

Затверджую
Директор ліцею №1
імені Івана Франка
Дрогобицької міської ради
_____ **Леся ТЕРЛЕЦЬКА**

Робочі навчальні плани
ліцею № 1 імені Івана Франка
Дрогобицької міської ради
Львівської області
на 2022 – 2023 навчальний рік

Пояснювальна записка

Робочі навчальні плани ліцею № 1 імені Івана Франка розроблено на основі наказу Міністерства освіти та науки України від 12.08.2022 року «Про затвердження Типових освітніх програм».

1-2 та 3-4 класи працюють за навчальними планами Типових освітніх програм, розроблених під керівництвом Шияна Р.Б., затверджених наказом МОН від 19.08.2022 р. №1/9530-22 1-г, 2-б, 3-в та 4-г класи працюють за Типовим навчальним планом науково-педагогічного проєкту «Інтелект України» (Лист ДСЯО №01/01-23/929 від 06.08.2020).

Відповідно до робочого навчального плану для початкової школи з навчанням українською мовою, розробленого на підставі типової освітньої програми початкової освіти під керівництвом Б.Шияна:

- здійснено розподіл навчального навантаження на тиждень;
- встановлено погодинне співвідношення між окремими предметами за роками навчання;
- визначено гранично допустиме тижневе навантаження учнів, що забезпечує реалізацію освітніх галузей Базового навчального плану Державного стандарту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 р. № 87, через окремі предмети.

Інтегровано вивчається навчальний предмет «Я досліджую світ». При вивченні інтегрованого предмету «Я досліджую світ» здійснюється розподіл годин між освітніми галузями: природнича, громадянська та історична, соціальна та здоров'язбережувальна, мовно-літературна, математична, технологічна – разом 7 год/тиждень для учнів 1 – 2 класів та 7 год/тиждень для учнів 3-4 класів. Інформатику у другому класі виведено рішенням педради від 31.08.2021 із курсу «Я досліджую світ» і вона вивчається як окремий навчальний предмет.

Відповідно до наказу МОН від 20.04.2018 р. № 407 закладом освіти визначено загальний обсяг навчального навантаження для учнів 1 – 4-х класів:

- для 1-х класів – 805 годин/навчальний рік;
- для 2-х класів – 875 годин/навчальний рік;
- для 3-х класів – 910 годин/навчальний рік;
- для 4-х класів - 910 годин/навчальний рік.

У 5-11 класах освітній процес здійснюватиметься відповідно до таких типових освітніх програм:



- Типова освітня програма для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти Нової Української Школи, затверджена наказом МОН України від 19.02.2021 року № 235.

- Освітня програма базової школи науково-педагогічного проєкту “Інтелект України” (Адаптаційний цикл (5-6 класи)), розроблена на основі Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 року № 898.

- Освітня програма загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом МОН України (лист № 1/11-11050 від 13.12.2019 року) для класів, які працюють за науково-педагогічним проєктом «Інтелект України» (5-9 класи).

- Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти II ступеня, затверджена наказом МОН від 20.04.2018 року № 405.

- Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти III ступеня, затверджена наказом МОН від 20.04.2018 року № 408 (у редакції наказу МОН від 28.11.2019 № 1493 зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 № 464).

Освітні галузі	Предмети	Кількість годин на тиждень у класах				
		1	2	3	4	Разом
Мовно- літературна	Українська мова	5	5	5	5	20
	Іноземна мова	2	3	3	3	11
Математична		3	3	4	4	14
Я досліджую світ (природнича, соціальна та здоров'язбережувальна, громадянська та історична, мовно-літературна, математична, технологічна, інформатична)		7	7	7	7	28
Інформатика		0	1	1	1	3
Мистецтво	Образотворче мистецтво	1	1	1	1	4

	Музичне мистецтво	1	1	1	1	4
Фізкультурна		3	3	3	3	12
Усього		19+3	21+3	22+3	22+3	84+12
Гранично допустиме тижневе навчальне навантаження на учня		20	22	23	23	88
Варіативний складник: Додаткові години для вивчення предметів освітніх галузей (підсилення вивчення української мови або математики).		1	1	1	1	4
Сумарна кількість навчальних годин інваріантної і варіативної складових, що фінансується з бюджету		23	25	26	26	100

Варіативна складова навчального плану спрямована на підсилення вивчення української мови та математики.

Години, передбачені для фізичної культури, не враховуються під час визначення гранично допустимого навчального навантаження учнів.

Зміст предметів, які вивчаються в початковій школі, закладений в переліку навчальних програм для учнів закладів загальної середньої освіти І ступеня. Логічна послідовність вивчення предметів розкривається у відповідних навчальних програмах.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів здійснюється відповідно до «Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1 -4 класів закладів загальної середньої освіти» від 13 липня 2021 р.

[file:///C:/Users/User/Downloads/60f53889c15b9988843949%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/60f53889c15b9988843949%20(2).pdf)

Відповідно до чинного законодавства при визначенні гранично допустимого навантаження учнів ураховані санітарно-гігієнічні норми та нормативна тривалість уроків у 1 класі – 35 хвилин, 2 – 4 класах – 40 хвилин.



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 у 2021/2022 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «Googl classroom», «Всеосвіта», «На урок», 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 менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології 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» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2020/2021 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 використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера;



- встановлено персональні комп'ютери практично в усі навчальні кабінети;
- мультимедійні дошки використовуються для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота з впровадження ІКТ. 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;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

Особливості діяльності закладу під час пандемії та в умовах воєнного стану.

На виконання постанови Кабінету міністрів України від 11.03.2020р. N 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» та листа МОН N 1/9-90 від 22.02.21 року «Щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 та запровадження нових обмежувальних протиепідемічних заходів» було двічі призупинено освітній процес. Адміністрацією школи були розроблені заходи щодо проведення занять за допомогою дистанційних технологій. Усі класні керівники створили власний віртуальний простір, на якій учителі-предметники мали змогу розміщувати відеоуроки, презентаційний матеріал, посилання на тестування для учнів згідно з відкоригованим календарно-тематичним планам. Під час проведення уроків учителі використовували онлайн платформи, безкоштовні веб-сервіси, мобільні додатки, онлайн-уроки на YouTube каналі, впроваджували проведення відеоуроків, відеоконференцій та консультацій за допомогою платформи GoogleMeet. Окрім того, учителі-предметники використовували сучасні платформи дистанційного навчання для якісної організації освітнього процесу: освітній портал «Всеосвіта», «НаУрок» тощо. Були проведені усі види самостійних, лабораторних та контрольних робіт в синхронному та асинхронному режимі. Результати виконаних робіт надсилалися вчителям електронною поштою або одним із месенджерів (Вайбер, Телеграм тощо).

Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним, розвиваючим, вільним від будь-яких проявів насилля. У закладі, створено комфортні і безпечні умови навчання та праці.

Для здобувачів освіти та працівників закладу проводились інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, навчання з правил поведінки в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій, протимінної безпеки.

У освітньому закладі створено всі умови для отримання знань учнями і здобуття якісної освіти в умовах воєнного стану. Відповідно до Освітньої програми, заклад працював за п'ятиденним робочим тижнем. Освітній процес в закладі був організований в очному та дистанційному форматі. Під час організації навчання з допомогою технологій дистанційного навчання було дотримано принцип академічної свободи вчителів у виборі платформ, форм і методів навчання, враховано технічні можливості забезпечення дистанційного навчання вчителями та учнями. Основна діяльність була спрямована на організацію навчання в Google classroom та за допомогою Google Meet, Zoom.

Навчальний план ліцею
П'ятиденний тиждень, українська мова навчання

Нова Українська Школа

№ з/п	Навчальні предмети	5-А	5-Б	5-В
1	Українська мова	4	4	-
2	Інтегрований курс літератур (української та зарубіжної)	3	3	-
3	Інтегрований мовно-літературний курс (українська мова, українська та зарубіжна літератури)	-	-	7
4	Англійська мова	4	4	4
5	Математика	5	5	5
6	Інтегрований курс “Пізнаємо природу”	2	2	2
7	Вступ до історії України та громадянської освіти	1,5	1,5	1,5
8	Інтегрований курс “Здоров’я, безпека, добробут”	1	1	1
9	Інформатика	1	1	1
10	Технології	2	2	2



11	Інтегрований курс “Мистецтво” (музичне мистецтво)	1	1	1
12	Інтегрований курс “Мистецтво” (образотворче мистецтво)	1	1	1
13	Етика	0,5	0,5	0,5
	Разом (без фізичної культури)	26	26	26
	Додаткові години для вивчення предметів:			
1	Польська мова	2	1	1
2	Математика	-	1	1
	Гранично допустиме навантаження	28	28	28
	Всього з фізичною культурою	31	31	31

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРОЄКТУ

«ІНТЕЛЕКТ УКРАЇНИ»

Навчальний план початкової школи з українською мовою навчання для закладів загальної середньої освіти, що працюють за Проєктом (далі — Навчальний план, табл. 1), розроблено на основі Базового навчального плану для закладів загальної середньої освіти з українською мовою навчання Державного стандарту початкової освіти (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 24.07.2019 р. № 688).

У Навчальному плані використано надану Державним стандартом початкової освіти можливість здійснення повної або часткової інтеграції різних освітніх галузей.

Мета і завдання *мовно-літературної освітньої галузі (українська мова і література)* реалізуються через навчальні предмети «Українська мова» (1–4 класи — 6 год/тижд.) і «Я пізнаю світ» (1–4 класи — 1 год/тижд.).

Іношомовна освіта як органічна складова мовно-літературної освітньої галузі представлена навчальним предметом «Іноземна мова» (1 класи — 2 год/тижд.; 2–4 класи — 3 год/тижд.).



Мета і завдання *математичної освітньої галузі* реалізуються через навчальні предмети «Математика» (1 класи — 3 год/тижд.; 2–4 класи — 4 год/тижд.) і «Я пізнаю світ» (1–4 класи — 1 год/тижд.).

Мета і завдання *мистецької освітньої галузі* реалізуються через навчальні предмети «Мистецтво» (1–4 класи — 1 год/тижд.) і «Я пізнаю світ» (1–4 класи — 1 год/тижд.); *фізкультурної освітньої галузі* — через навчальні предмети

«Фізична культура» (1–4 класи — 2 год/тижд.) і «Я пізнаю світ» (1–4 класи — 1 год/тижд.).

Включення до навчального предмета «Я пізнаю світ» однієї години *фізкультурної галузі* забезпечує належний рівень рухової активності учнів та дає можливість інтегровано реалізувати здоров'язбережувальну мету освіти завдяки систематичному виконанню різноманітних вправ для психологічного розвантаження, зняття перевтоми, а також для профілактики найпоширеніших відхилень у здоров'ї молодших учнів — порушення зору, постави тощо.

Мета і завдання *громадянської й історичної, інформатичної, природничої соціальної і здоров'язбережувальної, технологічної* освітніх галузей реалізуються через навчальний предмет «Я пізнаю світ» (1–4 класи — 4 год/тижд.), а також під час вивчення всіх інших навчальних предметів, що викладаються за авторськими навчальними програмами та навчально-методичними комплектами до них, розробленими авторським колективом Проєкту. Водночас у 3–4-х класах мета й завдання *інформатичної освітньої галузі* реалізуються також у процесі вивчення навчального предмета «Інформатика» (1 год/тижд.).

Навчальний план містить *інваріантну* складову, обов'язкову для виконання всіма закладами загальної середньої освіти, що працюють за Проєктом, незалежно від їх підпорядкування і форм власності, та *варіативну* складову.

Варіативна складова Навчального плану (1–4 класи — 1 год/тижд.) може використовуватися на підсилення предметів інваріантної складової, запровадження факультативів, курсів за вибором, індивідуальні заняття та консультації учнів. У зв'язку зі спрямованістю Проєкту на реалізацію основних положень STEM-освіти, інтеграції української освіти в європейський і світовий освітній простір доцільним виявляється виділення годин варіативної складової на *іноземну мову* (1 клас — 1 год/тижд.), *математику* (2 клас — 1 год/тижд.) та навчальний предмет «Я пізнаю світ» (2–4 класи — 1 год/тижд.).

Навчальний план зорієнтований на роботу закладів загальної середньої освіти за 5-денним навчальним тижнем.

* Орієнтовний розподіл годин між освітніми галузями в межах інтегрованого навчального предмета «Я

пізнаю світ»:

* 1, 3, 4 класи: мовно-літературна освітня галузь – 1 год/тижд.; громадянська та історична, інформатична, природнича, соціальна і здоров'язбережувальна, технологічна освітні галузі – разом 4 год/тижд.; математична освітня галузь – 1 год/тижд.; мистецька освітня галузь – 1 год/тижд.; фізкультурна освітня галузь – 1 год/тижд.;

* 2 клас: мовно-літературна освітня галузь – 1 год/тижд.; громадянська та історична, інформатична, природнича, соціальна і здоров'язбережувальна, технологічна освітні галузі – разом 5 год/тижд.; математична освітня галузь – 1 год/тижд.; мистецька освітня галузь – 1 год/тижд.; фізкультурна освітня галузь – 1 год/тижд.

* ** Інтегрований предмет або окремі предмети «Образотворче мистецтво» і «Музичне мистецтво».

* *** Години, передбачені для фізичної культури (навчальні предмети «Я пізнаю світ» (1 год/тижд.) та «Фізична культура» (2 год/тижд.), не враховуються під час * визначення гранично допустимого навчального навантаження учнів, але обов'язково фінансуються.

* Дві години з варіативної складової у 2 класі виділяється на підсилення вивчення математики та ЯПС.

По 1 годині варіативної складової у 3-4 класах виділяється на підсилення вивчення ЯПС.

Навчальний план науково-педагогічний проєкт «Інтелект України» 5-7 класи

№ з/п	Навчальні предмети	5-Г	6-А	7-А
1	Українська мова	4	4	3
2	Українська література	2	1,5	1,5
3	Зарубіжна література	1,5	2	2
4	Англійська мова	5	5	5
5	Математика	6	6	-
6	Алгебра	-	-	3,5
7	Геометрія	-	-	2,5
8	Пізнаємо природу. Моя планета Земля	2	-	-
9	Пізнаємо природу. Твої фізичні відкриття.	1	1	-
10	Біологія	-	2	2
11	Географія	-	2	2



12	Фізика	-	-	2
13	Хімія	-	-	2
14	Навчаємося разом	1	2	1
15	Україна і світ: вступ до історії та громадянської освіти	1, 5	-	-
16	Історія України	-	1	1
17	Всесвітня історія	-	1	1
18	Технології	1	1	1
19	Інформатика	1	1	1
20	Мистецтво	1	1	1
	Разом (без фізичної культури)	27	30,5	31,5
	Додаткові години для вивчення предметів:			
1	Польська мова	1	-	-
2	Технології	-	0,5	0,5
	Гранично допустиме навантаження	28	31	32
	Всього з фізичною культурою	31	34	35

У 5-11 класах освітній процес здійснюватиметься відповідно до таких типових освітніх програм:

- Типова освітня програма для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти Нової Української Школи, затверджена наказом МОН України від 19.02.2021 року № 235.
- Освітня програма базової школи науково-педагогічного проєкту “Інтелект України” (Адаптаційний цикл (5-6 класи)), розроблена на основі Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 року № 898.
- Освітня програма загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом МОН України (лист № 1/11-11050 від 13.12.2019 року) для класів, які працюють за науково-педагогічним проєктом «Інтелект України» (5-9 класи).
- Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти II ступеня, затверджена наказом МОН від 20.04.2018 року № 405.

- Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти III ступеня, затверджена наказом МОН від 20.04.2018 року № 408 (у редакції наказу МОН від 28.11.2019 № 1493 зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 № 464.

Навчальний план ліцею для 6-9 класів.

№	Навчальні предмети	6Б	6В	6М	7Б	7В	7М	8А	8Б	8В	9А	9Б	9В
1.	Українська мова	3,5	3,5	3,5	2,5	2,5	2,5	2	2	2	2	2	2
2.	Українська література	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.	Англійська мова	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.	Зарубіжна література	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.	Математика	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Алгебра	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.	Геометрія	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8.	Історія України	1	1	1	1	1	1	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
9.	Всесвітня історія	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10.	Основи правознавства	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
11.	Географія	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1,5	1,5	1,5
12.	Біологія	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13.	Фізика	-	-	-	2	2	2	2	2	2	3	3	3
14.	Хімія	-	-	-	1,5	1,5	1,5	2	2	2	2	2	2
15.	Музичне мистецтво	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
16.	Образотворче мистецтво	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
17.	Мистецтво	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
18.	Трудове навчання	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19.	Основи здоров'я	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20.	Інформатика	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Разом (без фізичної культури):		26,5	26,5	26,5	28	28	28	28,5	28,5	28,5	30	30	30
Предмети за вибором, факультативи, індивідуальні години		3,5	3,5	3,5	2,5	2,5	2,5	3	3	3	3	3	3
1.	Українська мова	1			1				1				
2.	Християнська етика	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	Трудове навчання			1,5								1	1
4.	Польська мова	1	1	1	1	1	1,5	2	1	2	2	1	1

5.	Дрогобичезнавство	1,5	1,5										
6.	Зарубіжна література				0,5	0,5							
Гранично допустиме навантаження на одного учня		31	31	31	32	32	32	33	33	33	33	33	33
Всього з фізкультурою:		34	34	34	35	35	35	35	35	35	36	36	36

* Години фізичної культури не враховуються при визначенні гранично допустимого навантаження на учня.

**Навчальний план ліцею для класів з поглибленим вивченням математики 8-М, 9-М
10- А, 11-Б класи-з профілем іноземної філології
10-Б, 11-А - з профілем української філології
10 М, 11М - з математичним профілем**

№	Навчальні предмети	8-М	9-М	10-А	10-Б	10 М	11-А	11-Б	11-М
		Інваріативна складова							
1.	Українська мова	2	2	3	3	2	2	2	2
2.	Українська література	2	2	2	2	2	2	2	2
3.	Англійська мова	2	2	4	4	2	4	4	2
4.	Зарубіжна література	2	2	1	1	1	1	1	1
5.	Історія України	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
6.	Всесвітня історія	1	1	1	1	1	1	1	1
7.	Основи правознавства	-	1	-	-	-	-	-	-
8.	Громадянська освіта	-	-	2	2	2	-	-	-
9.	Мистецтво	1	1	-	-	-	-	-	-
10.	Алгебра	2+2,5	2+2	3	3	5	3	3	5
11.	Геометрія	2+1	2+1	2	2	3	2	2	3
12.	Біологія	2	2	1	1	1	2	2	2
13.	Хімія	2	2	1	1	1	1	1	1
14.	Географія	2	1,5	1	1	1	1	1	1
15.	Фізика	2	3	2	2	2,5	2	2	2,5
16.	Інформатика	2	2	1,5	1,5	2	2	2	2
17.	Трудове навчання /технології/	1	1	1,5	1,5	1	1	1	1

18.	Фізична культура	3	3	3	3	3	3	3	3
19.	Основи здоров'я	1	1			-	-	-	-
20.	Захист України	-	-	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
21.	Астрономія	-	-	-	-	-	1	1	1
Разом з фізичною культурою		31+3	32+3	29+3	29+3	29,5+3	28+3	28+3	29,5+3
		Варіативна складова							
Предмети за вибором, факультативи, індивідуальні години		2	1	6	6	5,5	7	7	5,5
1.	Математика	-	-	-	-	1	-	-	1
2.	Польська мова	1	-	-	-	-	-	-	-
3.	Українська мова	-	-	1	2	1	3	2	1
4.	Фізика	-	1	-	-	-	-	-	-
5.	Англійська мова	1	-	3	-	1,5	1	3	1,5
6.	Історія	-	-	1	2	1	2	1	1
7.	Біологія	-	-	-	1	-	-	-	-
8.	Технології	-	-	1	1	1	-	-	1
9.	Креслення	-	-	-	-	-	1	1	-
Гранично допустиме навантаження на одного учня		33	33	33	33	33	33	33	33
Всього з фізкультурою:		36	36	38	38	38	38	38	38

Варіативна складова:

5 класи: по 1 годині на вивчення математики (5-Б, 5-В класи), 2 години польської мови (5-А клас), по 1 годині польської мови (5-Б, 5-В, 5-Г класи).

6 класи: по 1 годині на вивчення християнської етики (курс за вибором) (6-Б, 6-В, 6-М класи) по 1 годині польської мови (6-Б, 6-В, 6-М класи), 1 годину на українську мову (6-Б клас), 1 годину на трудове навчання (6-В клас) та 0,5 години технологій (6-А клас), по одній годині (5-Б, 5-В класи) на вивчення факультативного курсу «Дрогобичезнавство».

7 класи: по 1 годині на вивчення християнської етики (курс за вибором) (7-Б, 7-В, 7-М класи), по 1 годині на вивчення польської мови (7-Б, 7-В, 7-М класи), 1 годину на вивчення української мови (7-Б клас), 0,5 години зарубіжної літератури (7-Б, 7-В класи) та 0,5 години технологій (7-А клас).

8 класи: по 1 годині на вивчення християнської етики (курс за вибором) (8-А, 8-Б, 8-В, класи), по 1 годині на вивчення польської мови (8-Б, 8-М класи), по 2 години на вивчення польської мови (8-А, 8-В класи), 1 годину на вивчення української мови (8-Б клас), 1 годину на вивчення англійської мови (8-М клас).

9 класи: по 1 годині на вивчення основ християнської етики (курс за вибором) (9-А, 9-Б, 9-В класи), по 1 годині на вивчення польської мови (9-Б, 9-В класи), 2 години на вивчення польської мови (9-А клас), 1 годину фізики (9-М клас), по 1 годині трудового навчання (9-Б, 9-В класи).

Для 8-х та 9-х класів з поглибленим вивченням математики – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом МОН молоді та спорту України від 03.04.2012 № 409 (в редакції наказу МОН України від 29.05.2014 № 664), із змінами згідно з наказом МОН України від 12.12.2014 № 1465 (додаток 8).

8-М клас: 1 година польської мови, 1 година англійської мови.

9-М клас: 1 година фізики.

10-А клас: 1 година української мови, 3 години англійської мови, 1 година історії, 1 година технологій.

10-Б клас: 2 години української мови, 2 години історії, 1 година біології, 1 година технологій.

10-М клас: 1 година математики, 1 година української мови, 1,5 години англійської мови, 1 година історії, 1 година технологій.

11-А клас: 3 години української мови, 2 години історії, 1 година англійської мови, 1 година креслення.

11-Б клас: 2 години української мови, 1 година історії, 3 години англійської мови, 1 година креслення.

11-М клас: 1 година математики, 1,5 години англійської мови, 1 година української мови, 1 година історії, 1 година технологій.



Варіативна складова в 10-11 класах розподілена з урахуванням побажань учнів для підготовки до ЗНО.

Аналіз освітньої діяльності закладу за 2021-2022 н. р.

На виконання Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2011р. №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 №24 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011р. №1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», Інструктивно-методичний лист МОН України від 11.09.07р. №1/9-532 «Вимоги щодо ведення класного журналу в 1-4 класах загальноосвітніх навчальних закладів», оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів (накази МОН України №1362 від 07.12.2018, №21, від 09.01.2020), наказу МОН України від 03.06.2008р. № 496 «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів», наказу МОН України від 21.08.2013р. № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти ». керуючись розділом 3 Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 № 371, Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 №762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08.05.2019 № 621), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за №924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за №354/26799, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019 № 955), Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23.04.2019 № 536, Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115, наказів Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання», від 16.03.2020 №406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», відповідно до Указу Президента України №64/2022



«Про введення воєнного стану в Україні» та на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», листа МОН України від 25.02.2022 №1/3276-22 «Про організацію освітнього процесу», листа МОН України від 06.03.2022 №1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу», наказу МОН України від 01.04.2022 №290 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року», та реалізацію Закону України «Про внесення змін до Розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» (щодо окремих питань завершення 2020/2021 навчального року)», у II семестрі 2020/2021 н.р. дотримано роботу щодо упровадження компетентнісного підходу до формування змісту та організації навчально-виховного процесу.

У 2021-2022 навчальному році освітній процес у початкових класах був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи ліцею. Відповідно до річного плану адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 н.р. та результати різних видів контролю, а також характеру контролю .

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювалося вчителями відповідно до методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти (наказ МОН від 13.07.2022 №813) та рішення педагогічної ради.

Основними видами оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів у 1-2-х класах було вербальне, формувальне оцінювання, у 3-4-их класах – формувальне і підсумкове (річне) рівневе оцінювання навчальних досягнень учнів.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів.

№	Класи	Мовно-літературна освітня галузь Рівні (В,Д,С,П)	Іноземна мова Рівні (В, Д, С, П)
---	-------	--	----------------------------------



		визначає фактичний зміст, тему, основну думку, пояснює причинно-наслідкові зв'язки сприйнятого на слух висловлення, уточнює інформацію, ставить доцільні запитання	володіє повною навичкою читання вголос і мовчки	аналізує прочитаний текст, висловлює й обґрунтовує власне ставлення щодо прочитаного, формулює висновки	переказує усно і письмово прочитаний/прослуханий твір з дотриманням логіки викладу та з творчим доповненням	будує зв'язні висловлювання (розповідь, опис, міркування, есе, діалог) в усній і письмовій формах, володіє монологічною та діалогічною формами мовлення, дотримується правил спілкування	пише розбірливо, дотримується граматичних і орфографічних норм, перевіряє і редагує написане	досліджує мовні одиниці та явища, використовує їх для вдосконалення мовлення	сприймає з розумінням іноземну мову на слух	читає з розумінням іноземною мовою	висловлюється іноземною мовою	записує слова, речення, короткі повідомлення про себе, на повсякденні теми іноземною мовою
1	4 – А Високий	7	13	13	8	6	7	13	16	15	13	10
	Відсотки %	22	41	41	25	19	21	40	50	47	40	32
	Достатній	16	8	10	9	12	14	9	5	7	6	7
	Відсотки %	50	25	32	28	38	44	28	16	21	20	21
	Середній	8	10	7	14	13	11	10	11	10	13	15
	Відсотки %	25	32	21	44	40	35	32	34	32	40	47
	Початковий	1	1	2	1	1	-	-	-	-	-	-
	Відсотки %	3	3	6	3	3	-	-	-	-	-	-
2	4 – Б Високий	21	22	19	13	8	9	13	16	16	15	11
	Відсотки %	66	69	59	41	25	28	41	50	50	47	35
	Достатній	8	9	11	13	16	15	12	13	14	11	14
	Відсотки %	25	28	35	41	50	47	38	41	44	35	44
	Середній	3	1	2	6	8	8	7	3	2	6	7
	Відсотки %	9	3	6	18	25	25	21	9	6	18	21
3	4 - В Високий	6	10	6	6	11	6	8	11	13	10	9
	Відсотки %	20	33	20	20	37	20	27	37	43	33	31
	Достатній	16	18	15	13	8	11	12	10	12	11	10
	Відсотки %	53	60	50	43	26	37	40	33	40	27	33

	Середній	8	2	9	9	11	13	10	9	5	8	10
	<i>Відсотки %</i>	27	7	30	30	37	43	33	30	17	27	33
	Початковий	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1	1
	<i>Відсотки %</i>	-	-	-	7	-	-	-	-	-	3	3
4	4 – Г Високий	20	21	16	22	15	18	15	24	24	18	16
	<i>Відсотки %</i>	63	66	50	69	47	57	47	75	75	57	50
	Достатній	8	9	10	10	12	10	11	6	5	10	11
	<i>Відсотки %</i>	25	28	31	31	37	31	34	19	16	31	34
	Середній	4	2	6	-	5	4	6	2	3	4	5
	<i>Відсотки %</i>	12	6	19	-	16	12	19	6	9	12	16
5	4 – Д Високий	20	17	18	19	15	11	12	13	12	9	7
	<i>Відсотки %</i>	69	59	62	65	52	38	41	45	41	31	24
	Достатній	7	9	9	8	10	11	12	13	14	13	13
	<i>Відсотки %</i>	24	31	31	28	34	38	41	45	49	45	45
	Середній	2	3	2	2	4	7	5	3	3	7	9
	<i>Відсотки %</i>	7	10	7	7	14	24	18	10	10	24	31
	Всього											
	Високий	82	83	72	68	55	51	61	80	80	65	53
	<i>Відсотки %</i>	53	53,5	46	43,8	35,4	33	39,5	51,5	51,5	42	34,4
	Достатній	55	53	54	53	58	61	56	47	52	51	55
	<i>Відсотки %</i>	35,4	34,4	34,8	34,4	37,5	39	36	30,5	33,5	33	35,4
	Середній	17	18	27	31	41	43	38	28	23	38	46
	<i>Відсотки %</i>	11	11,5	18	20	26,5	28	24,5	18	15	24,4	29,6
	Початковий	1	1	2	3	1	-	-	-	-	1	1
	<i>Відсотки %</i>	0,6	0,6	1,2	1,8	0,6	-	-	-	-	0,6	0,6

№	Класи	Математична освітня галузь Рівні (В,Д,С,П)						Природнича освітня галузь Рівні (В,Д,С,П)					
		читає, записує, утворює, порівнює числа, визначає розрядний склад числа	володіє навичками додавання і віднімання, множення і ділення чисел	Читає і записує математичні вирази, у тому числі зі змінною, знаходить їх значення; розв'язує рівняння, добирає розв'язок нерівності зі змінною.	аналізує текст задачі, створює за потреби модель, обґрунтовує спосіб розв'язання, розв'язує задачу, прогнозує і перевіряє розв'язок.	розпізнає, будує геометричні фігури, конструює об'єкти з геометричних фігур	використовує для вимірювання величин доцільні одиниці вимірювання, оперує величинами, користується приладами для вимірювання	установлює взаємозв'язки між об'єктами живої природи, розрізняє рукотворні об'єкти, виготовлені з природних і штучних матеріалів	описує зміни, які відбуваються в природі, установлює причинно-наслідкові зв'язки між ними	обирає обладнання та досліджує об'єкти природи за власним складеним планом, робить висновки і презентує їх	орієнтується на карті України, материків, океанів та інших об'єктів відповідно до навчального завдання	знаходить і показує на карті України, материків, океанів та інших об'єктів відповідно до навчального завдання	пояснює залежність життя організму в відомов існування, правила природоохоронної поведінки, дотримується цих правил
1	4 – А Високий	17	13	10	7	12	15	12	12	16	13	13	13
	Відсотки %	52	40	31	23	37	46	37	37	50	40	40	40
	Достатній	9	11	15	13	13	11	15	13	12	15	16	16
	Відсотки %	28	35	46	40	40	34	46	40	37	47	50	50
	Середній	6	8	7	12	7	6	5	7	4	4	3	3
	Відсотки %	20	25	23	37	23	20	17	23	13	13	10	10
2	4 – Б Високий	25	18	9	13	17	10	22	25	23	23	21	24
	Відсотки %	77	56	28	40	53	31	69	78	72	72	66	75
	Достатній	6	13	16	13	11	16	8	6	7	7	8	7
	Відсотки %	20	41	50	40	35	50	25	19	22	22	25	22
	Середній	1	1	7	6	4	6	2	1	2	2	3	1
	Відсотки %	3	3	22	20	12	19	6	3	6	6	9	3

3	4 - В Високий	11	9	5	4	12	11	9	6	5	8	9	4
	Відсотки %	36	30	17	13	40	36	30	20	17	28	30	13
	Достатній	11	14	13	10	17	16	19	18	21	19	20	22
	Відсотки %	36	47	43	34	57	54	63	60	70	62	67	74
	Середній	8	7	12	16	1	3	2	6	4	3	1	4
	Відсотки %	28	23	40	53	3	10	7	20	13	10	3	13
4	4 – Г Високий	19	14	17	13	12	25	26	18	19	21	20	17
	Відсотки %	60	44	55	43	36	78	81	56	60	66	62	55
	Достатній	11	14	12	15	16	6	6	14	10	10	11	9
	Відсотки %	34	44	36	45	52	19	19	44	31	31	35	26
	Середній	2	4	3	4	4	1	-	-	3	1	1	6
	Відсотки %	6	12	9	12	12	3	-	-	9	3	3	19
5	4 – Д Високий	23	12	19	10	21	21	21	24	12	23	22	24
	Відсотки %	80	41	66	34	72	72	72	83	41	79	76	83
2	Достатній	5	13	7	15	6	6	7	5	13	5	5	5
	Відсотки %	17	45	24	52	21	21	24	17	45	17	17	17
	Середній	1	4	3	4	2	2	1	-	4	1	2	-
	Відсотки %	3	14	10	14	7	7	3	-	14	3	9	-
	Всього												
	Високий	95	66	60	47	74	82	90	85	75	88	85	82
	Відсотки %	61	42,5	39	30	47	53	58	55	48	57	55	53
	Достатній	42	65	63	66	63	55	55	56	63	56	60	59
	Відсотки %	27	42	41	42,5	41	35	35	36	41	36	38	38
	Середній	18	24	32	42	18	18	10	14	17	11	10	14
	Відсотки %	12	15,5	20	27,5	12	12	7	9	11	7	7	9
	Початковий	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Відсотки %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

№	Прізвище, ім'я	Соціальна і здоров'язбережувальна, громадянська та історична галузі Рівні (В,Д,С,П)						Технологічна освітня галузь Рівні (В,Д,С,П)			Фізкультурна освітня галузь Рівні (В,Д,С,П)		
		пояснює на прикладах, що означає бути громадянином України; досліджує історію свого роду, села/міста, рідного краю і презентує результати	розповідає про відомі історичні події, пам'ятки природи і культури, видатних людей, у тому числі винахідників, пояснює вплив їх діяльності на життя людей/збереження довкілля	пояснює свої права і обов'язки з сім'ї, в школі, громадських місцях; аргументовано визначає переваги у добрих взаєминах над конфліктами	розрізняє першочергові та другорядні потреби, пояснює важливість помірності у споживанні товарів і послуг, планує конкретні дії для задоволення власних потреб	пояснює, від чого залежить безпека в доквіллі; описує можливі ризики поведінки на прикладах	моделює звернення по допомогу в різних службах у разі небезпечних ситуацій, пояснює можливі наслідки та свої дії	організовує робоче місце відповідно до власних потреб і визначених завдань, дотримується безпечних прийомів праці	планує послідовність виготовлення виробу за власним обранням технологіями обробки матеріалів та виготовляє його	планує та виконує трудові дії щодо самообслуговування, у тому числі ремонтує книжки, пришиває гудзика, сервірує стіл	добирає і виконує фізичні вправи з різних видів спорту, дотримуючись правил безпеки, здійснює самоконтроль самопочуття у процесі виконання фізичних вправ	пояснює значення фізичного навантаження і загартовування для організму людини та виховання сили волі	дотримується правил проведення рухливих ігор та естафет; співпереживає за результати команди
1	4 – А Високий	18	10	18	13	17	23	19	18	20	32	32	32
	<i>Відсотки %</i>	56	31	56	40	53	72	59	56	62	100	100	100
	Достатній	13	17	14	16	10	9	12	13	11	-	-	-
	<i>Відсотки %</i>	41	53	44	50	31	28	38	41	35	-	-	-
	Середній	1	5	-	3	5	-	1	1	1	-	-	-
	<i>Відсотки %</i>	3	16	-	10	16	-	3	3	3	-	-	-



2	4 – Б Високий	17	17	16	26	27	27	27	27	21	30	29	31
	<i>Відсотки %</i>	53	53	50	81	84	84	84	84	66	94	91	97
	Достатній	14	14	14	6	5	5	4	4	10	2	3	1
	<i>Відсотки %</i>	44	44	44	19	16	16	13	13	31	6	9	3
	Середній	1	1	2	-	-	-	1	1	1	-	-	-
	<i>Відсотки %</i>	3	3	6	-	-	-	3	3	3	-	-	-
3	4 - В Високий	4	5	11	22	22	22	18	20	20	18	15	20
	<i>Відсотки %</i>	13	17	37	73	73	73	60	67	67	60	50	67
	Достатній	24	22	18	7	7	7	11	8	8	12	15	10
	<i>Відсотки %</i>	80	73	60	24	24	24	37	27	27	40	50	33
	Середній	2	3	1	1	1	1	1	2	2	-	-	-
	<i>Відсотки %</i>	7	10	3	3	3	3	3	6	6	-	-	-
4	4 – Г Високий	15	18	21	21	19	20	19	21	25	17	23	21
	<i>Відсотки %</i>	47	57	67	67	60	62	60	67	78	54	72	67
	Достатній	16	12	9	10	9	9	11	9	6	15	9	11
	<i>Відсотки %</i>	50	37	27	30	28	28	34	27	19	46	28	33
	Середній	1	2	2	1	4	3	2	2	1	-	-	-
	<i>Відсотки %</i>	3	6	6	3	13	10	6	6	3	-	-	-
5	4 – Д Високий	25	20	23	12	22	26	26	24	26	27	25	26
	<i>Відсотки %</i>	87	69	79	41	76	89	89	82	89	93	87	89
	Достатній	4	7	6	14	6	3	3	3	3	2	4	3
	<i>Відсотки %</i>	13	24	21	48	21	11	11	11	11	7	13	11
	Середній	-	2	-	3	1	-	-	2	-	-	-	-
	<i>Відсотки %</i>	-	7	-	11	3	-	-	7	-	-	-	-
	Всього												
	Високий	79	70	89	94	107	118	109	110	112	124	124	130
	<i>Відсотки %</i>	51	45	57	60,5	69	76	70	71	72	80	80	84
	Достатній	71	72	61	53	37	33	41	37	38	31	31	25
	<i>Відсотки %</i>	46	46,6	40	34	24	21,5	27	23,5	25	20	20	16
	Середній	5	13	5	8	11	4	5	8	5	-	-	-
	<i>Відсотки %</i>	3	8,4	3	5,5	7	2,5	3	5,5	3	-	-	-

	<i>Початковий</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<i>Відсотки</i> %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

№	Класи	Мистецька освітня галузь Рівні (В,Д,С,П)				Інформатична освітня галузь Рівні (В,Д,С,П)			
		описує враження від сприймання творів мистецтва, словесно характеризує твор з використанням мистецької термінології	створює варіанти запропонованих художніх образів засобами образотворчого мистецтва, користується різними художніми матеріалами	співає виразно, відтворює запропоновані ритми (соло та в групі), імпровізує з ритмами	презентує власні художні образи, оцінює власну творчість, пояснює, що вдалося	використовує цифрові пристрої для виконання навчальних завдань	створює інформаційні продукти (текст, графічне зображення, презентацію) в програмних середовищах	складає лінійні, розгалужені та циклічні алгоритми на основі їх опису, отримує очікуваний результат дій виконавця за складеним алгоритмом	збирає інформацію за допомогою цифрових пристроїв відповідно до навчальної мети, використовує онлайн середовища для спільної діяльності й обміну думками, дотримується безпечної поведінки під час онлайн-взаємодії
1	4 – А Високий	17	23	27	24	28	22	10	17
	<i>Відсотки</i> %	53	72	84	75	88	68	31	53
	Достатній	15	9	5	8	4	9	22	15
	<i>Відсотки</i> %	47	28	16	25	12	29	69	47
	Середній	-	-	-	-	-	1	-	-
	<i>Відсотки</i> %	-	-	-	-	-	3	-	-
2	4 – Б Високий	21	27	20	25	28	20	13	27
	<i>Відсотки</i> %	66	84	62	78	88	63	41	84
	Достатній	10	4	11	6	4	9	16	4
	<i>Відсотки</i> %	31	13	35	19	12	28	50	13
	Середній	1	1	1	1	-	3	3	1

	Відсотки %	3	3	3	3	-	9	9	3
3	4 - В Високий	22	7	14	6	27	19	9	25
	Відсотки %	73	24	47	20	90	63	30	83
	Достатній	8	22	16	24	3	11	21	5
	Відсотки %	27	73	53	80	10	37	70	17
	Середній	-	1	-	-	-	-	-	-
	Відсотки %	-	3	-	-	-	-	-	-
4	4 - Г Високий	18	18	20	21	27	24	20	22
	Відсотки %	57	57	63	67	84	75	63	69
	Достатній	11	11	10	9	5	6	11	10
	Відсотки %	34	34	31	27	16	19	34	31
	Середній	3	3	2	2	-	2	1	-
	Відсотки %	9	9	6	6	-	6	3	-
5	4 - Д Високий	22	25	18	26	26	22	17	21
	Відсотки %	76	87	62	90	90	76	59	72
	Достатній	7	3	11	1	3	7	12	8
	Відсотки %	24	10	38	3	10	24	41	28
	Середній	-	1	-	2	-	-	-	-
	Відсотки %	-	3	-	7	-	-	-	-
	Всього								
	Високий	100	100	99	102	136	107	69	112
	Відсотки %	64,5	64,5	64	66	88	69	44,5	72,4
	Достатній	51	49	53	48	19	42	82	42
	Відсотки %	33	31,5	34	31	12	27	53	27
	Середній	4	6	3	5	-	6	4	1
	Відсотки %	2,5	4	2	3	-	4	2,5	0,6
	Початковий	-	-	-	-	-	-	-	-
	Відсотки %	-	-	-	-	-	-	-	-

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

В ліцеї створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є обладнаний медичний кабінет. Медичне обслуговування учнів здійснювали кваліфікована медична сестра Рощупкіна А.І.

Протягом 2021/2022 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено найнеобхідніші для першої медичної допомоги ліків. Щорічно учні 1-11-х класів закладу проходять поглиблений профілактичний медичний огляд.

За результатами медогляду складені групи здоров'я та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури.

Спортивні заходи, що проводяться в ліцеї, тільки з обов'язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров'я. Протягом 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.

З метою профілактики шкідливих звичок спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, конкурси, диспути, психологічні бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. Оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом ліцею и 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».

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

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

Класними керівниками був проведений цикл бесід на відповідну тематику:



- «Вплив нікотину на здоров'я людини»;
- «Паління і спорт несумісні»;
- «Від нікотину до наркотиків – один крок». Питання про заборону тютюнопаління серед учнів було внесено в порядок денний класних і загальношкільних батьківських зборів.

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 школи. У кабінеті біології, основ здоров'я, інформаційному центрі, 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.

Окремо з батьками дітей, що потребують посиленої педагогічної уваги, працює громадський інспектор з охорони дитинства, призначений наказом по школі з числа педагогічних працівників. Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

Була проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів ліцею. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узятो на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;
- відвідування учнями навчальних занять;

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

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

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

- соціальна робота
- психолого-педагогічна робота;
- правове навчання і виховання;
- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

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

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
- формування поваги до держави.

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

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

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

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у ліцеї 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 навчально-виховного процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорові, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками.

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках»; години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить»; усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина; ток-шоу «СНІД: вчора, сьогодні, завтра», тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до занять в гуртках, спортивних секціях, до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім'ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні ліцею.

Необхідною ланкою діяльності педагогів 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 ліцею. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

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. В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів.

Профорієнтаційна робота

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

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;



- тижні профорієнтації;
- профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

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

- Професійне самовизначення підлітків.
- Конвенція ООН про права дитини.
- Реалізація права на працю в Україні.
- З чого починається працевлаштування?

- Вплив умов праці на здоров'я.

Профорієнтаційна робота є невід'ємною частиною роботи соціальних педагогів загальноосвітніх навчальних закладів. 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 2020/2021 навчальному році соціальним педагогом проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	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, відділу освіти про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	Серпень 2022	Адміністрація		
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	Упродовж 2022/2023	Адміністрація		
3.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-х класів, 11-х класів	До 01.09.2022	Адміністрація		
4.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Адміністрація		
5.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, РВК-83.	До 05.09.2022	Дробиняк М.І. Калічак О.Я.		
6.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Дробиняк М.І.		
7.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Калічак О.Я., робоча група		
8.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Секретар Класні керівники		
9.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	ЗДНВР		
10.	Забезпечити нормативність ведення електронних класних журналів, журналів обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	ЗДНВР		
11.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2022	Адміністрація		
12.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	15.08.2022	Адміністрація		
13.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про	До 01.09.2022	Гнатик О.А.		

	особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.				
14.	Провести заходи до Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2022	Калічак О.Я., педагог організатор		
15.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2022	Класні керівники		
16.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2022	Сестра медична		
17.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Гнатик О.А., Дробиняк М.І.		
18.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Голова ПК		

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 закладу (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
4	Тримати під контролем дотримання планових	Постійно	Лаганяк В.С.		



	лімітів на використання води, електроенергії				
6	Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим	Постійно	Лаганяк В.С.		
7	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Лаганяк В.С.		
8	Доукомплектувати ліцею необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Лаганяк В.С.		

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				

1.1	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України "Про охорону праці"; - Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення"; - Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України "Про загальну середню освіту" ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України "Про пожежну безпеку"; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз"; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру"; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою";	серпень	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С. Рощупкіна А.І.		
.	- наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 "Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України"; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 №				

	616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;				
2.	Забезпечення видання наказів.				
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею”.	серпень	Дробиняк М.І.		
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Дробиняк М.І.		
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Дробиняк М.І.		
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Дробиняк М.І.		
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Дробиняк М.І.		
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”.	вересень	Лаганяк В.С.		
2.7.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Дробиняк М.І.		
2.8.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників закладу ”.	квітень	Дробиняк М.І.		
2.9.	«Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї”.	червень	Дробиняк М.І.		
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах				
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Адміністрація		
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.		
3.3.	Про організацію методичної роботи ліцею	вересень	Гнатик О.А.		
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в I семестрі 2022/2023 навчальному році”.	листопад	Рошупкіна А.І.		
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці				

4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.		
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	протягом року	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.		
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	двічі на рік	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.		
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	у випадку травмування, в зв'язку з воєнним станом	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.		
4.5.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Калічак О.Я.		
5.	Організація роботи медичного кабінету				
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Рошупкіна А.І.		
5.2.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Рошупкіна А.І.		
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею				
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.		
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею.	до 01.09.	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.		
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Лаганяк В.С.		
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Лаганяк В.С.		

6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Лаганяк В.С.		
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Лаганяк В.С.		
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Лаганяк В.С.		
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм				
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Лаганяк В.С.		
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею.	протягом року	учителі		
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	Класні керівники		
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники, технічний персонал		
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Лаганяк В.С.		
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання,	протягом року	Лаганяк В.С.		

	санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.				
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки				
8.1.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею	до 15.08.	Лаганяк В.С.		
8.2.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Лаганяк В.С.		
8.3.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Лаганяк В.С.		
8.4.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	протягом року	Лаганяк В.С.		
8.5.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Лаганяк В.С.		
8.6.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Лаганяк В.С.		
8.7.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Лаганяк В.С.		
8.8.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Лаганяк В.С.		
8.9.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Лаганяк В.С.		
8.10.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Лаганяк В.С.		
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я				
9.1.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Дробиняк М.І		
9.2.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Дробиняк М.І		
9.3.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Дробиняк М.І		

	-Закон України “Про питну воду”; -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.				
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань					
2.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж навчального року	Рощупкіна А.І.		
3.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Рощупкіна А.І.		
4.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Рощупкіна А.І., класні керівники		
5.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Класні керівники		
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності					
6.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Гнатик О.А. Дробиняк М.І.		
7.	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		
8.	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 навчального року	Класні керівники		
9.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники		

10.	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 навчального року	Кервники гуртків		
11.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники		
12.	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 навчального року	Дробиняк М.І.		
13.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	щоквартально	Дробиняк М.І.		
14.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2022	Дробиняк М.І.		
15.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	ЗДЗНВР		
16.	Забезпечити якісну організацію чергування по ліцею адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	ЗДЗНВР		
17.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	ЗДЗНВР		
18.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2022	Калічак О.Я.		
19.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	Калічак О.Я.		



20.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки ; - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами ; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.	Упродовж навчального року	Класні керівники, класоводи		
21.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Класні керівники, класоводи		
70.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Адміністрація		
71.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2022	Рощупкіна А.І.		

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконан ня
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму					
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2022	Гнатик О.А. Дробиняк М.І.		
2.	Забезпечити навчальні приміщення ліцею необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2022	Лаганяк В.С.		
Заходи з правил пожежної безпеки					
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організа тор		
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮРП перед учнями ліцею	Протягом навчального року	Класні керівники		

8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники		
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники		
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники		
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники		
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники		
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники		
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в будинку. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники		
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники		
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники		
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники		
18.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники		
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники		
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму					
20.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання ПДР дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники		
21.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці.	вересень	Класні керівники		
22.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники		



23.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники		
24.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники		
25.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники		
26.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники		
27.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники		
28.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники		
29.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники		
30.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники		
31.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники		
32.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками відділу поліції	Упродовж навчального року	Педагог-організатор		
33.	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.-15.09.2022	Калічак О.Я. Дробиняк М.І.		
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 навчального року	Класні керівники		
35.	Забезпечити наявність безпечного маршруту до ліцею в здобувачів освіти.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Дробиняк М.І., Класні керівники		

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж навчального року	Адміністрація		

2.	Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2023 року	травень	Адміністрація		
3.	Організувати роботу пришкільного табору	червень	Дробиняк М.І.		
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Соціальний педагог		
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навчального року	Соціальний педагог		
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог		

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1	Скласти план роботи медичного кабінету ліцею на навчальний рік.	До 28.08.2022	Рощупкіна А.І.		
2	Розподілити школярів на фізкультурні групи за станом здоров'я, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Вересень 2022	Рощупкіна А.І.		
3	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Рощупкіна А.І.		
4	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури.	1 раз на місяць	Рощупкіна А.І.		
5	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Рощупкіна А.І.		
6	Провести обстеження школярів 1-4 класів на педикульоз	1 раз на рік згідно плану рай СЕС	Рощупкіна А.І.		
7	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Рощупкіна А.І.		

8	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Рощупкіна А.І.		
9	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: -«Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД», «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А»	Травень			

	- «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.		Рощупкіна А.І.		
10	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; -профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Рощупкіна А.І.		

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2022	Дробиняк М.І. Гнатик О.А. Рощупкіна А.І.		
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2022	Дробиняк М.І. Гнатик О.А.		

3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2022	Соціальний педагог		
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: ● Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; ● безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; ● за батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж 2022/2023 навчального року	Соціальний педагог		
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2022/2023 навчального року	Рощупкіна А.І.		
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Дробиняк М.І. Гнатик О.А. Рощупкіна А.І.		

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	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж навч. року	Кл. керівники Вчителі інформатики		
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навч. року	Кл. керівники Вчителі інформатики		
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної	Упродовж	Кл. керівники		



	поведінки в Інтернеті	навч.року	Вчителі інформатики		
--	-----------------------	-----------	---------------------	--	--

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2022	директор	наказ	
2.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	Лаганяк В.С.		
3.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Серпень 2022	Лаганяк В.С.		
4.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Серпень 2022	Лаганяк В.С.		
5.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2022	Лаганяк В.С.		
6.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Лаганяк В.С.		
7.	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону.	Серпень 2022	Лаганяк В.С.		
8.	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладу	Упродовж навчального року	Лаганяк В.С.		
9.	Організувати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2022/2023	Лаганяк В.С.		

		навчального року			
10.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники		
11.	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2022/2023 навчального року	Лаганяк В.С.		

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
Підготовчий період					
12.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2023	Калічак О.Я.	доповідь	
13.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2023	Калічак О.Я.		
14.	Провести нараду з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ.	Березень 2023	Калічак О.Я.		
15.	Перевірити підготовку території для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2023	Лаганяк В.С. Калічак О.Я.		
16.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2023	Рощупкіна А.І.		
Проведення Дня Цивільного захисту					
17.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2023	Калічак О.Я.		
18.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2023	Калічак О.Я., класні керівники		
19.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2023	Калічак О.Я.		
20.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2023	Калічак О.Я.		



21.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2023	Калічак О.Я., класні керівники		
22.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2023	Калічак О.Я.		
23.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2023	Калічак О.Я.		
24.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в ліцеї	Квітень 2023	Калічак О.Я.		
25.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2023	Калічак О.Я.		
26.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2023	Калічак О.Я.		

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання	вересень	Гнатик О.А.	наказ	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання	жовтень	Дробиняк М.І.		
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання	грудень	Дробиняк М.І.		

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	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
Первинна профілактика					
1.	Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2022	Соціальний педагог, психолог	виступ	
2.	Довести до відома працівників ліцею 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Соціальний педагог, психолог		
3.	Довести до відома учнів ліцею 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Соціальний педагог, психолог		
4.	Довести до відома батьків учнів ліцею 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).	Вересень 2022	Соціальний педагог, психолог		

	3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти				
5.	Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 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) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
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	Соціальний педагог, психолог		
12.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
Діагностичний етап					
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		

	- 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.	року			
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ					
Інформаційно-профілактичні заходи					
16.	Психологічний практикум «Перша психологічна допомога під час військового стану всім учасникам навчального процесу»	Вересень	Соціальний педагог, психолог		
17.	Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу.	16-20 вересня	Соціальний педагог, психолог		
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів		
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад квітень	Класні керівники 1-11 класів		
24.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу					
26.	Інтерактивне заняття «Протидія булінгу в дитячому середовищі»	вересень	Психолог		
27.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	жовтень	Психолог		
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Психолог		

29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	січень	Психолог		
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	лютий	Психолог		
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Психолог		
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Психолог		
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу					
35.	Анкетування учнів та вчителів «Булінг у школі»	вересень	Соціальний педагог		
36.	Розробка пам'ятки «Про булінг для дітей»	вересень	Соціальний педагог		
37.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка»	листопад	Соціальний педагог		
39.	Батьківські збори: «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Соціальний педагог		

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2022	Гнатик О.А.		
2.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2022	Гнатик О.А.		
3.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2022	Гнатик О.А.		
4.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних	Упродовж навчального	Гнатик О.А.		

	досягнень здобувачів освіти з ООП	року			
5.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж навчального року	Гнатик О.А.		
6.	Забезпечити проходження вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	Гнатик О.А.		
7.	Розглянути на засіданнях малої педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання.	Упродовж навчального року	Гнатик О.А.		
8.	-Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2022	Гнатик О.А.		
9.	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2023	Гнатик О.А.		
10.	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2023	Гнатик О.А.		
11.	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий 2022	Соціальний педагог, психолог		
12.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж навчального року	Гнатик О.А.		
13.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: - Положення про організацію інклюзивної освіти - Положення про команду супроводу -Навчання за індивідуальними навчальними планами	Вересень 2022	Гнатик О.А.		

2.2.3. Логопедична служба

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	--	------------------------

				(індикатор)	
1.	Фронтальне логопедичне обстеження учнів 1-4 класів.	Вересень	Логопед		
2.	Обстеження писемного мовлення учнів 3-4 класів та аналіз письмових робіт з метою виявлення учнів – дистрофіків і залучення їх до логопедичних занять.	Вересень	Логопед		
3.	Ознайомлення батьків з логопедичними висновками про мовні порушення учнів та кожного зокрема, режимом роботи логопедичного пункту, розкладом логопедичних занять.	Жовтень	Логопед		
4.	Консультації. Майстер-клас на тему: «Методи та прийоми подолання незначних мовних порушень, зокрема, звуковимова, диференціація та автоматизація поставлених звуків, введення їх у зв'язне мовлення.	Протягом року	Логопед		
5.	Спостереження та контроль за вимовою учнями-логопатами поставлених звуків, граматичною правильністю, мовлення в повсякденному житті.	Протягом року	Логопед, вихователі ГПД		
6.	Відвідування розваг та свят в початкових класах з метою спостереження за усним мовленням учнів. Аналіз результативності корекційної роботи.	Протягом року	Логопед		
7.	Участь в обласних, міських семінарах логопедів, семінарах-практикумах, конференціях.	Березень	Логопед		
8.	Консультації, майстер-клас на тему: «Методи та прийоми подолання незначних мовних порушень»: зокрема, звуковимова, диференціація та автоматизація поставлених звуків, введення їх у зв'язне мовлення.	Протягом року	Логопед		
9.	Ознайомлення батьків з логопедичними висновками про мовні порушення учнів та кожного зокрема, режимом роботи логопедичного пункту, розкладом логопедичних занять.	Травень	Логопед		

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	За запитом	Психолог		
2.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Психолог		
3.	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі.	Жовтень	Психолог		
4.	Вивчення адаптації учнів 5-х класів в умовах впровадження нового Державного стандарту	Жовтень	Психолог		
5.	Вивчення адаптації учнів 10-го класу, до нових умов навчання в навчальному закладі.	Листопад	Психолог		
6.	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень-лютий	Психолог		
7.	Дослідження особливостей формування особистості обдарованих дітей (креативність, здібності, обдарованість)	Упродовж навчального року	Психолог		
8.	Оцінка психічних потенцій або характерологічних особливостей тих чи інших класів по замовленню вчителів, адміністрації.	Упродовж навчального року	Психолог		
9.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Березень	Психолог		
10.	Обстеження дітей на етапі адаптації до навчання з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Психолог		
11.	Проводити спостереження за учнями під час уроків та	Жовтень	Психолог		

	перерв з метою відстеження особливостей адаптації.				
12.	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків.	Упродовж навчального року	Психолог		
13.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Психолог, соціальний педагог		
14.	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Психолог		
15.	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Грудень	Психолог		
16.	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; - Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Психолог		
17.	Поповнювати банк даних АТО, ВПО, родин військових службовців, СЖО, малозабезпечених, багатодітних сімей, ООП.	Упродовж навчального року	Психолог, соціальний педагог		
18.	Своєчасне виявлення дітей вище зазначених категорій дітей та сімей, які потребують цільового соціально-психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Психолог, соціальний педагог		
19.	Поглиблена повторна діагностика учнів з низьким рівнем адаптації до освітнього процесу (1-х, 5-х, 10-х класів.)	Грудень	Психолог, соціальний педагог		

20.	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Психолог, соціальний педагог		
-----	--	---------------------------	------------------------------	--	--

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
27.	Індивідуальне консультування всіх учасників навчального процесу для підтримки сприятливого емоційного стану під час війни.	Упродовж навчального року	Психолог		
28.	Індивідуальне консультування педагогів перших класів по результатах тестування дітей на етапі прийому до школи та організації психолого-педагогічної підтримки на етапі адаптації до школи.	Жовтень	Психолог		
29.	Індивідуальне консультування та корекція труднощів спілкування - підлітка з однолітками; - підлітка з дорослими.	Упродовж навчального року	Психолог		
30.	Провести спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Психолог		
31.	Консультування сімей, які опинились у складних життєвих обставинах	Упродовж навчального року	Психолог		
32.	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: - Як подолати депресію; - Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? - Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації?	Упродовж навчального року	Психолог		

	- Якщо хочеш жити, то кидай палити! - Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. - Способи вираження негативних емоцій без використання насилля - Вчимося бути здоровими - Куди звернутись зі своєю проблемою - Протидія торгівлі людьми				
33.	Проводити індивідуальні консультації учасників навчально-виховного процесу (за запитом)	Упродовж навчального року	Психолог		
34.	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Психолог		
35.	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Психолог		
36.	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Психолог		
37.	Індивідуальне консультування батьків учнів 9-11-х класів по проблемах майбутнього професійного вибору.	Упродовж навчального року	Психолог		
38.	Робота з батьками (консультації) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Психолог		

2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Складання плану роботи на рік.	Серпень	Соціально-психологічна служба		

2.	Складання соціальних паспортів класів та ліцею	Вересень	Соціально-психологічна служба		
3.	Підготовка до проведення годин спілкування, тренінгів, ділових ігор з учнями.	Упродовж навчального року	Соціально-психологічна служба		
4.	Підготовка до виступів на педагогічних нарадах.	Упродовж навчального року	Соціально-психологічна служба		
5.	Підготовка та проведення батьківських зборів.	Упродовж навчального року	Соціально-психологічна служба		
6.	Планування програм соціально-психологічних досліджень.	Упродовж навчального року	Соціально-психологічна служба		
7.	Планування розвивальної роботи в 1-х, 4-х, 5-х, 10-х класах.	Упродовж навчального року	Соціально-психологічна служба		
8.	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику», та поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів даної категорії.	Жовтень	Соціально-психологічна служба		
9.	Самоосвіта: • Робота в бібліотеці • Опрацювання фахової та педагогічної літератури. • Участь в вебінарах, семінарах, • Робота в Інтернеті • Обмін матеріалами з працівниками ПС.	Упродовж навчального року	Соціально-психологічна служба		
10.	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Соціально-психологічна служба		
11.	Складання аналітичного та статистичного звітів за виконану роботу.	Травень	Соціально-психологічна служба		

2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	--	------------------------

1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею		
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею, педколектив		
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Адміністрація ліцею, педколектив		
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в ліцеї.	До 01.09.22	Адміністрація ліцею, педколектив		
5.	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею		
6.	Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями закладу навчальних занять	Травень	Калічак О.Я.		
7.	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	Адміністрація ліцею		

2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
8.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею	До 09.08.2022	Соціальний педагог, психолог		
9.	Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа	Серпень	Соціальний педагог,		

	дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільним приладдям	2022	психолог		
10.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2022	Соціальний педагог, психолог		
11.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	3 01.09.2022	Директор ліцею		
12.	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням	червень 2023	Соціальний педагог, психолог		
13.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2022	Класні керівники		
14.	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею	Упродовж навчальног о року	Соціальний педагог, психолог		
15.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2023	Соціальний педагог, психолог		

2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
1.	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією на 2022/2023 навчальний рік	Вересень 2022	Калічак О.Я.		
2.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж навчального року	Калічак О.Я.		
3.	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		
4.	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог, психолог		

5.	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень	Калічак О.Я.		
6.	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень	Соціальний педагог, Класні керівники		
7.	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог		
8.	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2022	Соціальний педагог, психолог		
9.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Калічак О.Я.		
10.	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	Калічак О.Я.		

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

Довідково-бібліографічне та інформаційне забезпечення освітнього процесу

Назва заходу	Дата виконання	Відповідальний	Форма узагальнення за результатами виконання (індикатор)	Відмітка про виконання
Поповнення довідково-бібліо-графічного фонду (ДІФ) сучасними довідковими виданнями	Протягом року	Адміністрація, бібліотекар		
Надання бібліографічних довідок	Систематично	Бібліотекар		
З метою виявлення читацьких інтересів проводити: - рекомендаційні бесіди; - бесіди про прочитане; - анкетування	Систематично	Бібліотекар		

Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів за допомогою бібліотечних уроків	Протягом року	Бібліотекар, міська бібліотека		За окремим планом
Організація книжкових виставок та тематичних полиць: - нових надходжень; - до визначних дат і подій; - до предметних тижнів; - тематичних; - персональних; - періодичних видань	Протягом року	Бібліотекар		
Оформлення інформаційного стенду «Календар знаменних і пам'ятних дат» (події та літературні ювілеї місяця)	Протягом року	Бібліотекар		
Проведення інформаційних, бібліографічних оглядів нової літератури, періодики, підручників: - на педагогічних радах; - робочих нарадах; - засіданнях кафедр	Протягом року	Бібліотекар		
Інформаційне забезпечення педагогічних рад (списки та огляди літератури)	Протягом року	Бібліотекар		
Інформування користувачів бібліотеки про нові надходження: - інформаційні години; - експрес-інформації; - Дні нової книги	По мірі надходження 1 раз на півріччя	Бібліотекар		

Інформаційне забезпечення національно-патріотичного виховання

-	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма роботи Індикатор виконання	Відмітка про виконану роботу
1	Розкриття інформаційних ресурсів книжкового фонду: Створення та оновлення постійнодіючих книжкових виставок і тематичних полиць.				

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ					
-	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма роботи Індикатор виконання	Відмітка про виконану роботу
-	Виставка-презентація «Моя незалежна країна - вільна, сильна Україна» (до Дня незалежності України). Тематичний стелаж - презентація «Проект «Сучасна українська книга» Виставка-спогад «Українці історія нескорених» (до першого уроку).	23.08 24.08 До 01.09		Створення презентації Організація книжкових виставок	
-	Виставки-огляд в рамках декади знань «Знання здобуваємо – країну підіймаємо»: «За сторінками твого підручника»; «Казковий острів»; «Книги, які все знають»; «У світі пригод і фантастики»; «Дивосвіт друкованих скарбів» 6. Виставка книг «Квітуча Україна олімпійська» (до дня фізичної культури і спорту) 7. Виставка-світлофор «Безпека на дорозі!» 8. Презентація «З днем народження, рідне місто!» 9. Книжкова виставка - «З днем народження, рідне місто!» - «Дрогобич – місто надій» - «Наш краю рідний Україна!»	01 - 09.09		Організація книжкових виставок	
	10. Виставка-огляд літератури «З вогнем не жартуй». 11. Виставка-вшанування «Бабин Яр: Без строку давності» 12. Виставка-пошана до 350-річчя із дня народження П. Орлика	05 -09.09 10-20.09	Бібліотекар		Проект «Сучасна українська книга» Бібліографічний огляд

	13. Тематична полиця «Письменники-ювіляри серпня-вересня»: - Павло Глазовий (100 р. від дня нар.); - Юрій Яновський (120 р. від дня нар.); - Федір Маківчук (110 р. від дня нар.); - Моріс Матерлінк (160 р. від дня нар.); - О.Генрі (160 р. від дня нар.); - М.Сервантес (475 р. від дня нар.)	21.09			Фізичне виховання Техніка безпеки Красзнавче виховання Екологічне виховання Патріотичне виховання Бібліографічний огляд
		26-30.09			
		II тиждень Протягом місяця			

ЖОВТЕНЬ					
	1. Виставка-вернісаж «Сьогодні особливий день для тих, хто любить книгу»	01-03.10	Бібліотекар	Організація книжкових виставок	
	2. Книжкова виставка «Моя незламна Україна»	03-07.10			
	3. Виставка-вшанування «Збережемо пам'ять про подвиг»				
	4. Слайд-презентація «Видатні постаті УПА»	10-14.10			
	5. Інтерактивний кардмейкінг: виготовлення листівки «Подарунок герою»				
	6. Конкурс малюнків: «Війна очима дітей»	Протягом тижня			
	7. Бібліоподорож «Цей дивосвіт - бібліотека» (до Всеукраїнського дня бібліотек)	Протягом місяця			
	8. Оформлення тематичної полиці «Економіка – наука про життя»	24-31.10			

ЛИСТОПАД



1. Тематичний колаж «У рідній мові, в щирім слові славимо неньку Україну» (до дня української писемності і мови). 2. «Писемність та мова – жива плоть, яка створювалась мільйонами поколінь» (До Дня української мови та писемності) 3. Інтелектуальний мовний квест присвячений Дню української писемності та мови 4. Виставка-календар «Скарби української літератури». 5. Виставка-реквієм «І чорні зерна в пам'яті народній...» (до дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій). 6. Слайд-презентація «Голодомор. Помста за свободу. Бо не хотіли бути рабами» 7. Виставка-огляд «Перлини світової літератури». 8. Тематична полиця «Письменники-ювіляри листопада»: - Ірен Роздобудько (60 р. від дня нар.); - Богдан Лепкий (150 р. від дня нар.); - Катерина Мотрич (75 р. від дня нар.); - Астрід Ліндгрєн (115 р. від дня нар.); -Георгій Кониський(305р. від дня нар.); - Вільгельм Гауф (220 р. від дня нар.); - Джонатан Свіфт (355 р. від дня нар.)	07-11.11	Бібліотекар Класний керівник	Організація книжкових виставок	
	01-11.11			
	28-30.11		Організація книжкових виставок	
	14-18.11		Створення презентації	
	Протягом місяця			

ГРУДЕНЬ



1. Виставка-застереження «Не будьте собі ворогом» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом). 2. Виставка-портрет «Світ ловив мене, та не спіймав» до Григорія Сковороди 3. Книжково-ілюстраційна виставка «Право – математика свободи» (до Міжнародного дня прав людини) 4. Бюро літературних новинок 5. Інформаційно-пізнавальні години: «Держава на захисті прав дитини» 6. Виставка-календар за народними зимовими святами «На світі є одна країна, яку люблю, це – Україна» 7. Тематична полиця «Письменники-ювіляри грудня»: - Григорій Сковорода (300 р. від дня нар.); - Андрій Головка (125 р. від дня нар.); - Генріх Гейне (225 р. від дня нар.); - Пауль Маар (85 р. від дня нар.); - Генріх Белль (105 р. від дня нар.)	01.12	Бібліотекар		Організація книжкових виставок	Проект «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: традиції та цінності»
	12-16.12				
	19-23.12				
	Протягом місяця				

СІЧЕНЬ



1. Книжкова виставка «Історія величної пісні України». 2. Презентація книг серії «Шкільна бібліотека» «Світ захоплюючих відкриттів» 3. Інформаційний дайджест «Українські народні свята року» 4. Виставка-презентація «Соборність Духу, Розуму і Серця» (до Дня Соборності України). 5. Оформлення інформаційного стенду «День Злуки – день єднання». 6. Виставка-рейтинг «Люби – рідне, читай – українське!». 7. «Пам'яті юнаків – героїв, загиблих під Крутами» (до Дня пам'яті Героїв Крут) 8. Тематична полиця «Сузір'я ювілярів»: - Микола Аркас (180 р. від дня нар.); - Володимир Сосюра(125 р. від дня нар.) – Василь Стус (85 р. від дня нар.); - Д. Байрон (235 р. від дня нар.); - Стендаль (240 р. від дня нар.); - Шарль Перро (395 р. від дня нар.)	II-III тижні	Бібліотекар	Організація книжкових виставок	Проект «Сучасна українська книга»
	23.01			
	IV тиждень			
	Протягом місяця			
	30.01			
	Протягом місяця			

ЛЮТИЙ				
1. Огляд довідкової літератури «Підберемо ключі до знань».		Бібліотекар		
2. Усний літературний журнал «Наш скарб – рідна мова»				



3. Книжковий вернісаж «Уклін чолом народу, що рідну мову нам зберіг». (до Міжнародного дня рідної мови). 4. Література виставка «Мужня, ніжна жінка, диво Українка» (до дня народження Лесі Українки) 5. Книжкова виставка-реквієм до Дня Героїв Небесної Сотні «Янголи Інститутської», учасників Революції Гідності та героїв російсько-української війни 6. «Букросинг для малих та дорослих!» 7. Книжно-ілюстрована виставка «Подорож сторінками Червоної книги» 8. Тематична полиця: «Ювіляри лютого»: - Любов Забашта (105 р. від дня нар.); - Марія Пригара (115 р. від дня нар.); - Жуль Верн – (195 р. від дня нар.); 9. Конкурс ребусів, загадок, кросвордів «Загадаю загадку, перекину через хатку»	I-II тиждень		Організація книжкових виставок	
	20-24.02			
	III тиждень			
	Кінець місяця			
	Протягом місяця			

БЕРЕЗЕНЬ				
	1. Виставка-рейтинг «Книги кращі обираємо – із задоволенням читаємо».	I тиждень	Бібліотекар	



2. Шевченківські читання «В бібліотеку завітай, Вірш Шевченка прочитай» 3. Виставка-портрет «Слово про Кобзаря». 4. Виставка методичної літератури «Формування художньо-естетичних смаків дитини в сім'ї» 5. Виставка-порада « Нова українська школа: сучасний вчитель – сучасний учень.» 6. Інтелектуальний марафон «Цікаві та пізнавальні історії зі сторінок книжок» 7. Бібліотайм «Ввічливість на кожен день» 8. Тематична полиця «Письменники-ювіляри березня»: - Наталя Забіла (120 р. від дня нар.); - Габріель Гарсія Маркес (95 р. від дня нар.); - Генріх Ібсен (195 р. від дня нар.) 9. Арт-виставка «У світі мистецтва»	06-10.03			
	III тиждень			
	20-24.03			
	Протягом місяця			

КВІТЕНЬ				
1. Виставка-вітання «3 ювілеєм, улюблені книги!» (до Всесвітнього дня книги й авторського права)	Протягом місяця	Бібліотекар		



2. Усний журнал «Книга для дитини, як сонце у житті» 3. Година корисних порад до Всесвітнього дня здоров'я «Здоровий спосіб життя в традиціях українського народу» 4. Рекламно-інформаційна виставка «Українські письменники - дітям» 5. Перегляд літератури та періодичних видань до Дня космонавтики «Зоряні мрійники». 6. Виставка-пам'ять «Дзвони Чорнобиля душу тривожать» 7. Виставка–калейдоскоп «Світ навколо нас» (до місячника екології) 8. «Від екології довкілля до екології душі» (До Дня довкілля) 9. Інформаційна година «Я землі своєї паросток зелений» 10. Тематична полиця «Письменники-ювіляри квітня»: - Олесь Гончар (105 р. від дня нар.) - Віктор Близнець (90 р. від дня нар.) - Томас Майн Рід (205 р. від дня нар.) - Ярослав Гашек (140 р. від дня нар.)	02.04 I тиждень 10-14.04 24-28.04 Кінець місяця Протягом місяця			Організація книжкових виставок	
--	---	--	--	---------------------------------------	--

ТРАВЕНЬ



1. Інформаційний стенд «Україна в Європейському просторі» 2. Виставка дослідження «І буде пам'ять жити про дні ті легендарні» (до Днів пам'яті та примирення, присвячених пам'яті жертв Другої світової війни) 3. Виставка-перегляд літератури «Моя сім'я – мій світ» 4. Бібліотайм «Чарівна краса вишиванки» (до Дня вишиванки) 5. Інформаційний бюлетень до Дня слов'янської писемності та культури 6. Мультимедійна презентація «Кирило і Мефодій – просвітителі слов'ян» 7. Викладка довідкової літератури «Готуємось до державної підсумкової атестації» 8. Бібліографічний огляд нової літератури «Острів книжкових скарбів» 9. Надання послуги «Відкрита бібліотека» для проведення профорієнтаційних заходів	Початок місяця	Бібліотекар	Організація книжкових виставок	
	01.05-08.05	Бібліотекар		
	15-19.05			
	24-25.05	Бібліотекар		
	Протягом місяця			
	Протягом року	Бібліотекар		

Керівництво читанням. Обслуговування користувачів та популяризація літератури на допомогу освітньому процесу.

5.1. Залучення до читання та організація роботи з користувачами інформації.

№	Назва заходів та технологій	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор виконання	Відмітка про виконання
1.	Вивчення стану забезпечення учнів підручниками	Серпень	Бібліотекар		
2.	Здійснення прийому і технічної обробки нової літератури і підручників.	Серпень Вересень	Бібліотекар		
3.	Перереєстрація та запис нових користувачів.	Протягом року	Бібліотекар		

4.	Цикл бесід з організації бібліотечної діяльності здобувачів освіти.	Систематично	Бібліотекар		
5.	Екскурсії до шкільної та міської бібліотек «Бібліотека – книжчиндім», « Я читач бібліотеки»	Жовтень	Бібліотекар		
6.	Бесіди про правила користування бібліотекою при запису читачів.	Постійно	Бібліотекар		
7.	Робота з ліквідації заборгованості користувачів інформації.	Грудень, Травень	Бібліотекар		
8.	Аналіз читання здобувачів освіти. Захист читацьких формулярів.	Травень,	Бібліотекар		
9.	Шкільний конкурс «Бібліодрайвінг», визначення «Лідерів читання», оформлення грамот.	Квітень, Травень	Бібліотекар		
10.	Виготовлення рекомендаційних списків літератури, посібників рекомендованої бібліографії «Що нам читати?», «Це допоможе тобі у вивченні шкільних предметів», «Хто читає, той багато знає»	Протягом року	Бібліотекар		

5.2. Індивідуальна робота з читачами

№	Назва заходів та технологій	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор виконання	Відмітка про виконання
1	Проведення індивідуального консуль-тування читачів при виборі книги: - рекомендаційні бесіди; - бесіди про прочитане; - реклама книги; - консультації біля книжкових виставок. - консультації з пошуку інформації у Інтернет	Систематично	Бібліотекар		
2	Виявлення читацьких інтересів, проведення бесід, складання індивідуальних списків читання.(за замовленням)	Постійно	Бібліотекар		



3	Аналіз читачьких формулярів «Що читаємо, як читаємо». Моніторинг відвідування бібліотеки.	Грудень Травень	Бібліотекар		
4	Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій: - рекомендаційні списки літератури; - тематичні бесіди з визначеної теми.	постійно	Бібліотекар		

5.3. Обслуговування читачів

№	Назва заходів та технологій	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор виконання	Відмітка про виконання
1	Обслуговування читачів на абонементі та в читальному залі. Організація обслуговування у канікулярний період	Протягом року	Бібліотекар		
2	Організація системи інформаційної діяльності бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар		
3	Розкриття інформаційних ресурсів фонду бібліотеки : ● екскурсії до бібліотеки; ● оформлення наочності ● ознайомлення з книжковими ресурсами бібліотечного фонду ● визначення актуальних тем сучасності та розкриття інформаційних вітрин.	Вересень Постійно	Бібліотекар		
4	Індивідуальні рекомендації учням щодо опрацювання необхідної літератури для виконання творчих наукових робіт	Систематично	Бібліотекар, вчителі-предметники		
5	Наочна інформаційна діяльність: тематичні інформаційні стенди, перегляди, виставки та інше - «Виставка однієї книги»; - «Прочитай сам, зацікав товариша»;	Постійно протягом року	Бібліотекар		

	- «Знайомтесь: нові книжки»; - «Виставка книг-ювілярів 2022-23 років».				
6	Проведення групових інформаційних заходів за планом бібліотеки з метою поширення обізнаності користувачів про різноманітність інформаційних ресурсів.	Систематично	Бібліотекар		
7	Індивідуальний супровід участі здобувачів освіти у конкурсах, акціях, Інтернет-семінарах, міських та шкільних конкурсах та проектах.	Протягом року	Бібліотекар		
8	Проведення: бібліографічних оглядів літератури; презентацій книг, літературних вікторин, годин цікавих повідомлень; турнірів ерудитів, інформаційних хвилинок, усних журналів, читацьких олімпіад та інших традиційних і новітніх технологій щодо популяризації книги й читання	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники, педагог-організатор		
9	З метою популяризації вітчизняної книги й читання проводити моніторинг читацького попиту на книги українських авторів серед учнів 5-11 кл.	Протягом року	Бібліотекар, психолог		

Організація та збереження книжкових фондів

№	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Виконавець	Форма роботи Індикатор виконання	Відмітка про виконану роботу
1.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду (згідно з Інструкцією)	Протягом року	Бібліотекар		
2.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Бібліотекар		
3.	Зміна шифрів фонду літератури на інші таблиці бібліотечної класифікації УДК.	Протягом року	Бібліотекар		

4.	Вилучення з фондів: ● застарілих видань; ● загублених читачами книг; ● (складання актів, ● вивіз макулатури, ● здача актів до бухгалтерії; ● робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року по узгодженню з бухгалтерією	Бібліотекар		
5	Поповнення бібліотечного фонду підручниками, художньою, методичною літературою відповідно до потреб користувачів. Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	Протягом року Жовтень - грудень	Бібліотекар, адміністрація, класні керівники		
6	Здійснювати аналіз придатних для використання підручників і посібників та порівнювати їх з реальною потребою учнівського контингенту. Тримати зв'язок з методкабінетом, школами району щодо комплектування фонду підручників	Протягом року	Бібліотекар, РМК		
7	Вчасна організація доставки та видачі підручників учням	Протягом року	Бібліотекар		
8	Внесення до електронної бази підручників нових надходжень	По мірі надходження нових підручників	Бібліотекар		
9	Пошук додаткових джерел комплектування фонду бібліотеки (спонсори, волонтери, акції)	Протягом року	Бібліотекар		
10	Робота з фондом підручників: ● організація видачі підручників; ● організація повернення підручників; ● оформлення нових надходжень; ● робота з відшкодування втрачених книжок	Вересень Травень Протягом року	Бібліотекар Бібліотекар		

11	Організація роботи по збереженню навчальної книги у класах: визначення відповідальних за перевірку стану підручників, оформлення відомостей або формулярів на отримання підручників, заповнення паспортів, з метою ідентифікації книг наприкінці року.	Вересень - Травень	Класні Керівники		
12	Заходи по збереженню фонду: ● рейди перевірки стану підручників; ● робота Книжкової лікарні при поверненні книг до бібліотеки.	І раз на семестр Травень	Класні керівники		
13	Залучення здобувачів освіти та педагогічного колективу до участі у шкільній акції «Живи, книго!».	Протягом року	Оргкомітет, самоврядування		
14	Замовлення підручників на наступний навчальний рік через систему «Курс «Школа»	За наказом МОН	Бібліотекар		
15	Робота з «курсом Школа» по проведенню інвентаризації бібліотечних фондів підручників, введення додаткових даних ,зміни контингентів.	За потребою	Бібліотекар		
16	Оформлення передплати на періодичні видання	Жовтень-груд ень	Бібліотекар, адміністрація		
17	Надання інформації (звіт) до РМК про роботу бібліотеки	До 25.12.	Бібліотекар		

Робота з активом бібліотеки

№	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Виконавець	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітки про виконану роботу
---	-----------------------------	---------------------	------------	--	------------------------------------

1	Визначити здобувачів освіти які активно беруть участь у діяльності бібліотеки.	Вересень	Бібліотекар		
2	Залучення активу до роботи: ☐ з ремонту книг; ☐ щодо роботи з боржниками; ☐ щодо збереження навчальної літератури у класах; ☐ з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; ☐ щодо залучення учнів до читання.	Протягом року 2022 – 2023	Бібліотекар		
3	Заходи по збереженню фонду підручників: ☐ рейди перевірки стану підручників; ☐ оформлення інформаційних листів «Наші шкільні підручники».	1 раз на семестр	Бібліотекар		
4	Участь у святах: ☐ до Дня бібліотек ☐ місячника шкільних бібліотек ☐ до Всесвітнього дня книги	Вересень Жовтень Квітень	Бібліотекар		

Формування основ інформаційної культури створення бази довідкових вебджерел

№	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Виконавець	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконану роботу
1	Складення графіка інформаційних занять для учнів 1-11 класів та проведення занять згідно графіку.	Вересень	Бібліотекар		
2	Консультативна робота по організації інформаційних послуг та пошуку інформації.	Протягом року	Бібліотекар		
3	Тематичні консультації з користування ДБА.	Протягом року	Бібліотекар		

4	Проведення бібліографічних оглядів літератури; презентацій книг, літературних вікторин, годин цікавих повідомлень; турнірів ерудитів, інформаційних хвилюнок, усних журналів, читацьких олімпіад та інших традиційних і новітніх технологій щодо популяризації книги й читання	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники, педагог-організатор		
5	Оновлення матеріалів електронних інформаційних баз даних, їх використання в освітньому процесі.	Протягом року	Бібліотекар		
6	Створення вебсписків за актуальними темами нової шкільної програми	Протягом року	Бібліотекар		
7	Залучення здобувачів освіти до участі у групі Фейсбук,	Протягом року	Бібліотекар		

Робота з педагогічним колективом освітнього закладу

№	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Виконавець	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконану роботу
1	Забезпечення інформаційних потреб педагогічних працівників : 1.Методичні рекомендації на допомогу вчителям 5 класів (за новими програмами НУШ) 2.Методичні рекомендації для педагогічних працівників з порядку організації та початку 2022-2023 навчального року. 3.Створення бази електронних підручників для 1-11 класів 4. Створення бази документів для педагогічних працівників з програмного забезпечення освітнього процесу	Серпень Вересень Листопад Вересень	Бібліотекар		
2	Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад: - Підготовка інформаційних списків літератури за темою педради. - Оформлення тематичних презентацій	Протягом року	Бібліотекар		
3	Надання сервісних послуг щодо організації роботи з веб сайтами педагогічним працівникам.	Протягом року	Бібліотекар		

4	Проведення індивідуального інфор-мування педагогічних працівників.	Постійно	Бібліотекар		
5	Інформаційне забезпечення підготовці та проведення предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар		
6	Методична допомога з організації роботи по збереженню підручників у класах.	Протягом року	Бібліотекар актив		
7	Інформаційний супровід педагогічних працівників при проведенні масових заходів, атестації, конкурсів та проектів.	Протягом року	Бібліотекар		

Робота з батьківською громадськістю

№	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Виконавець	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконану роботу
1	Створення у бібліотеці куточка «Читаюча дитина – щаслива родина».	Вересень	Бібліотекар		
2	Проведення консультації з батьками: - по організації дитячого читання - по ремонту книг та збереженню навчальної літератури .	Протягом року	Бібліотекар		

Підвищення професійної компетентності

№	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Виконавець	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконану роботу
1	Вивчення інформації з питань організації бібліотечної діяльності з професійних джерел.	Протягом року			
2	Створення електронної бази даних з питання «Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу через використання у діяльності бібліотеки сучасних освітніх технологій».	Протягом року			
3	Підвищення та вдосконалення професійного рівня, вивчення досвіду роботи бібліотек .	Протягом року			

4	Участь у вебінарах, конференціях, публікація матеріалів на сайті «Всеосвіта» та інших.	Протягом року			
5	Створення власних медіа продуктів, публікацій, участь у конкурсах професійної майстерності.	Протягом року			

Розділ III

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Всі учні ліцею	грудень, травень	Дробиняк М.І.		
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Педагогічні працівники	грудень, травень	Гнатик О.А.		
3.	Діяльність професійних спільнот	ПС вчителів фізико-математичного, словесності, природничого, суспільно-гуманітарного, спортивно-естетичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Гнатик О.А.		
4.	Результати ДПА, ЗНО	Аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Дробиняк М.І. Гнатик О.А.		

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників



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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2021/2022 навчальному році методична робота ліцею спрямована на реалізацію **проблемної теми:** «Розвиток пізнавальної самостійності і креативної компетенції учнів через проблемно-пошукову роботу»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи професійних спільнот та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;

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

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична оперативна нарада;
- професійні спільноти;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

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

4.1.1. Організація роботи професійних спільнот ліцею

Основні завдання :

- реалізувати задачі методичної роботи;



- направляти та контролювати роботу **професійних спільнот**, творчої групи , груп педагогів, школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів ліцею;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2022/2023 навчальному році роботу професійних спільнот ліцею спрямувати на реалізацію наступних завдань:

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

Основні напрямки діяльності:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;



- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

4.1.2. Організація методичної роботи закладу освіти

Основні цілі методичної роботи:

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план методичних заходів ліцею на 2022/2023 навчальний рік.	до 01.09.	Гнатик О.А.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Адміністрація	
3.	Підготовка наказу по ліцею про організацію методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік.	до 01.09.	Директор	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2022/2023 навчальному році.	до 15.09.	Адміністрація	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2022/2023 навчальному році.	до 15.09.	ЗДзНВР	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій новопризначеними	до 15.09.	ЗДзНВР	



	спеціалістами з питань організації початку навчального року.			
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	ЗДзНВР	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2022/2023 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Дробиняк М.І.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації	упродовж року	ЗДзНВР	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	ЗДзНВР	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	ЗДзНВР	
17.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	ЗДзНВР	
26.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	ЗДзНВР	
27.	Організувати підготовку та участь команди учнів ліцею до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	ЗДзНВР	
28.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	ЗДзНВР	
29.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	ЗДзНВР	
30.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	ЗДзНВР	
35.	Надання індивідуальних консультацій вчителям-предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеню	упродовж року	Психолог, соціальний педагог	
36.	Надання індивідуальних консультацій вчителям щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Психолог, соціальний	

			педагог	
37	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	упродовж року	Гнатик О.А., Дробиняк М.І.	

4.1.3. Організація роботи професійних спільнот закладу освіти

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

В роботі професійних спільнот приділяється велика увага:

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

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



1.	Організувати роботу професійних спільнот вчителів-предметників: - вчителів початкової школи та вихователів ГПД; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничого циклу; - вчителів математичного циклу; - вчителів – словесників; - класних керівників.	вересень	ЗДзНВР	
2.	Визначити методичну тему роботи кожної спільноти в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники п/с	
3.	Продовжити роботу спільнот щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники п/с	
4.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I, II, III ступенів навчання.	протягом року	керівники п/с	
5.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022/2023 навчальному році.	протягом року	керівники п/с	
6.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	до 10.09.	керівники п/с	
7.	Погодити календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2022/2023 навчальний рік.	вересень	ЗДзНВР	
8.	Організувати підготовку вчителів до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	вересень	керівники п/с	
9.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники п/с	
10.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники п/с	
11.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом	вчителі, керівники	



		року	п/с	
12.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники п/с	
13.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.		вчителі, керівники п/с	
14.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів.		вчителі, керівники п/с	
18.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу професійних спільнот за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи за 2022/2023 навчальний рік.	травень	керівники п/с	

4.3. Виховна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконання
Серпень					
1.	Участь педагогічного колективу у відзначенні 29-ої річниці Незалежності України.	24.08	Керівництво ліцею		
2.	Участь педагогічного колективу у відзначенні 165-ої річниці з Дня народження І.Я.Франка.	28.08	Педагогічний колектив ліцею		
3.	Організація екскурсій у музей ліцею	Протягом року	Класні керівники		
Вересень					
4.	День Знань. Свято Першого Дзвоника	01.09	Калічак О.Я., Станович Н.М.		
5.	«Йдемо на розмову до Франка»	28.08	Фаринович С.Р		
6.	Організаційне засідання «Молодої Просвіти».	11.09	Півала О.Т.		
7.	Організаційне засідання учнівського парламенту.	09.09	Станович Н.М		
8.	Організаційне засідання ради профілактики ліцею.	07.09	Калічак О.Я.		
9.	Організаційне засідання керівників гуртків.	1 тиждень	Калічак О.Я.		



10.	Організаційне засідання СКК (спільноти класних керівників).	14.09	Гаргас Н.І., Калічак О.Я.		
11.	Місячник дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»	II половина	Кл. керівники 4-х класів		
12.	Виховні заходи до місячника дорожнього руху для учнів початкових класів.	II.09	Класні керівники 1-4 х класів		
13.	Посвята у старшокласники.	II половина місяця	Станович Н.М., Вознюк Л.І., класні керівники 9-11 класів		
14.	День спорту та туризму.	30.09	Класні керівники 1-11х кл., вчителі фізичної культури		
15.	Фестиваль дитячої творчості «Дрогобич – місто щасливих дітей» (4-7 кл.)	19-20.09.	Юзв'як І.М., Даців Ш.М, класні керівники 2-4х класів Петрик Т.П.		
16.	Відеопривітання «З днем народження, рідне місто!»	19-20.09	Юзв'як І.М., Даців Ш.М, класні керівники 2-4х класів Петрик Т.П.		
17.	Спільні заходи з працівниками кримінальної міліції.	I тиждень	Калічак О.Я.		
Жовтень					
18.	День Учителя. Святкова академія.	30.09	Класні керівники 11-х класів. Станович Н.М.		
19.	Святкова академія, приурочена УПА.	13.10	Гев'юк С.В.		
20.	Оформлення кутка Пам'яті	10-13.10	Даців І.М., Юзв'як І.М. Станович Н.М.		
21.	Виставка дитячих малюнків, приурочена Дню захисника України.	10-13.10	Даців І.М.,		
22.	Акція «Ми разом» (для поранених воїнів)	Протягом року	Станович Н.М. кл.і кер. 1-11 кл.		

23.	Благодійний осінній ярмарок «Назустріч мрії»	<i>II половина місяця</i>	Кл. кер.5-11 кл., Станович Н.М.		
24.	Квест «Козацька булава» (7 класи)	<i>12.10</i>	Учнівський парламент		
25.	Квест з нагоди утворення ЗУНР	<i>01.11</i>	Вчителі історії		
Листопад					
26.	Участь старшокласників у загальноміському заході «Листопадовий зрив».	<i>I половина місяця</i>	Вчителі історії		
27.	Вшанування пам'яті жертв Голодомору.	<i>25.11</i>	Комар Л.М.		
28.	Акція «Незабудки пам'яті».	<i>25.11</i>	Станович Н.М., кл. кер. 1-11 кл		
29.	Стартування акції милосердя «Подаруй дітям радість»	<i>з 25.11</i>	Станович Н.М., учнівський парламент, кл. кер.1-11 кл.		
30.	Патріотична гра «Я люблю Україну» (8 класи)	<i>I половина місяця</i>	Станович Н.М. учнівський парламент		
31.	Флешмоб до Дня Гідності та Свободи	<i>21.11</i>	Чухрай Ю.Г. Гаргас Н.І		
Грудень					
32.	День Збройних Сил України	<i>06.12</i>	Паталай З.С., Васюрко О.А., Лісович О.В.		
33.	Правовий тиждень.	<i>07.12</i>	Калічак О.Я.		
34.	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобільській АЕС.	<i>I половина місяця</i>	Вчителі географії		
35.	Свято Миколая.	<i>19.12</i>	Томіщак І.М., Станович Н.М.		
36.	Зустріч з вихованцями школи-інтернату м. Добромиля, с. Буково та сиротинця м. Дрогобича.	<i>За домовленістю</i>	Томіщак І.М., Станович Н.М.		

37.	«Різдвяний вернісаж» (святкове оформлення ліцею)	<i>Останній тиждень</i>	Керівники гуртків		
38.	Підсумок відвідування.	<i>Останній тиждень</i>	Калічак О.Я., кл. кер. 1-11 кл.		
Січень					
39.	Різдвяний вертеп	<i>II половина місяця</i>	Романів Н.П., Станович Н.М., кер.гуртків		
40.	Година-реквієм з нагоди вшанування пам'яті Героїв Крут	<i>27.01</i>	Паталай З.С.		
Лютий					
41.	Літературна кав'ярня «На крилах поезії» (патріотична поезія)	<i>II половина місяця</i>	Станович Н.М., Калічак О.Я.		
42.	Вивчаємо Конвенцію ООН про права дитини.	<i>02.02</i>	Тустановська О.М.		
43.	Пам'яті Героїв Небесної Сотні.	<i>20.02</i>	Хайнус М.В.		
44.	Музичний батл до Дня святого Валентина	<i>14.02</i>	Нестор М.Я.		
45.	Історична година: 24 лютого 2022 року – початок російсько-української війни.	<i>24.02</i>	Вчителі історії		
Березень					
46.	Шевченківські дні.	<i>07.03-09.03</i>	Кафедра укр. мови та літератури.		
47.	Конкурс читців (2-11-х класів).	<i>II тиждень місяця</i>	Вч.-словесники		
48.	Акція «З вірою у серці», приурочена Дню українського добровольця.	<i>14.03</i>	Класні керівники		
Квітень					
49.	Оформлення ліцею до Пасхальних свят	<i>до 10.04</i>	Даців І.М., Станович Н.М., вч. труд.навч.,		
50.	Привітання з нагоди Пасхальних свят.	<i>II половина місяця</i>	Романишин В.Р.		
51.	День Землі.	<i>21.04</i>	Федуняк О.І.		



52.	Фестиваль гаївок (для 3-5х класів).	24.04	Нестор М.Я., кл.керівники 3-4х класів, Станович Н.М.		
53.	Година- реквієм, приурочена Чорнобильській трагедії	26.04	Роман Л.В.		
54.	Привітання з нагодс Дня Матері	1 тиждень	Столяр М.І. Пишна Н.І.		
Травень					
55.	Батьківський концерт	11.05	Станович Н.М., Калічак О.Я., кер. гуртків		
56.	Святкова академія, приурочена Дню української вишиванки.	18.05	Фаринович С.Р.		
57.	Квест «Українська вишиванка» для 6-х класів.	18.05	Станович Н.М. кл.керівники		
58.	День перезахоронення Тараса Шевченка (участь у загальноміському заході).	Згідно з планом	Класні керівники 10-х класів		
59.	Свято Героїв.	23.05	Сокольник О.О.		
60.	Відзначення днів пам'яті І.Я. Франка.	26.05	Вчителі-словесники		
61.	Свято Останнього дзвоника.	червень 2023	Калічак О.Я., Станович Н.М.		
Червень					
62.	Святкова академія з нагоди вручення Атестатів одинадцятикласникам .	II половина місяця	Кл.керівники 11х класів		
63.	Оздоровлення дітей пільгових категорій у літніх таборах.	Червень	Дробиняк Л.В., класні керівники		

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України,	вересень	Адміністрація		

	- Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.				
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	Адміністрація		
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	Адміністрація	Звіт	
4.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Адміністрація	Штатний розпис	
5.	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	Адміністрація	Звіт	
7.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Адміністрація		
8.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти;	01.09.	Адміністрація		

	-заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)				
9.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Секретар		
10.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Адміністрація		
11.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Адміністрація		
12.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Адміністрація		
13.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Адміністрація		
14.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Адміністрація		
15.	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		
16.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Герман О.С.		
17.	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		
18.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Герман О.С.		

19.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Адміністрація		
20.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - -видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	Постійно січень протягом року згідно графіка протягом року	Герман О.С.		
21.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею	Протягом року	Адміністрація		
22.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Адміністрація		
23.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Адміністрація		

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.	наказ	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”,	Протягом року	Дробиняк М.І. Лаганяк В.С.		

	нормативних актів про охорону праці.				
3.	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Адміністрація		
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Лаганяк В.С.		
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Лаганяк В.С.		
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Лаганяк В.С., технічний персонал		
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження	Постійно	Директор		
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.	Постійно	Директор, головний бухгалтер		
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Головний бухгалтер		
10.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Директор, головний бухгалтер		
11.	Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Адміністрація		
12.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Адміністрація		
13.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Директор		
14.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Адміністрація		
15.	Проводити бесіди з працівниками ліцею щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Адміністрація		

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи	вересень	Адміністрація		

	щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Житомирської обласної державної адміністрації.				
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Секретар		
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Адміністрація		

3.5.2. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконання
1.	I Засідання - Підбиття підсумків за минулий рік. - Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. - Розподіл обов’язків серед УС. - Затвердження плану роботи на I семестр. - Визначення завдань щодо роботи міністерств УС на навчальний рік. - Правила поведінки в умовах надзвичайної ситуації воєнного характеру.	вересень	педагог -організатор	План роботи	
2.	II Засідання - Ознайомлення із статутом ліцею. - Правила поведінки під час тривоги. - Організація та проведення у ліцеї Дня працівника освіти. - Організація та проведення благодійного ярмарку (збір коштів на потреби ЗСУ).	вересень-жовтень	педагог -організатор		
3.	III Засідання - Правила поводження з вибухонебезпечними предметами. - Організація та контроль за чергуванням в класах та по ліцею. - Дотримання культури поведінки в ліцеї. - Акція «Зігрій захисників»(виготовлення окопних свічок).	листопад	педагог -організатор		

4.	IV Засідання - Аналіз роботи Міністерства спорту та здоров'я. - «Волонтери – люди доброї волі»(до Міжнародного дня волонтера). Історичні витоки волонтерства. - «Міністерство добрих справ». - Запобігання булінгу (бесіди з учнями, перегляд соціальних фільмів на дану тематику). - Організація проведення Новорічних свят .	грудень	педагог -організатор		
5.	V Засідання - Результати роботи учнівського самоврядування у I семестрі 2022 – 2023 н. р.: досягнення, недоліки та нові плани. - Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на II семестр. - Самоврядування. Яким воно має бути?	січень	педагог -організатор	план	
6.	VI Засідання 1. Дисципліна учнів ліцею під час перебування в навчальному закладі та позашкільний час. 2. Рейд – перевірка «Ні запізненням!». 3 . Організація рейду – перевірки класних куточків.	лютий	педагог -організатор		
7.	VII Засідання 1. Роль учнівського самоврядування у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями.	березень	педагог -організатор		
8.	VIII Засідання 1. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 2. Про профілактику негативних звичок серед учнів. 3. Аналіз роботи Міністерства добрих справ.	квітень	педагог-організатор		
9.	IX Засідання 1. Підведення підсумків роботи учнівського самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. 2. Організація та проведення Останнього дзвоника. 3. Техніка безпеки учнів під час літніх канікул	травень	педагог-організатор		

5.5.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконання
1.	1. Про підсумки роботи ліцею за 2021/2022 навчальний рік та перспективи його діяльності в наступному 2022/2023 навчальному	Вересень 2022	Адміністрація	звіт	

	році 2. Робота ліцею з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради ліцею. 5. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за I півріччя 2022 року				
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 2023 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2023	Адміністрація	Інформація наказ	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Форма роботи Індикатор роботи	Відмітка про виконання
1.	Лекторій «Академічна доброчесність – запорука твоїх знань». Інформування учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності .	протягом року	Адміністрація	Лекції, бесіди	
2.	Виявлення, з яких причин учень може вдатися до плагіату та інших форм порушення академічної доброчесності: - брак мотивації, виконання роботи не з особистого наукового інтересу, а заради призового місця на конкурсі, оцінки або отримання інших преференцій у навчанні; - некоректне формулювання теми, предмета та об'єкта дослідження, неправильний вибір джерел. - постановка занадто складних для молодого дослідника завдань; - відсутність культури цитування, навичок академічного письма; - брак часу на виконання дослідження. Така проблема може виникати, якщо учневі на написання роботи відводиться недостатньо часу.	жовтень	класні-керівники	Анкета-опитування учнів щодо академічної доброчесності	
3.	Популяризація принципів академічної доброчесності серед учнів та батьків, поширення комплексу рекомендацій щодо боротьби з	жовтень	Класні керівники	мотиваційні цитати у	

	плагіатом			приміщенні ліцею та в класних кімнатах	
4.	Розроблення та впровадження політики й правил академічної доброчесності в закладі освіти	Жовтень	Класні керівники, педагог-організатор	Кодекс честі з академічної доброчеснос ті для учнів класу	
5.	Моніторинг громадської думки	травень	педагог-організатор	анонімне опитування здобувачів освіти щодо наявності/ві дсутності порушень академічної доброчеснос ті	
6.	Пропагування академічної доброчесності	протягом року	Адміністрація	лекції, презентації, тренінги, семінари із запрошення м фахівців	
7.	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань академічної доброчесності	Протягом року	ЗДНВР	Методичні матеріали	
Батьки					
8.	Пропагування академічної доброчесності. Ознайомлення батьків з Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу	вересень	ЗДНВР	Лекція, інформаційні буклети	
9.	Популяризація принципів академічної доброчесності серед учнів та батьків: - поширення комплексу рекомендацій щодо принципів	Жовтень	ЗДНВР	Відеолекторій про поняття та принципи	

	академічної доброчесності; - ознайомлення батьків учнів із пам'яткою про дотримання академічної доброчесності в умовах дистанційного навчання.			академічної доброчесності, пам'ятки	
10.	Моніторинг громадської думки	Грудень, травень	ЗДНВР	опитування батьків здобувачів освіти щодо наявності/відсутності порушень академічної доброчесності	