розробка заходів на організацію та проведення чергової атестації педпрацівників.	Цура О.С., Вербинська О.С.
-----	--	-------------------------------

ЗАСІДАННЯ II

Жовтень-листопад

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Електронний щоденник НІТ. Нові знання.	Члени МР
2.	«Друге дихання» в дистанційному навчанні: узагальнення досвіду та нові ідеї.	Члени МР
3.	Про хід участі учнів ліцею у I та II етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та міських інтернет-олімпіад, предметних олімпіадах та конкурсах різного рівня.	Попова О.В.
4.	Про роботу в рамках інноваційних проєктів відповідно до Стратегії розвитку сфери інноваційної діяльності на період до 2030 року.	Цура О.С., члени МР
5.	Про атестацію та сертифікацію педагогічних працівників закладу. Організація індивідуальної роботи.	Цура О.С. Вербинська О.С.
6.	Підвищення кваліфікації вчителів: через самоосвіту до професійного зростання. Планування КПК педагогічних працівників за основними напрямками.	Вербинська О.С.
7.	Про підготовку та проведення психолого-педагогічного тренінгу.	Позняк А.Г., практичний психолог, голова ПС класних керівників
8.	Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. Самоосвіта вчителів. Обмін досвідом участі у вебінарах та інтернет-конференціях.	Керівники професійних спільнот

ЗАСІДАННЯ III

Грудень-січень,

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Аналіз виконання навчальних планів і програм за I семестр	Попова О.В.
2.	Аналіз участі учнів у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, тематичних та інтерактивних конкурсах різного рівня, інтернет-олімпіадах.	Члени методичної ради
3.	Гурткова та позакласна робота з предметів. Дослідна та експериментальна робота вчителів закладу, робота ТГ.	Цура О.С. Керівники професійних спільнот
4.	Про підготовку та проведення методичного івенту «Кейс-технологія як форма інтерактивного навчання молодших школярів в умовах НУШ»	Сайкевич К.А.

5.	Про хід реалізації нового шкільного проекту «Лицем до STEAM» та проведення «STEAM–ДНІВ» у I семестрі 2022-2023 н.р.	ТГ, члени МР
6.	Аналіз стану відвідування та взаємовідвідування уроків вчителів, внесення необхідних коректив у цю роботу.	Адміністрація, члени МР
7.	Про результати пропозицій до орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік	Цура О.С. Керівники професійних спільнот
8.	Погодження навчальних календарних планів вчителів на II семестр	Попова О.В. Керівники професійних спільнот

ЗАСІДАННЯ IV

Березень

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Результати атестації вчителів закладу та підсумки їх підвищення кваліфікації.	Вербинська О.С.
2.	Підготовка та організація проведення державної підсумкової атестації та ЗНО	Попова О.В.
3.	Методичний калейдоскоп групового навчання «Кооперативне навчання за PIES-принципами»	Члени ТГ
4.	Робота шкільних факультативів, курсів за вибором, додаткових індивідуальних занять.	Попова О.В.
6.	Обговорення нормативних документів.	Попова О.В.
7.	Про впровадження сучасних педагогічних технологій, модернізація освітнього простору закладу. Як зробити урок цікавим: перевірені лайфхаки.	Цура О.С. Керівники професійних спільнот
8.	Організація та проведення творчих звітів вчителів, що атестуються.	Вербинська О.С. Члени МР
9.	Огляд методичної літератури.	Керівники професійних спільнот
10.	Діагностування педкадрів з метою визначення структури методичної роботи в наступному навчальному році.	Вербинська О.С.

ЗАСІДАННЯ V

Квітень-Травень,

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Підсумки діяльності роботи професійних спільнот, ТГ щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагога, підвищення якості освіти учнів ліцею.	Керівники професійних спільнот, Керівники ТГ

2.	Про хід реалізації програми «Обдаровані діти»	Попова О.В., Вербинська О.С.
3.	Підбиття підсумків курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за навчальний рік.	Вербинська О.С.
4.	Виконання наказу про організацію методичної роботи в закладі у 2022-2023 н.р.	Вербинська О.С.
5.	Підсумки роботи педколективу над проблемним питанням закладу. Обмін думками.	Цура О.С., Вербинська О.С., Члени МР
6.	Виконання навчальних програм учителями ліцею	Попова О.В.
7.	Підсумки діагностування педкадрів. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи закладу та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.	Вербинська О.С. Члени МР

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету

Основні завдання методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
- активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
- висвітлення 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 закладу на 2022/2023 навчальний рік.	до 01.09.	Вербинська О.С.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Вербинська О.С.	
3.	Підготовка наказу про організацію методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік.	до 01.09.	Вербинська О.С.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2022/2023 навчальному році.	до 10.09.	Вербинська О.С.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з новоприбулими вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування	до 10.09.	Вербинська О.С.	

	відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2022/2023 навчальному році.			
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам з питань організації початку навчального року.	до 09.09.	Вербинська О.С., Керівники МК	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Попова О.В.	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2022/2023 навчальному році.	вересень, березень, упродовж року	Вербинська О.С.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КЗ ЛОР «ЛОІППО» та при ЦПРПП м.Львова	упродовж року	Вербинська О.С.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Вербинська О.С.	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів.	упродовж року	Попова О.В., Вербинська О.С.	
12.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року	Вербинська О.С.	
13.	Поновити електронну картотеку педагогічних працівників ліцею.	до 10.09.	Вербинська О.С.	
14.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників ліцею.	упродовж року	Вербинська О.С.	
15.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).	упродовж року	Вербинська О.С.	
16.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Вербинська О.С., керівники професійних спільнот	
17.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Вербинська О.С.	
20.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Попова О.В., Вербинська О.С.	
21.	Організувати роботу обдарованих учнів у Львівській МАН	упродовж року	Вчителі-предметники	

22.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Попова О.В.	
26.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Попова О.В.	
27.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Попова О.В.	
28.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Адміністрація	
29.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, червень	Попова О.В.	
30.	Організація проведення STEM-днів та STEM- тижнів.	за графіком	Керівники професійних спільнот	
31.	Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть показові уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Вербинська О.С.	
32.	Організація співпраці з ЦПРПП м.Львова щодо проведення міських методичних заходів на базі закладу. Створення сприятливих умов для відвідування вчителями ліцею міських методичних івентів згідно плану роботи ЦПРПП м.Львова	упродовж року	Вербинська О.С.	
33.	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 ступеня	упродовж року	Халус Ю.І.	
34.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Позняк А.Г., практичний психолог	

4.1.3. Організація роботи професійних спільнот педагогічних працівників Ліцею

Професійна спільнота педагогічних працівників – це товариства (об'єднання, група) педагогічних працівників, які об'єднані спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності(КМ України, Постанова КМ "Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників" від 29.07.2020 N 672).

Професійні спільноти створюються з метою розбудови професійного синергетичного середовища, яке надихає та мотивує до професійного розвитку. Професійні спільноти забезпечують психологічну підтримку, а також створюють умови для взаємодії, партнерства, супроводу, підтримки, обміну ідеями та освітніми практиками.

Професійні спільноти виступають фасилітаторами, менеджерами, методистами, тьюторами, експертами, модераторами в освітній діяльності педколективу.

У 2022-2023 н.р. розпочинається етап роботи (1-й рік) над єдиною науково-методичною проблемою ліцею: «Реалізація компетентнісного підходу до забезпечення якісної освіти випускника ліцею в умовах творення нової української школи» та організовується діяльність таких професійних спільнот педагогічних працівників:

- Учителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів предметів (керівник ШПС Синишин Л.Л.) – «Компетентнісний підхід до забезпечення якісної суспільно-гуманітарної та мистецької освіти в умовах творення нової української школи».
 - Учителів природничо-математичного циклу предметів, інформатики, освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура» (керівник ШПС Кравець І.Т.) - «Використання сучасних освітніх технологій для формування життєвих компетентностей та розвитку критичного мислення учнів при вивченні предметів природничо-математичного циклу».
- Учителів іноземних мов (керівник ШПС Борак І.П.) – «Інтеграція новітніх технологій навчання для практичного здійснення міжкультурного спілкування та формування комунікативних компетенцій учнів».
- Класних керівників (керівник ШПС Гончарук І.Є.) – «Діяльність класного керівника щодо створення умов для формування громадянської і соціальної компетентностей учнів на засадах педагогіки партнерства».
- Вчителів початкових класів та вихователів ГПД (керівник ШПС Сайкевич К.А.) – «Компетентнісний підхід до забезпечення особистісного розвитку дитини на засадах педагогіки партнерства».

4.1.4. Структура методичної роботи з педагогічними працівниками ліцею «Галицький» ЛМР у 2022-2023 н.р.

Методичний кабінет	МЕТОДИЧНА РАДА	Внутрішній аудит
Педагогічна рада	Професійна спільнота вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів предметів	Фокус-група «Стратегія та перспективи»
Освітні проєкти, «Лабораторія «STEM»	Професійна спільнота вчителів природничо-математичного циклу предметів, інформатики, освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура»	Педагогічні конференції
Методичні наради	Професійна спільнота вчителів іноземних мов	Методичні івенти

Онлайн-заходи	Професійна спільнота класних керівників	Психолого-педагогічний семінар
Індивідуальна робота з педкадрами	Професійна спільнота вчителів початкових класів та вихователів ГПД	Динамічна група
Підвищення кваліфікації вчителів, самоосвіта	Творча група вчителів «Лабораторія STEM-освіти»	Атестація, сертифікація педкадрів, творчі звіти учителів
Наставництво, педагогічна практика	Інформаційно-методичне забезпечення	Творча лабораторія впровадження інформаційних технологій в освітній процес та управління
Робота над науково-методичною проблемою закладу		

4.1.5. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Дата	Заходи	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	30.08.2022	Розглянути питання атестації педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради	Директор Цура О.С. Заступник директора з НВР Вербинська О.С.	
2.	До 01.10.2022	Провести вивчення в педагогічному колективі Типового Положення про атестацію педагогічних працівників та інших нормативних актів	Заступник директора з НВР Вербинська О.С.,	
3.	До 20 вересня 2022 року	Видати наказ «Про створення атестаційної комісії І рівня ліцею «Галицький» ЛМР» у 2022-2023 н.р.та ознайомити педагогічних працівників з цим наказом.	Директор Цура О.С.	
4.	Вересень	Оновити інформаційний стенд «Атестація»	Заступник директора з НВР Вербинська О.С.	

5.	До 25.09.2022 року	Внести корективи в перспективний план атестації педагогічних працівників	Заступник директора з НВР Вербинська О.С.	
6.	До 10.10.2022 року	Скласти та подати в атестаційну комісію I рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	Директор Цура О.С.	
7.	До 10.10.2022 року	Підготувати подання до атестаційної комісії I рівня директора закладу, педагогічної ради щодо позачергової атестації з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та щодо підпрацівників, які знизили рівень професійної діяльності.	Директор Цура О.С., секретар педради	
8.	До 20.10 (п. 3.1)	Підготувати та подати до атестаційної комісії II рівня список педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2022-2023 н.р., рішення щодо яких приймає АК II рівня	Директор Цура О.С.	
9.	Згідно з графіком	Провести попереднє засідання атестаційної комісії I рівня з підпрацівниками, що атестуються	АК I рівня Ліцею «Галицький»	
10.	21 вересня - 09 жовтня	Проаналізувати виконання підпрацівниками, які атестуються, плану проходження курсів підвищення кваліфікації в міжатестаційний період	Заступник директора директора з НВР Вербинська О.С.	сертифікати про підвищення кваліфікації
11	21 вересня – 10 жовтня (п.п.1.9, 3.20, 3.21.)	Подати заяви: -щодо позачергової атестації з метою підвищення категорії; - щодо перенесення чергової атестації строком на 1 рік	Голова атестаційної комісії	Заяви підпрацівників
12.	Згідно з графіком	Провести перше засідання атестаційної комісії I рівня затвердження списків підпрацівників, які підлягають черговій (позачерговій) атестації	АК I рівня Ліцею «Галицький»	Протокол

		- затвердження графіка роботи АК - розподіл обов'язків між членами АК щодо вивчення узагальнення досвіду педпрацівників, які атестуються - прийняття рішення про перенесення термінів чергової атестації		
13.	До 15.03.2023 року	Вивчити систему роботи, професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються в 2022-2023 н.р., виконати заходи графіку роботи атестаційної комісії	Адміністрація закладу, члени АК I рівня Ліцею «Галицький»	
14.	До 1 березня 2023 (п. 3.5)	Подати характеристики професійної діяльності педагогічних працівників у між атестаційний період до атестаційної комісії I рівня	Директор Цура О.С.	
15.	11-14 березня 2023	Оформлення атестаційних документів	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи
16.	За 10 днів до засідання	Ознайомлення керівних кадрів та інших педпрацівників з атестаційними характеристиками під підпис	Керівник, секретар АК I рівня	Характеристика
17.	До 01.04. 2023 року (п. 3.8)	Засідання атестаційної комісії закладу освіти. Підсумки атестації	Голова атестаційної комісії I рівня	Протокол, клопотання до комісії II рівня, атестаційні листи
18.	Протягом 5-ти днів після атестації	Видання відповідного наказу за результатами атестації педагогічних працівників у 2021-2022 н.р. Доведення змісту наказу до педагогічних працівників.	Директор	Наказ
19.	До 01.04.2023 року	Підготовка і подання в АК II рівня клопотань, атестаційних матеріалів на педагогічних працівників стосовно яких вона приймає рішення.	Директор	Подання, характеристик, атестаційні листи

20.	До 20.04.2023 року	Реалізація рішень атестаційної комісії щодо атестації педагогів	Голова атестаційної комісії I рівня	Наказ
21.	20.04. 2023 року	Аналіз підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації	Адміністрація закладу	Аналітичні матеріали

4.1.6. Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Рік попередньої атестації	Рік завершення щорічного підвищення кваліфікації				
				2023	2024	2025	2026	2027
1.	Хорняк Тетяна Андріївна	вчитель географії	2022					+
2.	Біла Надія Богданівна	вчитель української мови та літератури	2022					+
3.	Трикуленко Тетяна Олександрівна	вчитель трудового навчання, технологій	2022					+
4.	Бурко Галина Володимирівна	вчитель української мови та літератури	2022					+
5.	Синишин Лілія Любомирівна	вчитель української мови та літератури	2022					+
6.	Бубняк Вікторія Леонідівна	Вчитель християнської етики	2022					+
7.	Зюганов Юрій Іллєч	вчитель фізичного виховання, ЗУ	2018	+				

8.	Зюганов Юрій Ілліч	Керівник гуртка	2018	+				
9.	Сайкевич Катерина Андріївна	Вчитель початкових класів	2018	+				
10.	Бондарук Ярина Ярославівна	Вчитель початкових класів	2018	+				
11.	Майорчак Лілія Ігорівна	Вчитель початкових класів	2018	+				
12.	Сало Іванна Кирилівна	вчитель української мови та літератури	2019		+			
13.	Бондарук Галина Олегівна	вчитель початкових класів	2019		+			
14.	Борак Ірина Петрівна	вчитель англ. Мови	2019		+			
15.	Повержук Романія Романівна	вчитель математики, інформатики	2019		+			
16.	Гончарук Ірина Євгенівна	вчитель біології, ЗУ, основ здоров'я, екології	2019		+			
17.	Шишук Анна Ярославівна	Вчитель історії	2019		+			
18.	Слівінська Олександра Петрівна	вчитель початкових класів	2020			+		
19.	Степура Марія Любомирівна	вчитель англ. Мови	2020			+		

20.	Захарова Олена Василівна	вчитель зарубіжної літератури	2020			+		
21.	Хморок Марта Миколаївна	Вчитель початкових класів	Не атес. декрет			+		
22.	Галабурда Наталія Ярославівна	вчитель німецької мови	2021				+	
23.	Сіра Віра Семенівна	вчитель фізики, астрономії, природознавс тва	2021				+	
24.	Труш Уляна Петрівна	Вчитель початкових класів	2021				+	
25.	Стефура Ольга Василівна	вчитель початкових класів	2021				+	
26.	Кравець Ірина Теодорівна	вчитель інформатики	2021				+	
27.	Петрина Наталія Михайлівна	бібліотекар	2021				+	
28.	Халус Юлія Іванівна	Практичний психолог, соціальний педагог	Не атес.					
29.	Пастер Ольга Богданівна	вчитель історії, правознавства	2016		+			
30.	Устрицька Зіновія Василівна	педагог- організатор	Не атес.					

	(декрет)							
31.	Цура Оксана Степанівна	Директор Вчитель математики	2018 2019	+	 +			
32.	Попова Олена Валеріївна	Заступник директора з НМР Вчитель фізики, астрономії	2021 2018	 +			+	
33.	Позняк Анна Генадійвна	Заступник директора з НВР Вчитель англ. Мови	2019 2018	 +	+			
34.	Вербинська Олена Степанівна	Заступник директора з НВР Вчитель хімії, основ здоров'я	2022 2018	 +				+

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.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	жовтень		
----	---	---------	--	--

II. Організація та зміст навчального процесу

1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	до 30.09.	Вчителі-предметники, керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів школи у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	Попова О.В.	
3.				

III. Організація та проведення олімпіад:

1.	Проведення (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	жовтень	Попова О.В.	
2.	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	листопад-грудень	керівники ШМО	
3.	Участь в інтернет-олімпіадах	червень-листопад	вчителі-предметники	

IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів

1.	Всеукраїнський конкурс з біології «Колосок»	листопад	учитель біології	
	Всеукраїнський конкурс з інформатики та комп'ютерної грамотності «Бобер»	листопад	учителі інформатики	
	Всеукраїнський етап Міжнародного математичного конкурсу «Кенгуру»	грудень	учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	грудень	учителі англійської мови	
	Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру»	березень	учителі математики	
	Всеукраїнський конкурс з біології «Колосок»	квітень	учитель біології	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	квітень	учитель фізики	
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	протягом року	керівники ШМО	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист».	квітень	Попова О.В.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	протягом року	Попова О.В.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

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

I. 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 ліцею на 2022/2023 навчальний рік	серпень 2022	Позняк А.Г.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року	31.08.2022	класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку ліцею, Статуту ліцею	серпень 2021	Позняк А.Г.	
4.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на 1 семестр	вересень 2022	Позняк А.Г.	
5.	Погодити плани роботи гуртків та секцій на 1 семестр	вересень 2022	Позняк А.Г.	
6.	Погодити плани роботи педагога-організатора на 2022/2023 навчальний рік	вересень 2022	Позняк А.Г.	
7.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	вересень 2022	Позняк А.Г.	
8.	Скласти і погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків.	вересень 2022	Голова ПС класних керівників	
9.	Скласти соціальний паспорт ліцею	вересень 2022	соціальний педагог	
10.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	вересень 2022	соціальний педагог	
11.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	вересень 2022	соціальний педагог	
12.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцеї	вересень 2022	класні керівники	
13.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів – обов'язок кожного школяра»	вересень 2022	класні керівники	
14.	Вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року	вересень 2022	Позняк А.Г.	

15.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	вересень 2022	педагог-організатор	
16.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків.	вересень 2022	класні керівники	
17.	Організувати чергування вчителів на 1 семестр	вересень 2022	Позняк А.Г.	
18.	Скласти спільний план дій з ювенальною провенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2022/2023 навчальний рік	вересень 2022	соціальний педагог Позняк А.Г.	
19.	Провести перший урок	01.09.2022	класні керівники	
20.	Заходи з Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми – європейці» (за окремим планом)	вересень 2022	педагог-організатор	
21.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	вересень 2022	бібліотекар	
22.	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» з метою виявлення лідерських якостей учнів)	вересень 2022	Івасик Л.А.	
23.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	вересень 2022	Івасик Л.А.	
24.	Година спілкування «Я громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	вересень 2022	класні керівники	
25.	Інтелектуальна гра «Невідома Україна» (5-7 класи)	вересень 2022	класні керівники	
26.	Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи)	вересень 2022	класні керівники	
27.	Проведення Дня знань	01.09.2022	класні керівники	
28.	Школа самовиховання: • «Знайомтесь це я!» - 1 кл. • «Я хочу бути схожим на...» - 2 кл. • «Дорога кожна хвилинка» - 3 кл. • « Віра у себе» - 4 кл. • «Який я?» - 5 кл. • «У пошуках власного ідеалу» - 6 кл. • «Мої цінності» - 7 кл. • «У згоді з самим собою» - 8 кл. • «Мій ідеал» - 9 – 11 кл.	вересень 2022	класні керівники	
29.	Екскурсія – знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в ній» (за окремим планом)	01.09.2022	класні керівники 1-х класів	
30.	Декада з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09 – 10.09.2022	Попова О.В.	
31.	Загальношкільна виставка композицій з живих квітів	вересень 2022	педагог-організатор	
32.	Спортивно-масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09 – 10.09.2022	учителі фізкультури	

33.	Анкетування учнів «Я індивідуальність» (з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку)	вересень 2022	практичний психолог соціальний педагог	
34.	Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання)	вересень 2022	класні керівники	
35.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	вересень 2022	класні керівники	
36.	Батьківські зустрічі	вересень 2022	класні керівники	
37.	Зустрічі з представниками ювенальної превенції	вересень 2022	Позняк А.Г.	
38.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів	вересень 2022	Позняк А.Г.	
39.	Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	вересень 2022	Позняк А.Г.	
40.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2022/2023 навчальний рік	вересень 2022	Позняк А.Г.	
41.	Організація роботи ПС класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2021/2022 навчальний рік	вересень 2022	Позняк А.Г.	
42.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	вересень 2022	Позняк А.Г.	
43.	Контроль відвідування учнями занять	вересень 2022	Позняк А.Г.	
44.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів ліцею	вересень 2022	Позняк А.Г.	

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, щирості.

45.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	жовтень 2022	Позняк А.Г.	
46.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	жовтень 2022	Позняк А.Г.	

47.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): • Години духовності «Благо-словенна та держава, що має відданих синів».	жовтень 2022	Позняк А.Г. педагог-організатор класні керівники	
48.	Школа самовиховання: • «Я хочу стати кращим» - 1 кл. • «Дбай про інших» - 2 кл. • «Дисципліна і культура» - 3 кл. • «Віра у себе» - 4 кл. • «Сам собі вихователь» - 5 кл. • «Пізнай себе» - 6 кл. • «Світ моїх почуттів» - 7 кл. • «Створення життєвого проекту саморозвитку» - 8 кл. • «Вміння бути самим собою» - 9-11 кл.	жовтень 2022	Класні керівники	
49.	Рольова гра «Правила ввічливості» (1–4 класи)	жовтень 2022	Класні керівники	
50.	Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи)	жовтень 2022	Класні керівники	
51.	Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи)	жовтень 2022	Класні керівники	
52.	Заходи до Дня Вчителя (за окремим планом)	04.10.2022	Класні керівники 9-х класів	
53.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України (за окремим планом)	14.10.2022	педагог-організатор учителі фізкультури	
54.	Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо)	жовтень 2022	Класні керівники педагог-організатор	
55.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11 класів)	жовтень 2022	Класні керівники	
56.	День учнівського самоврядування.	жовтень 2022	педагог-організатор	
57.	Зустріч з представниками ювенальної превенції	жовтень 2022	Позняк А.Г.	
58.	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) – зустріч з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	жовтень 2022	Класні керівники	
59.	Засідання ПС класних керівників	жовтень 2022	Позняк А.Г.	
60.	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки	жовтень 2022	Івасик Л.А.	
61.	Взаємовідвідування позакласних заходів (за окремим графіком)	жовтень 2022	Позняк А.Г.	

62.	Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах	жовтень 2022	Позняк А.Г.	
63.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	жовтень 2021	Попова О.В. Позняк А.Г..	
64	Цикл бесід «Вірусні та зоонозно-вірусні захворювання. Віспа. Віспа Мавп»	жовтень 2022	Медсестра	

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.

64.	Рейди-перевірки учнями навчальних занять.	листопад 2022	Попова О.В.	
65.	Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання.	листопад 2022	Попова О.В.	
66.	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	листопад 2022	Позняк А.Г.	
67.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом). • Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» • Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій. • Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичних репресій.	листопад 2022	Позняк А.Г. класні керівники	
68.	Заходи «В єдності сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	листопад 2022	Класні керівники	
69.	Школа самовиховання: • «На кого ти хочеш бути схожим?» -1кл. • «Цінуй свій час і час інших» -2 кл. • «Мої права та обов'язки» -3кл. • «Дотримання шкільної етики» -4 кл. • «Повір у себе» -5 кл. • «Хто живе поруч зі мною?» -6 кл. • «Українська вдача» -7кл. • «Що зі мною відбувається?» - 8 кл. • «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» 9-11 кл.	листопад 2022	Класні керівники	
70.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом):	листопад 2022	Класні керівники	

	Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина».			
71.	Фотовернісаж стінівок «3 класом класно!»	листопад 2022	Класні керівники	
72.	Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну».	листопад 2022	Класні керівники	
73.	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття».	листопад 2022	Класні керівники	
74.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	листопад 2022	педагог-організатор	
75.	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи)	листопад 2022	керівники	
76.	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	листопад 2022	класні керівники	
77.	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	листопад 2022	класні керівники	
78.	Круглий стіл «Вибір професій – вибір життєвого шляху» (8-11 класи)	листопад 2022	класні керівники	
79.	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	листопад 2022	Позняк А.Г. класні керівники	
80.	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): Шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»	листопад 2022	класні керівники	
81.	Провести цикл бесід з правового виховання: Особливості відповідальності неповнолітніх	листопад 2022	класні керівники	
82.	Організувати роботу книжкової виставки «Права, обов'язки людини і громадянина». Зустріч в бібліотеці	листопад 2022	Петрина Н.М.	
83.	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом)	листопад 2022	класні керівники	
84.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, надання допомоги в роботі	листопад 2022	Позняк А.Г.	
85.	Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах	листопад 2022	Позняк А.Г.	

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

86.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	грудень 2022	Позняк А.Г.	
-----	--	--------------	-------------	--

87.	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом)	грудень 2022	Позняк А.Г. класні керівники	
88.	Школа самовиховання: • «Що означає бути вихованою людиною?» -1 кл. • «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» -2 кл. • «Вчимося бути добрими людьми» -3 кл. • «Твої норми поведінки» -4 кл. • «Мовленнєвий етикет» -5 кл. • «Дерево з коріння починається, а людина -з сім'ї» -6 кл. • «Моє спілкування з людьми» -7 кл. • «Як жити в мирі з людьми» -8 кл. • «Цінності моєї родини» -9-11 кл.	грудень 2022	класні керівники	
89.	День толерантності – порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка –конкурс на найкращий відеоролик, фото «стежинами здорового способу життя».	01.12. 2022	учнівське самоврядування	
90.	Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	грудень 2022	класні керівники	
91.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	грудень 2022	класні керівники	
92.	День Святого Миколая. Новорічна пошта.	грудень 2022	класні керівники	
93.	Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи)	грудень 2022	класні керівники	
94.	Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи)	грудень 2022	класні керівники	
95.	Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи)	грудень 2022	класні керівники	
96.	Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» (8-11 класи)	грудень 2022	класні керівники	
97.	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	грудень 2022	класні керівники	
98.	Цикл бесід «Якщо хочеш бути здоровим – загартовуйся» • Диспут «Які права мені потрібні в школі» • Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», Що таке правомірна поведінка?» • Участь у турнірі юних правознавців	грудень 2022	класні керівники Шишук А.Я.	
99.	Декада правових знань (за окремим планом)	грудень 2022	класні керівники	
100.	Підведення підсумків роботи за I семестр, ШМО класних керівників, корекція плану на II семестр.	грудень 2022	Позняк А.Г.	

101.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	грудень 2022	Попова О.В.	
102.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року	грудень 2022	Позняк А.Г.	
103.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	грудень 2022	Позняк А.Г.	
104.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	грудень 2022	Позняк А.Г.	
105.	Контроль журналів гурткової роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	грудень 2022	Позняк А.Г.	

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.

106.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	січень 2023	Позняк А.Г.	
107.	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	січень 2023	Позняк А.Г.	
108.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності.	січень 2023	Позняк А.Г.	
109.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	січень 2022	соціальний педагог	
110.	Профілактичний рейд «Урок»	січень 2023	Позняк А.Г.	
111.	Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи	січень 2023	соціальний педагог	
112.	Організувати чергування учнів по школі на II семестр	січень 2023	Позняк А.Г.	
113.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» - Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку XX століття	січень 2023	Позняк А.Г. класні керівники	

	Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвяченні 100-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у воз'єднанні всіх історичних земель України			
114.	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	січень 2023	педагог-організатор класні керівники	
115.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	січень 2023	педагог-організатор класні керівники	
116.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом) - Тематичні уроки з історії України «Н. Махно – керівник селянського руху на Півдні України» - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави» - Семінари історичної правди «Історичний урок єднання» - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР» - Усні журнали «Події Української революції 1917-1921 років» - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна», «Нариси з історії»	січень 2023	класні керівники	
117.	Фестиваль «Колядуємо разом!»	січень 2023	класні керівники	
118.	Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи)	січень 2023	класні керівники	
119.	Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд. (2-7 класи)	січень 2023	класні керівники	
120.	Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи)	січень 2023	класні керівники	
121.	Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця»	січень 2023	класні керівники	
122.	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ»	січень 2023	Медсестра	
123.	Індивідуальні консультації для батьків	січень 2023	класні керівники	
124.	Провести цикл бесід з правового виховання: «Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	січень 2023	класні керівники	
125.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	січень 2023	Голова ПС класних керівників,.	

			педагог-організатор	
126.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невіршених питань»	січень 2023	Позняк А.Г.	
127.	Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах	січень 2023	Позняк А.Г.	
128.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	січень 2023	Позняк А.Г.	

VI. Тематичний період (лютий)

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

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

129.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	лютий 2023	Позняк А.Г.	
130.	Рейди-перевірки запізньєнь учнів на навчання	лютий 2023	Позняк А.Г.	
131.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	лютий 2023	Позняк А.Г. класні керівники	
132.	Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!»	лютий 2023	педагог-організатор	
133.	Школа самовиховання: • «Ми – українці» -1 кл. • «Я – син своєї землі» -2 кл. • «Моральні цінності мого народу»-3 кл. • «Я – громадянин України і пишаюся цим» -4 кл. • «Твоя активна життєва позиція» -5 кл. • «Я – моя родина – Україна» -6 кл. • «Виховуємо лідерські якості» - 7 кл. • «Українська вдача» -8 кл. • «Твоя правова культура» -9-11 кл.	лютий 2023	класні керівники	
134.	Заходи до Дня Святого Валентина	лютий 2023	педагог-організатор	
135.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	лютий 2023	педагог-організатор класні керівники	
136.	Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи)	лютий 2023	класні керівники	
137.	Цикл лекцій: • Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. • Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб.	лютий 2023	Корнай Н.В.	

	• Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.			
138.	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»	лютий 2023	Корнай Н.В.	
139.	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» (за окремим планом)	лютий 2023	Позняк А.Г. класні керівники	
140.	Екскурс до галактики «Я - людина серед людей» (3-4 класи)	лютий 2023	класні керівники	
141.	Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи)	лютий 2023	класні керівники	
142.	Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи)	лютий 2023	класні керівники	
143.	Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі»	лютий 2023	класні керівники	
144.	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	лютий 2023	Позняк А.Г.	
145.	Тренінг для класних керівників	лютий 2023	Позняк А.Г.	
146.	Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах	лютий 2023	Позняк А.Г.	
147.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	лютий 2023	Позняк А.Г.	

ВІІ. Тематичний період (березень)

Тема: «Дорогою добра» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до людей)

Мета: формування позитивних соціальних установок, запобігання вживанню наркотичних речовин, відвернення суїцидів та формування навичок безпечних статевих стосунків у дітей та учнівської молоді.

148.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	березень 2023	класні керівники	
149.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	березень 2023	Позняк А.Г. педагог – організатор класні керівники	
150.	Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом)	березень 2023	Позняк А.Г. педагог – організатор класні керівники	
151.	Школа самовиховання: «Як фарбами передати свій настрій» -1 кл. «Вчимося етикету» -2 кл. «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) -3 кл. «Як слухати музику» -4 кл. «Люби музику – вона облагороджує думки і почуття» -5 кл. «Мистецтво та мої емоції» -6 кл. «Культурна людина. Яка вона?» -7 кл.	березень 2023	класні керівники	

	«Духовність особистості і мистецтво» -8 кл. «Мої захоплення» -9-11 кл.			
152.	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя	березень 2023	педагог організатор	–
153.	Цикл лекцій «Як попередити шкідливі звички»	березень 2023	Корнай Н.В.	
154.	Зустрічі з успішними людьми	березень 2023	класні керівники	
155.	Психологічні години з профорієнтації: 7 клас: «Коли робота приносить радість» 8 клас: «Ти і ринок праці» 9-10 класи: «Трудові канікули» 11 клас: «Держава потребує професіоналів»	березень 2023	класні керівники	
156.	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	березень 2023	практичний психолог класні керівники	
157.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	березень 2023	Позняк А.Г.	
158.	Контроль стану виховної роботи у 10 класі	березень 2023	Позняк А.Г.	
159.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	березень 2023	Позняк А.Г.	
160.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	березень 2023	Позняк А.Г.	

VIII. Тематичний період (квітень)

Тема: «Україна -це я, Україна -це ти, Україна це- ми!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)

Мета: виховання патріотичної свідомості, формування національної гідності, любові до землі свого народу.

161.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	квітень 2023	Попова О.В.	
162.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	квітень 2023	Попова О.В.	
163.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	квітень 2023	Попова О.В.	
164.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	квітень 2023	Позняк А.Г. учителі природничого циклу	
165.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	квітень 2023	Позняк А.Г. класні керівники	
166.	Школа самовиховання: «Абетка мистецтва» -1 кл. «Світ казки» -2 кл.	квітень 2023	класні керівники	

	• «Малюю до картинної галереї» -3 кл. • «Мистецькі шедеври» -4 кл. • «Мистецькі уподобання моєї родини» -5 кл. • «Студія знавців поезії» -6 кл. • «Сьогодення і майбутнє України і української книги» -7 кл. • «Театр у моєму житті» -8 кл. • «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» -9-11 кл.			
167.	Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом)	квітень 2023	педагог-організатор	
168.	Танцювально -спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	квітень 2023	педагог-організатор	
169.	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (За окремим планом)	квітень 2023	Позняк А.Г. учителі природничого циклу	
170.	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку Всесвітнього дня здоров'я	квітень 2023	педагог-організатор	
171.	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	квітень 2023	Корнай Н.В.	
172.	Відзначення Дня Землі. Акції: • «Парки – легені міст і сіл», «Сміттєзвалищам – ні», «До чистих джерел», «Посади сад». Інтелектуальна гра «Веселковий дім природи». • Випуск екологічних листівок «Природа - наш дім»	квітень 2023	класні керівники	
173.	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів»	квітень 2023	практичний психолог	
174.	Заходи до Дня охорони праці. Тиждень профорієнтації в ліцеї	квітень 2023	соціальний педагог	
175.	Загальношкільні батьківські зустрічі	квітень 2023	Позняк А.Г. класні керівники	
176.	Контроль стану виховної роботи у 11 класі	квітень 2023	Позняк А.Г.	
177.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в ліцеї	квітень 2023	Позняк А.Г.	

IX. Тематичний період (травень)

Тема: «Пізнай себе - і ти пізнаєш світ» (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.

178.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	травень 2023	Позняк А.Г.	
179.	Тиждень навчально-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)	травень 2023	Позняк А.Г. класні керівники	
180.	Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом)	травень 2023	педагог-організатор класні керівники	
	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): • 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»	травень 2023	Позняк А.Г. класні керівники	
182.	Відзначення Дня вишиванки (за окремим планом)	травень 2023	класні керівники	
183.	Школа самовиховання: • «Країна добрих і ввічливих людей» -1 кл. • «Що значить робити добро людям?» -2 кл. • «Основа культури людини – її охайність» -3 кл. • «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» -4 кл. • «Ми відповідаємо за тих кого приручили» - 5 кл. • «Як стати цікавим» -6 кл. • «Є така професія – учень» -7 кл. • «Чи багато людині треба?» -8 кл. • «Ваш вибір: можу+ хочу+ треба» -9-11 кл.	травень 2023	класні керівники	
184.	Свято Останнього дзвоника	травень 2023	Позняк А.Г.	
185.	Свято «Прощавай, початкова школо»	травень 2023	класні керівники 4-х класів	
186.	Екологічна акція	травень 2023	класні керівники	

187.	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів»	травень 2023	Психолог	
188.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	травень 2023	класні керівники	
189.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки»	травень 2023	класні керівники	
190.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної провенції	травень 2023	Позняк А.Г.	
191.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на наступний навчальний рік	травень 2023	класні керівники	
192.	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	травень 2023	Позняк А.Г.	
193.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік	травень 2023	Попова О.В.	
194.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2022/2023 навчальний рік	травень 2023	Позняк А.Г..	
195.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2022/2023 навчального року	травень 2023	Позняк А.Г.	
196.	Контроль класних журналів (сторінки обліку безпеки життєдіяльності)	травень 2023	Позняк А.Г.	
197.	Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2023 навчальний рік	травень 2023	Позняк А.Г.	

Х. тематичний період (червень)

Тема: «Ура! Канікули!»

198.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	червень 2023	Позняк А.Г.	
199.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	червень 2023	Попова О.В.	
200.	Урочистості з нагоди вручення свідоцтв про загальну середню освіту	червень 2023	Позняк А.Г.	

Розділ V

Управлінські процеси закладу освіти

5.1. Контрольно – аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішнього шкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів
Жовтень	Наступність у навчанні учнів		Робота молодих та новоприбулих вчителів

	5-х класів.		
Листопад			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 класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи вчителя
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 (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування. Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської, польської мови, математики.
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок в учнів 5-11-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок	

		в учнів 5-11-х класів із зарубіжної літератури	
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики	Контроль викладання спецкурсів, індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок в учнів 5-11-х класів з основ здоров'я	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок в учнів 5-11-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів з української, англійської, польської мови, математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок в учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів в учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок в учнів 5-11-х класів з християнської етики	
Травень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок в учнів 5-11-х класів з фізичної культури, 10-11-х класах із захисту Вітчизни	Контроль за веденням тематичного, семестрового, річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ, журналів ТБ

1.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

Навчальні предмети	2022-2023н.р.	2023-2024н.р.	2024-2025н.р.	2025-2026н.р.
Українська мова та література				
Іноземні мови		+		+
Зарубіжна література			+	
Історія		+		
Етика				
Правознавство			+	
Музичне мистецтво	+			
Художня культура				
Математика		+		
Природознавство				
Біологія		+		
Географія				
Економіка				

Фізика	+			
Астрономія				
Хімія	+			
Трудове навчання				
Інформатика				+
Фізична культура			+	
Основи здоров'я			+	+
Захист України	+			
Образотворче мистецтво				+
Початкова школа				
Українська мова	+			
Математика	+			
ЯДС		+		

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін Проведення	Відповідальні	Відмітки про виконання
1.	Перевірка стану гурткової роботи	грудень	Позняк А.Г.	
2.	Підсумки вивчення якості викладання географії в 6-10-х класах	січень	Вербинська О.С.	
3.	Підсумки вивчення якості викладання трудового навчання в 5-9-х класах	лютий	Цура О.С.	
4.	Підсумки вивчення якості викладання української мови та літератури в 5-11-х класах	березень	Попова О.В.	

5.1.5. Здійснення класно-узагальнюючого контролю

№ п/п	Зміст діяльності	Термін Проведення	Відповідальні	Відмітки про виконання
1.	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання у школі I ступеню	жовтень	Дирекція Психолог	
2.	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню	грудень	Дирекція Психолог	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ п/п	Зміст діяльності	Термін Проведення	Відповідальні	Відмітки про виконання
1.	Стан календарного планування; ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської, польської мови, математики.	вересень	заступники	
2.	Стан ведення зошитів учнів 5-11 класів.	жовтень	заступники	
3.	Контроль за веденням щоденників учнями 5-11-х класів.	жовтень	заступники	
4.	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	заступники	
5.	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	заступники	
6.	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської, німецької, математики.	лютий	заступники	
7.	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ.	травень	заступники	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ п/п	Зміст діяльності	Термін Проведення	Відповідальні	Відмітки про виконання
1.	Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	вересень жовтень упродовж навчального року	заступники	
2.	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	вересень- березень	члени атестаційної комісії	
3.	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів.	упродовж навчального року		
4.	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками.	упродовж навчального року	заступники	

1.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

№ з/п	Тематика засідання	Термін виконання	Відповідальні
1.	1. Про вибір секретаря педагогічної ради. 2. Про підсумки освітньої діяльності закладу у 2021/2022 навчальному році. 3. Про завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році. Про участь в освітніх інноваційних проєктах. Про створення фокус-групи для розроблення Стратегії розвитку закладу. 4. Про організований початок 2022/2023 навчального року: 4.1. Про схвалення Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Про затвердження Річного плану роботи закладу. 4.2. Про схвалення Положення про дистанційну форму здобуття загальної середньої освіти; 4.3. Про схвалення Положення про академічну доброчесність. 4.4. Про погодження Тимчасового порядку організації освітнього процесу в ліцеї в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).. 5. Про затвердження освітньої програми: навчальних планів ліцею для школи I, II, III ступенів та поділ класів на групи при вивченні окремих предметів у 2022/2023 навчального році.	Серпень 2022р.	Цура О.С. Попова О.В. Вербинська О.С. Позняк А.Г.

	6.Про структуру 2022/2023 навчального року. Затвердження орфографічного режиму в ліцеї. 7. Про оцінювання учнів 3-х і 4-х класів початкової школи. Про організацію методичної роботи в закладі в 2022-2023 навчальному році. Затвердження складу методичної ради та методичних комісій Про атестацію та сертифікацію педагогів закладу. Затвердження перспективного плану проходження атестації педпрацівниками ліцею. 9.Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та попередження травматизму учасників навчально-виховного процесу на 2022-2023 н.р. 10.Про організацію виховної роботи в 2022-2023 навчальному році. 11.Про організацію харчування у 2022-2023 н.р. 12. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів закладу. 13.Різне.		
2.	1.Про результати проходження ЗНО випускниками ліцею в 2021-2022 н.р. 2.Профілактика жорстокого поводження з дітьми: «Зупини насильство в твоєму оточенні. Не будь байдужим». Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею у жовтні 2022 року за кошти державної субвенції. 4. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів закладу. 5. Різне.	Жовтень 2022 р	Попова О.В. Позняк А.Г. Вербинська О.С.
3.	1. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею «Галицький» ЛМР на 2023 рік за кошти державної субвенції.«Освітній марафон професійного розвитку» педагогічних працівників ліцею у 2023 р 2.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів закладу. 3.«Профілактика правопорушень: превентивні заходи». 4.Різне	Листопад 2022	Вербинська О.С. Позняк А.Г.
4.	1.Про розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти. 2.Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 р. 3.Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 р. 4.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів закладу у 2022 році. 5.Про стан охорони праці в ліцеї та виконання комплексних заходів з охорони праці у 2022 р. 6. Про адаптацію учнів 1-х ,1(5) класів ліцею у 2022-2023 році.	Грудень 2022	Цура О.С. Вербинська О.С. Попова О.В. Позняк А.Г

	7.Профілактика шкідливих uzалежнень молоді. Формування здорового способу життя. 8. Різне.		
5.	1. Про стан виконання рішень педрад у I семестрі 2022-2023 н. р. 2. Про розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти Про результати самооцінювання. 3. Про підсумки навчання за I семестр 2022- 2023 н. р. 4. Про результати моніторингу відвідування здобувачами освіти навчальних занять протягом I семестру 2022- 2023 н. р. 5. Про визнання претендентів на одержання свідоцтв з відзнакою про базову загальну середню освіту серед учнів 5(9) – А класу та претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями серед учнів 7(11) –А класу за результатами семестрового оцінювання. 6.Про підсумки травматизму учасників освітнього процесу в закладі протягом 2022року. 7. Про затвердження розкладу уроків на II семестр 2022-2023 н .р 8. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею у 2023 році. Про затвердження річного плану підвищення кваліфікації педпрацівників на 2023 рік. 9. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею. 10. Про заходи щодо дій педагогів при виникненні непередбачуваних ситуацій. 11. Різне.	Січень 2023	Цура О. С. Позняк А.Г. Попова О.В. Вербинська О.С. Мельник Н.Р.
6.	1. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів закладу. 2. Про підсумки вивчення якості викладання географії у 6-10-х класах. 3. Про організацію харчування в закладі освіти». 4. Про підсумки вивчення якості викладання трудового навчання у 5-9 класах у 2022-2023 н. р. 5.Різне	Січень- лютий 2023	Цура О.С. Вербинська О.С. Позняк А. Г.
7.	1.Творчий звіт вчителів, які атестуються у 2022-2023 н.р. 2.Про підсумки вивчення якості викладання української мови і літератури у 5- 11-х класах. 3.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею. 4.Різне	Березень 2023	Педпрацівники Цура О.С. Попова О.В. Вербинська О.С.
8	1.Про стан забезпечення Державних стандартів якості освіти у початковій школі НУШ. 2.Про особливості оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобуватимуть освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти. 3.Про підсумки роботи над методичною проблемою «Формування інноваційного освітнього простору навчального закладу як умова розвитку професійної	Квітень- травень 2023	Цура О. С. Позняк А.Г. Попова О.В. Вербинська О.С.

	компетенції педагогів та забезпечення якісної освіти та виховання учнів на засадах педагогіки партнерства» та проєкту «Лицем до STEM».		
	4.Різне		

НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ (ВИХОВНОЇ) РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	План	Позняк А.Г.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Попова О.В.	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ	Позняк А.Г.	
	4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	сценарій	Позняк А.Г.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Попова О.В.	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Позняк А.Г.	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Позняк А.Г.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Позняк А.Г.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Позняк А.Г.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Попова О.В.	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Позняк А.Г.	
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	Попова О.В.	
Листопад	1. Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Позняк А.Г.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Позняк А.Г.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Попова О.В.	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-	Наказ	Позняк А.Г.	

	й семестр.			
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Позняк А.Г.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Попова О.В.	
	2. Про організацію чергування у II-у семестрі.	Наказ	Позняк А.Г.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Попова О.В.	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	Наказ	Педагог соціальний	
Лютий	1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни.	План	Позняк А.Г.	
	2. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Педагог соціальний	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Попова О.В.	
	2. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Позняк А.Г.	
	3. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	Педагог соціальний	
Квітень	1. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Попова О.В.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Позняк А.Г.	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Позняк А.Г.	
	3. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Позняк А.Г.	
	4. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Педагог соціальний	
	5. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Позняк А.Г.	
	6. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Позняк А.Г.	

Накази директора ліцею

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проєкту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1.	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Цура О.С.	
2.	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Мельник Н.Р.	
3.	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Попова О.В.	
4.	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Попова О.В.	
5.	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Попова О.В.	
6.	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Цура О.С.	
7.	Про призначення класних керівників.	Попова О.В.	
8.	Про створення комісії з Інвентаризації матеріальних цінностей.	Тарасова О.В.	
9.	Про призначення відповідальних працівників заведення ділової документації	Цура О.С.	
10.	Про організацію роботи з Охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Попова О.В.	
11.	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Цура О.С.	
12.	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Позняк А.Г.	
13.	Про створення шкільних методичних спільнот.	Вербинська О.С.	
14.	Про організацію методичної роботи в школі.	Вербинська О.С.	
15.	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Попова О.В.	
16.	Про організацію роботи Школи Молодого вчителя	Вербинська О.С.	
17.	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі	Цура О.С.	
18.	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Попова О.В.	
19.	Про розподіл гурткової роботи	Позняк А.Г.	
20.	Про режим роботи школи	Попова О.В.	
21.	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Позняк А.Г.	
22.	Про призначення з числа педагогічних працівників	Позняк А.Г.	

	відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів		
23.	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Попова О.В.	
24.	Про затвердження межі класів та контингенту учнів на 2020/2021 навчальний рік	Попова О.В.	
Вересень			
1.	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році	Позняк А.Г.	
2.	Про стан відвідування учнями школи.	Попова О.В.	
3.	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Цура О.С.	
4.	Про створення атестаційної комісії	Вербинська О.С.	
5.	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Попова О.В.	
6.	Про звільнення від оплати харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Позняк А.Г.	
7.	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Попова О.В.	
8.	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Попова О.В.	
Жовтень			
1.	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.	Попова О.В.	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Вербинська О.С.	
3.	Про проведення зрізів знань з природничих наук у 10 класі		
Листопад			
1.	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Попова О.В.	
2.	Про підготовку до роботи школи взимовий період.	Тарасова О.В.	
3.	Про проведення зрізів знань з природничих наук у 9-х класах	Попова О.В.	
Грудень			
1.	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Попова О.В.	
2.	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Попова О.В.	
3.	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Попова О.В.	
4.	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Позняк А.Г.	
5.	Про підсумки проведення директорських контрольних робіт з української мови	Попова О.В.	
6.	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2022/2023 навчального року	Позняк А.Г.	
7.	Про результати перевірки Класних журналів	Попова О.В.	
8.	Про результати успішності учнів 5-11 класів за I	Попова О.В.	

	семестр 2022/2023 навчального року		
9.	Про результати роботи зучнями попередженню травматизму за I семестр 2022/2023 навчального року	Попова О.В.	
Січень			
1.	Про затвердження номенклатури Справ на 2023 рік	Мельник Н.Р.	
2.	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2023 рік	Цура О.С.	
3.	Про призначення відповідальної особи заведення ділової документації з кадрових питань у 2023 році	Цура О.С.	
4.	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2023 році	Попова О.В.	
5.	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2023 році	Цура О.С.	
Лютий			
1.	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Вербинська О.С.	
2.	Про підсумки проведення тижня математики		
3.	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Попова О.В.	
Березень			
1.	Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Попова О.В.	
2.	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Попова О.В.	
3.	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Попова О.В.	
4.	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з зарубіжної літератури, української мови та літератури	Попова О.В.	
5.	Про підсумки моніторингу викладання християнської етики	Вербинська О.С.	
6.	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Вербинська О.С.	
7.	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Вербинська О.С.	
Квітень			
1.	Про результати проведення Дня ЦЗ	Попова О.В.	
2.	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Попова О.В.	
3.	Про підсумки проведення тижня предметів естетично-трудового циклу	Вербинська О.С.	
4.	Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури	Вербинська О.С.	
Травень			
1.	Про перевід до наступних класів учнів 1-4,5-8,10 класів.	Попова О.В.	
2.	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Позняк А.Г.	

3.	Про організацію літнього оздоровлення учнів ліцею	Позняк А.Г.	
4.	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів	Попова О.В.	
5.	Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни»	Попова О.В.	
6.	Про нагородження учнів 3-8,10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Попова О.В.	
7.	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Попова О.В.	
8.	Про щорічну відпустку педагогічних працівників ліцею.	Цура О.С.	
9.	Про підсумки навчальних досягнень учнів 5-11 класів за 2022/2023 навчальний рік	Попова О.В.	
10.	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Попова О.В.	
11.	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України»	Вербинська О.С.	
12.	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Вербинська О.С.	
Червень			
1.	Про виконання навчальних програм за рік.	Попова О.В.	
2.	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Позняк А.Г.	
3.	Про підсумки методичної роботи в школі.	Вербинська О.С.	
4.	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Попова О.В.	
5.	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Позняк А.Г.	
6.	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Позняк А.Г.	
7.	Про підсумки роботи зобдарованими та здібними учнями	Попова О.В.	
8.	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Попова О.В.	
9.	Про підсумки оздоровлення дітей	Позняк А.Г.	
10.	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Попова О.В.	
11.	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Попова О.В.	

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 проведення трудових книжок • Наказів, методичних листів органів управління освітою	вересень	Директор ліцею	
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	Директор ліцею	
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	Директор ліцею	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	Протягом року	Секретар	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:	До 10.09.	Секретар	

	• Нормативність затвердження; • Дотримання номенклатури посад; • Всього працівників за штатним розписом			
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	Секретар	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Протягом року	Директор ліцею	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	За наявності	Директор ліцею	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Директор ліцею	
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 арифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09	Адміністрація	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Юрисконсульт	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників	листопад, червень	Юрисконсульт	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: • Відповідність нормативам; • Затвердження адміністрацією; • Ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Адміністрація	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Адміністрація	

15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	Протягом року	Адміністрація	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК	До 01.09.	Адміністрація	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	З 01.09.	Адміністрація	
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	Адміністрація	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. 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.	постійно	Адміністрація	
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції зведення 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	Адміністрація	
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: • Нормативність ведення (прошита,	постійно	Адміністрація	

	пронумерована, скріплена печаткою); • Наявність підписів про ознайомлення з наказами; • Відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.			
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: • Видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; • надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; • надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; • повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2тижні • надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	Січень Протягом року Згідно з графіком	Адміністрація	
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Адміністрація	
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Адміністрація	
25.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	Протягом року	Адміністрація	

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	Адміністрація	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Адміністрація	
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню за робітню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Адміністрація	
4	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Адміністрація	

5	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень-листопад	Адміністрація	
6	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Адміністрація	
7	Забезпечити постійний контроль за своєчасним в веденням вдію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподіл у навчального навантаження.	Постійно	Адміністрація	
8	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Адміністрація	
9	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Адміністрація	
10	Гарантувати оплату праці за роботу в над урочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Адміністрація	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Адміністрація	
12	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Адміністрація	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Постійно	Адміністрація	
14	На давати що річні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Адміністрація	
15	На давати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно– курортного лікування.	За потребою	Адміністрація	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Адміністрація	
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Адміністрація	

Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

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 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.	вересень	Адміністрація	
2	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Адміністрація	
3	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Адміністрація	
4	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: Дотримання термінів розгляд у звернень, клопотань громадян(згідно із Законом); Забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; Забезпечення права громадян відповідно до ст.183 закону; здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; визначати причину повторних звернень, у сувати недоліки у разі їх виявлення терміново; здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Адміністрація	

2. Робота органів учнівського самоврядування

№з /п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання 1. Вивчення структури самоврядування на Навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр. 3. Визначення завдань що до роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану–сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень	Вересень 2022	Педагог-організатор	
2	II Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загально шкільних свят 2. Організація та проведення у ліцеї Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класі в засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята Затвердження плану–сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень	Вересень 2022		
3	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин. 4. Результати проведених рейдів-перевірок	Жовтень 2022	Педагог-організатор	
	IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.	Листопад 2022	Педагог-організатор	

	3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану про ведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом та колективами класів Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад.			
	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. VI Засідання 1. Вивчення комісіями навчання, по за шкільної роботи режиму дня учнів та їх участі у позакласні роботі. 2. Заслуховування питання про дисципліну учнів ліцею під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.			
4	VII Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок. 3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ. VIII Засідання 1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.	Грудень 2022	Педагог-організатор	
5	IX Засідання	Січень 2023	Педагог-організатор	

	1. Затвердження плану проведення засідань У Сна І семестр 2. Проведення роботи з учнями з хвилюючих доправ порушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. Х Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий			
6	XI Засідання. 1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання. 1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції «Недай Загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень	Лютий 2023	Педагог-організатор	
7	XIII Засідання Організація та проведення тижня сім'ї. Проведення свята жіночності та краси. Проведення рейду перевірки поприбиранню класних кімнат. Організація квесту «Чиї це слова?» XIV Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 3. За твердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.	Березень 2023	Педагог-організатор	
8	XV Засідання 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.	Квітень 2023	Педагог-організатор	

	XVI Засідання. 1. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського Самоврядування на травень.			
9	XVII Засідання 1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом ліцею у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка проведення загальношкільного спортивного свята «Глобус». 2. Проведення звітно-виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 3. Складання УС з колективами класів про позицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень 2023	Педагог-організатор	
10	4. Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2022	Класні керівники	
11	Організація роботи учнівського самоврядування ліцею	Упродовж місяця	Класні керівники	
12	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр.	До 03.09.2022	Класні керівники	
13	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2022	Класні керівники	
14	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
15	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2022	Класні керівники	
16	Організація з колективами УС класів засідань що до проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09.2022	Класні керівники	
17	Заходи до Все українського дня бібліотек.	28.09.2022	Класні керівники	
18	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Організація виставки-конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку	01.10.2022	Класні керівники	
21	Підготовка до Дня Покрови. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	

22	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
23	Засідання актив у шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
24	Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загально шкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
25	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні.	Упродовж місяця	Класні керівники	
26	Проведення рейдів «Урок», «Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
27	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: -Випуск стіннівок «Мова моя калинова»	01.11.2022-09.11.2022	Класні керівники	
28	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
30	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи(за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Проведення рейдів «Урок», «Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Організація акції по збору вторсировини «Здай макулатуру–допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2022	Педагог-організатор	
35	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	День учнівського самоврядування	Жовтень 2022	Педагог-організатор	
37	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св. Андрія Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Проведення рейдів «Урок» «Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
39	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України.(за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
40	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
41	Організувати колядування, щедрування.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

42	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2023	Педагог-організатор	
43		Упродовж місяця	Педагог-організатор	
44	Участь у молодіжній акції: «Пам'ятати! Відродити! Зберегти!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
45	Організація акції «Не дай загинути українському слову!»(день спілкування українською мовою)	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Підготовка до Дня українського козацтва	Жовтень 2022	Педагог-організатор	
48	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Організація квесту «Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: Підготовка виступу агітбригади «Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
51	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Відзначити День Сміху.	03.04.2022	Педагог-організатор	
53	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. «Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
55	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
56	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
58	Привітання до Дня Матері	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
59	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
60	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята «Глобус»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
61	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
62	Про проведення звітно-виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

63	Допомога в організації Дня останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
64	Участь в організації та підготовці Дня Знань Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу» Організація виставки-конкурсу осінніх композицій	Вересень 2022	Педагог-організатор	
65	- Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти - Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» - Огляд козацької пісні та строю(до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. Підготовка до Дня українського козацтва Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин (за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа» Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на Перервах, інтерактивної зарядки, підготовка до участі	Жовтень 2022	Педагог-організатор	
66	Конкурсно-розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності мови) Конкурс-виставка «Український сувенір» Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи	Листопад 2022	Педагог-організатор	
67	- Проведення конкурсу новорічних пісень - Допомога у проведенні новорічних свят - Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Грудень 2022	Педагог-організатор	
68	- Проведення ігрових перерв - Виставка малюнків до Дня Соборності України - Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2кл) - Розробка заходів до Дня соборності та свободи України Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості	Січень 2023	Педагог-організатор	

69	- Допомога у проведення свята до Дня Валентина - Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4кл)	Лютий 2023	Педагог-організатор	
70	- Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка - Конкурс реклами «Моя школа-найкраща» - Конкурс «Казки на сцені»(1-4кл.) - Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців» - Організація квесту «Чиї це слова?»	Березень 2023	Педагог-організатор	
71	- Організація ігрових перерв до Дня гумору - Літературно-музична композиція до Дня довкілля	Квітень 2023	Педагог-організатор	
72	- Проведення свята останнього дзвоника - Аналіз роботи центру протягом року - Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій. - Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім'я»	Травень 2023	Педагог-організатор	
73	Проведення анкетування «Як ти провів літні канікули?» - Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок» - Заходи до Дня працівника освіти - Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	Вересень 2022	Педагог-організатор	

3. Робота з батьківською громадськістю

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	- Про підсумки роботи школи за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році - Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму. - Вибори до ради ліцею. - Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2022 року	Вересень 2022	Адміністрація	

2	1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за II півріччя 2021 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2023	Адміністрація	
---	--	--------------	---------------	--

4. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Адміністрація	
3	Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Східній Україні» Програма «Спорт заради розвитку»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
4	«Я–дослідник»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
5	Формування здоров'я збережувальної компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
6	«Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
7	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
8	«Розвиток інклюзивної освіти»	Упродовж навчального року	Адміністрація	

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 2022	Цура О.С.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагиату у ЗЗСО»	Жовтень 2022	Цура О.С.	
3	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2023	Адміністрація	
4	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2023	Адміністрація	
5	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагиату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2023 р)	Квітень 2023	Адміністрація	