

**Річний план роботи
Пісківського ліцею
Заводської міської ради
Миргородського району
Полтавської області**

на 2024/2025 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні ради ліцею
від «30 » серпня 2024 року
протокол № _
Голова ради ліцею
Тетяна БАЗЯ

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради ліцею
від «30» серпня 2024 року
протокол №
Голова педагогічної ради,
директор _____
Тетяна МАКСЮТЕНКО

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
2.	Освітнє середовище закладу освіти	4
1.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	5
1.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної освіти	5
1.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею	7
1.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	8
1.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	8
1.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	15
1.1.3.2.1	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	23
1.1.3.2.2	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	26
1.1.3.2.3	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	26
1.1.3.2.4	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	28
1.1.3.2.5	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	29
1.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	29
1.1.3.4.	Цивільний захист	30
1.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	33
1.1.3.5.1	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	33
1.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	34
1.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	34
1.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	38
1.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	38
1.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	40
1.2.4.1.	Психодіагностична робота	40
1.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	42

1.2.4.3.	Консультаційна робота	43
1.2.4.4.	Психологічна просвіта	45
1.2.4.5.	Організаційно-методична робота	46
1.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	47
1.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	48
1.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	49
1.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею	53
1.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	55
1.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	55
1.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	56
1.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	58
1.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	62
1.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	62
1.3.2.	Організація педагогічного патронажу дітей з особливими освітніми потребами	64
1.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	66
1.3.4.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	68
2.	Система оцінювання здобувачів освіти	80
2.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	80
2.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею	80
3.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	81
3.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	81
3.1.1.	Організація роботи творчих груп закладу освіти	86
3.1.2.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	88
3.1.2.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	90
3.1.2.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік	92
3.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	94
3.3.	Виховний процес у закладі освіти	95
4.	Управлінські процеси закладу освіти	107
4.1.	Контрольно-аналітична діяльність	107
4.1.1.	Циклограма внутрішкільного контролю	107

4.1.2.	Перспективний план внутрішнього моніторингу ліцею	109
4.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	110
4.1.4.	Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)	110
4.1.5.	Здійснення класно-узагальнюючого контролю	110
4.1.6.	Оглядовий контроль	111
4.1.7.	Здійснення персонального контролю	111
4.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	112
4.2.1	Тематика засідань педагогічних рад	112
4.2.2	Накази при директорові ліцею	113
4.2.3.	Наради при директору	119
4.3.	Накази директора ліцею	123
4.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	126
4.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	131
4.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	131
4.5.2.	Робота ради закладу освіти	132
4.5.3.	Робота органів учнівського самоврядування	133
4.5.4.	Робота з батьківською громадськістю	140
4.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	141

Р о з д і л І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташований за адресою:

вул. Центральна, 50, с. Піски, 37233, E-mail: pikyshkola@gmail.com, Код ЄДРПОУ 23548640

Адміністрація ліцею; директор ліцею, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з навчальної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2024/2025 навчальний рік розпочинається 02 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 01 липня 2025 року.

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

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. В умовах воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з вивченням англійської та німецької мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма, індивідуальна форма (педагогічний патронаж). У ліцеї організовано інклюзивне навчання.

Циклограма дня

Початок занять - 09.00

Кінець роботи - 16.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклади дзвінків:

Розклад дзвінків у ліцеї (1 – 4 класи)

Клас	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв
1	9.00	9.40	15
2	9.55	10.35	25
3	11.00	11.40	25
4	12.05	12.45	15
5	13.00	13.40	

Розклад дзвінків у ліцеї (5 – 11 класи)

	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв
1	9.00	9.45	10
2	9.55	10.40	20
3	11.00	11.45	20
4	12.05	12.50	10
5	13.00	13.45	10
6	13.55	14.40	10
7	14.50	15.35	

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Полтавської обласної державної адміністрації, відділу освіти Заводської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Серпень 2024	Т. Максютенко О. Пархоменко Л. Даниленко	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.	Упродовж 2024/2024 навчального року	Т. Максютенко О. Пархоменко Л. Даниленко	

3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2024	Т. Максютенко О. Пархоменко	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 10-го класу.	До 01.09.2024	Т. Максютенко О.Пархоменко	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Т. Максютенко	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2024	Т. Максютенко О.Пархоменко	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2024	Т.Максютенко	
8.	Розподілити та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Т.Максютенко	
9.	Узгодити розклад занять на 2024/2025 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2024	Т. Максютенко	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2024	О. Пархоменко	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Секретар Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08.2024	Керівники професійної спільноти	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2024	Т. Максютенко О.Пархоменко Л. Даниленко	
17.	Забезпечити участь вчителів в засіданні професійних спільнот Заводської ТГ	28.08.2024	О.Пархоменко	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій	До 01.09.2024	О.Пархоменко	

	інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України від 15.08.22 р. № 1/9325-22 про зміни до навчальних програм для закладів ЗСО			
19.	Провести святкування Дня знань (враховуючи умови воєнного стану)	02.09.2024	Л. Даниленко	
20.	Провести перший тематичний урок: «Ми українці: честь і слава незламним!»	02.09.2023	Класні керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2024	Юрченко І.В.	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2024 року	Рубанова Н.В.	
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2024	О.Пархоменко	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Т. Максютенко	
25.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2024	Рубанова Н.В.	

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

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

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2024 рік	До 01.10.2024	Т. Максютенко	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік	Упродовж року	Т. Максютенко	
3	Оновити інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Г. Гарасимчук	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Г. Ткаченко	
5	Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим	Постійно	Г. Ткаченко	
6	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Г. Ткаченко	
7	Доукомплектувати ліцей необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Г. Ткаченко	

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

1.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів	серпень	О.Пархоменко	

	та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Т. Максютенко	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею ”.	серпень	О.Пархоменко	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році”.	серпень	О.Пархоменко	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”.	серпень	О.Пархоменко	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	О.Пархоменко	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році”.	серпень	О.Пархоменко	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”.	вересень	О.Пархоменко	

2.7.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у ліцеї у 2024/2025 навчальному році”.	січень	О.Пархоменко	
2.8.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2024/2025 навчального року”.	січень	О.Пархоменко	
2.9.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	О.Пархоменко	
2.10.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею”.	квітень	О.Пархоменко	
2.11.	«Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї”.	червень	О.Пархоменко	
2.12.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”..	серпень січень	О.Пархоменко	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”.	серпень	О.Пархоменко	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”.	серпень	О.Пархоменко	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету ліцею	вересень	О.Пархоменко	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2024/2025 навчальному році”.	листопад	І. Юрченко	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2024/2025 році.	грудень	Г.Гарасимчук	
3.6.	Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік”.	червень 2025	О.Пархоменко	
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	О.Пархоменко	

4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	протягом року	О.Пархоменко	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	двічі на рік	О.Пархоменко	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	у випадку травмування	О.Пархоменко	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	О.Пархоменко	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах хімії, інформатики, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	О.Пархоменко	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Т. Максютенко	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Т. Максютенко	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіка	І. Юрченко	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	О.Пархоменко	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею .	до 01.09.	Т. Максютенко	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Т. Максютенко	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Т. Максютенко	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності	до 01.09.	Г. Ткаченко	

	приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.			
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіка.	до 01.09.	Г. Ткаченко	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Г. Ткаченко	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Г. Ткаченко	
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	Т. Максютенко І. Юрченко Г. Ткаченко	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею	протягом року	Т. Максютенко Л. Даниленко	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники, Г. Ткаченко	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	І. Юрченко	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Г. Ткаченко	

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

9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	О.Пархоменко	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Г. Ткаченко	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Г. Ткаченко	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею	згідно графіка	І. Юрченко	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Т. Максютенко	
9.10	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	О.Пархоменко	
9.11	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Т. Максютенко	
9.12	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Т. Максютенко	
9.13	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів хімії, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Г. Ткаченко, зав кабінетами	
9.14	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Т. Максютенко.	
9.15	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіка	Т. Максютенко	
9.16	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України	протягом року	Т. Максютенко	

	11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.			
9.17	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 90 календарних днів на рік. Військовий стан.	протягом року	Т.Максютенко	
9.18	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Т. Максютенко	
9.19	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Т. Максютенко	

1.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України "Про загальну середню освіту" ст.ст.5, 22, 38; -Закон України "Про охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Закон України "Про пожежну безпеку"; -Закон України "Про питну воду"; -Закон України від 05.07.2001 №2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз".	вересень	Т. Максютенко Л.Даниленко	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	О.Пархоменко.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".	вересень	О.Пархоменко	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою"; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 "Про	вересень	О.Пархоменко	

	затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;			
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році»»	серпень	О.Пархоменко	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею»	серпень	Т.Максютенко.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2024/2025 навчального року»	серпень	О.Пархоменко	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Л. Даниленко	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	О.Пархоменко	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	О.Пархоменко	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	жовтень	О.Пархоменко.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	О.Пархоменко	

14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	грудень	О.Пархоменко	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2023/2024 навчального року»	грудень	О.Пархоменко	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	О.Пархоменко	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Л. Даниленко	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	березень	О.Пархоменко	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	травень	О.Пархоменко	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2024/2025 навчального року»	травень	О.Пархоменко	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею	серпень	Медсестра	
22.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	серпень	.	
23.	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2024/2025 навчальному році.	серпень		
24.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Медсестра	
25.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2024/2025 навчальному році.	вересень		
26.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони	вересень		

	праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.			
27.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень		
28.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	вересень		
29.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень		
30.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень		
31.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2024/2025 навчального року.	грудень		
32.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень		
33.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2024/2025 навчального року.	грудень	І. Юрченко	
34.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень		
35.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень		
36.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2024/2025 навчального року .	Травень		
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				

37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж 2024/2025 навчального року	І. Юрченко.	
38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг)	Упродовж 2024/2025 навчального року	І. Юрченко	
39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2024/2025 навчального року	І. Юрченко.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
40.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень		
41.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
42.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-предметники	
43.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2024/2024 навчального року	Керівник гуртка	
45.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	

	реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.			
46.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2024/2025 навчального року	.	
47.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2024/2025 навчального року	.	
48.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів хімії, інформатики, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2024	Зав кабінетами.	
49.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2024		
50.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах хімії, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2024		
51.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024		
52.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024		
53.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року		
54.	Забезпечити якісну організацію чергування в ліцеї адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2024/2025 навчального року		
55.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2024/2025 навчального року		
56.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок	Упродовж 2024/2025		

	творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	навчального року		
57.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2024/2025 навчального року		
58.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб (за згодою)	До 01.09.2024	Л. Даниленко	
59.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
60.	Організувати роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Руденко О.А.	
61.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Руденко О.А.	
62.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
63.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Л.М. Даниленко	
64.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2024	Л.М.Даниленко.	
65.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2024	О.Пархоменко	
66.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки,	До 01.09.2024	О.Пархоменко	

	попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.			
67.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2024/2025 навчального року		
68.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2024/2025 навчального року		
69.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2024		
70.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень		
71.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень		
72.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2024/2025 навчального року		
73.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2024		
74.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2024	Класні керівники	
75.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, майстерні, спортзал	До 01.09.2024		
76.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	

1.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2024		
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для	До 01.09.2024	Г. Ткаченко	

	прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників			
3.	Забезпечити заклад освіти необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2024	Г. Ткаченко	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2024	Т. Максютенко	
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2024	Т. Максютенко	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 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 квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень	Класні керівники	

17	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	Квітень	Класні керівники	
18	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
19	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
20	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
21	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної частини міста Лохвиця	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	Вересень	Педагог-організатор	
23	Проводити агітаційну роботу серед учнів	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
24	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
25	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	Вересень	Класні керівники	
26	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	Вересень	Класні керівники	
27	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	Жовтень	Класні керівники	
28	Бесіда «Дорожні знаки»	Листопад	Класні керівники	
29	Бесіда «Дорожня розмітка»	Грудень	Класні керівники	
30	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	Січень	Класні керівники	
31	Бесіда «Пасажи́р в автомобілі»	Лютий	Класні керівники	
32	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	Березень	Класні керівники	
33	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	Квітень	Класні керівники	
34	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
36	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу ювенальної превенції	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагог-організатор	

37	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	02.09.-16.09.2024	Л. Даниленко	
38	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
39	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2024/2025 навчального року		
40	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2024/2025 навчального року		
41	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
42	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2024/2025 навчального року		
43	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	

1.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
2.	Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2025 року	Травень	Л. Даниленко.	

3.	Організувати роботу прищільного мовного табору (за можливістю)	Червень	Л. Даниленко	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	Червень	Л. Даниленко	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко.	
7.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко.	

1.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в пристосованому для спортивної зали приміщенні, харчоблоці, класах, майстерні.	До 28.08.2024	Г. Ткаченко	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2024	І. Юрченко	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2024	І. Юрченко	
4	Скласти план роботи медичної сестри школи на навчальний рік.	До 28.08.2024	І. Юрченко	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2024/2025 навчального року	І. Юрченко	
6	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	О.Пархоменко	

			І. Юрченко	
7	Контролювати проведення профілактичні щеплення згідно плану профщеплень.	Щомісячно	І. Юрченко	
8	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерні, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Г. Ткаченко	
9	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Л. Даниленко І. Юрченко	
10	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	І. Юрченко	
11	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	І.Юрченко.	
12	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2024/2025 навчального року	І. Юрченко	
13	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2024/2025 навчального року	І.Юрченко	

1.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2024	Л.Даниленко	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2024	Л.Даниленко	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2024	Л.Даниленко.	
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • безкоштовним харчуванням - пільгові категорії; • пільга 50% (багатодітні сім'ї); • за батьківські кошти.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л.Даниленко.	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2024	Л.Даниленко, представник батьківського комітету	
6.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л.Даниленко.	
7.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники та класоводи	

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

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

1.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень	Завідувач господарством	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Завідувач господарством	
3.	Організувати спеціальні навчання відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Т. Максютенко	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2024/2025 навчального року	.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Ткаченко	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Ткаченко	
7.	Поновити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень		
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2024/2025 навчального року		
9.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2024/2025 навчального року		
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2024/2025 навчального року		
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Ткаченко	
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні водойми,	Упродовж 2024/2025	Г. Ткаченко	

	резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт) .	навчальног о року		
13	Пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2024/2025 навчальног о року	Г. Ткаченко	
14	У приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчальног о року		

1.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2025		
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2025		
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2025		
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2025		
5.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2024		
6.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2025		
7.	Перевірити підготовку території для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2025		

8.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2025	І. Юрченко	
9.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2025		
Проведення Дня Цивільного захисту				
10.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2025		
11.	Доповісти директору ліцею ,заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2025		
12.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2025		
13.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2025		
14.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2025		

15.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2025		
16.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2025		
17.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2025		
18.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2025		
19.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Грудень 2024		
20.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Грудень 2024		
21.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Грудень 2024		

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

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

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

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2024	Л. Даниленко	
2.	Довести до відома працівників ліцею 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2024	Г. Гарасимчук	
3.	Довести до відома учнів ліцею: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2024	Класні керівники	
4.	Довести до відома батьків учнів ліцею 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2024	Класні керівники	

5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
6.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л.Даниленко	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Черговий адміністратор та вчителі	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог Класні керівники	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з	Упродовж 2024/2025		

	питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї	навчального року		
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	Листопад	Класні керівники 10-11 класів	
17.	Круглий стіл учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2025 року	Шкільний психолог	
18.	Пройходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2024	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2024	Шкільний психолог	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2024/2025	Шкільний психолог	

		навчального року		
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2024 року, квітень 2024 року	Класні керівники 1-11 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог	
27.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2024	Шкільний психолог	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Л. Даниленко	
29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Г.Гарасимчук	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Т. Погребняк	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	О. Пархоменко	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Г. Гарасимчук	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	О. Кириченко	
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Г. Гарасимчук	
Робота, спрямована на запобігання та протидію булінгу				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Г. Гарасимчук	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Г. Гарасимчук	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Г. Гарасимчук	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Г. Гарасимчук	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень		
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Г. Гарасимчук	
Вторинна профілактика				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація ліцею	

42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	
-----	------------------------------	-------------	-------------------------------	--

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

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

1.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2024	Л.Даниленко	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2024/2025 навчальному році»	Вересень 2024	Т. Максютенко	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2024	Л. Даниленко	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2024	Л. Даниленко	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування ліцею здобувачами освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року		
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2024/2025 навчального року	.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	.	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання (за згодою)	Вересень 2024	Класні керівники	
10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень		
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень Жовтень		
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2024/2025 навчальног о року	Класні керівники	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2024/2025 навчальног о року		

14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2024/2025 навчального року		
15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2024/2025 навчального року		
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2024		
17.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи ліцею щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Т. Максютенко	

1.2.4. Психологічна служба закладу освіти

1.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Класний керівник	
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	Г. Гарасимчук	
3.	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Класний керівник	
4.	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Класний керівник	
5.	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Класний керівник	
6.	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий		
7.	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Класні керівники	

8.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий		
9.	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року		
10.	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеня з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Г. Гарасимчук	
11.	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Г. Гарасимчук	
12.	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Л. Даниленко	
13.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Л. Даниленко	
14.	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
15.	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Г. Гарасимчук	
16.	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в ліцеї: Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
17.	Сформувати банк даних учнів-ВПО	Упродовж навчального року	Л. Даниленко	

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

1.2.4.2. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Г.Гарасимчук	
2.	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Г.Гарасимчук	
3.	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Г.Гарасимчук	
4.	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Г.Гарасимчук	
5.	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації?	Упродовж навчального року	Г.Гарасимчук	

	Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Класні години: «Спроби вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога « Вчимося бути здоровими» Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми			
6.	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Г.Гарасимчук	
7.	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Г.Гарасимчук	
8.	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Г.Гарасимчук	
9.	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення Г.Гарасимчук навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Г.Гарасимчук	
10.	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Г.Гарасимчук	

1.2.4.3. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	

2.	Виступ: «Ліцей і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
3.	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
4.	Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
5.	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
6.	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
7.	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
8.	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
9.	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук Г. Гарасимчук	
10.	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
11.	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям»? «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
12.	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності;	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	

	.Тижня « Молодь обирає здоров'я» Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.			
13.	Місячник ментального здоров'я «Тижня як?»	Травень 2025	Г. Гарасимчук	

1.2.4.4. Організаційно-методична робота

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

8.	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
----	--	---------------------------	---------------	--

1.2.4.5. Зв'язки з громадськістю

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

8.	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	
9.	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж навчального року	Г. Гарасимчук	

1.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в ліцеї	До 01.09.24	Л.Даниленко	
5.	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
6.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 2 вересня 2024 року на	До 05.09.2024	Л.Даниленко	

	території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.			
7.	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2024	Л.Даниленко	
8.	Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять	Травень	.	
9.	Перевірити працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів 2023/2024 навчального року»	До 09.09.2024	Л. Даниленко	

1.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Контролювати забезпечення безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів ліцею пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
2.	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в ліцеї	Упродовж 2024/2025 навчального року	. Класні керівники	
3.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів, області, відвідування навчальних закладів області	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л.Даниленко Класні керівники	
4.	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею(за згодою)	Вересень Січень	Л. Даниленко Класні керівники	
5.	Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко Класні керівники	
6.	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2024/2025	Л. Даниленко Класні керівники	

		навчального року		
7.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
8.	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Бібліотекар Класні керівники	
9.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
10.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
11.	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Г. Гарасимчук	
12.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Г. Гарасимчук	
13.	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Г. Гарасимчук	
14.	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Г. Гарасимчук	
15.	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
16.	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Г. Гарасимчук	
17.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	Г. Гарасимчук	
18.	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень	Г. Гарасимчук	
19.	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Г. Гарасимчук	

20.	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад	Г. Гарасимчук	
21.	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Г. Гарасимчук	
22.	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
23.	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
24.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	Г. Гарасимчук	
25.	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню.»	I семестр	Г. Гарасимчук	
26.	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	Листопад	Г. Гарасимчук	
27.	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад – грудень	Г. Гарасимчук	
28.	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
29.	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї .	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
30.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Г. Гарасимчук	
31.	Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл. до навчання у школі III-го ступеню.	Грудень	Г. Гарасимчук	
32.	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Г. Гарасимчук	
33.	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	Г. Гарасимчук	

34.	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Г. Гарасимчук	
35.	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Г. Гарасимчук	
36.	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Г. Гарасимчук	
37.	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл. до навчання в школі I ступеню».	Лютий	Г. Гарасимчук	
38.	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Г. Гарасимчук	
39.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Г. Гарасимчук	
40.	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	
41.	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Г. Гарасимчук	
42.	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Г. Гарасимчук	
43.	Тиждень психолога	Квітень	Г. Гарасимчук	
44.	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в ліцеї II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Г. Гарасимчук	
45.	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Г. Гарасимчук	
46.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Г. Гарасимчук	
47.	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл. Готовність дітей до навчання у школі II ступеня.»	Травень	Г. Гарасимчук	

48.	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2024/2025 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Г. Гарасимчук	
49.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Г. Гарасимчук	
50.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук	

1.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в ліцеї.	До 01.09.24	Адміністрація школи, педколектив	
5.	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: залучати до навчання підлітків, відрاهованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	

	малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
6.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 2 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024		
7.	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 01.10.2024		
8.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	Протягом року	.	
9.	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею	Вересень Лютий		
10.	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять	Травень		
11.	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів.	До 10.09.2024	Класні керівники	

1.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2024 Квітень травень 2025	Шкільний психолог Класні керівники	
2.	Вести облік працевлаштування випускників ліцею	Вересень 2024	Л. Даниленко. Класні керівники	
3.	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Л. Даниленко	
4.	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2024/2025 навчального року	О. Руденко класні керівники	
5.	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в області	Упродовж 2024/2025 навчального року	О. Руденко класні керівники	

1.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею.	До 09.09.2024	Л. Даниленко	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	До 09.09.2024	Л. Даниленко	
3.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2024	Л. Даниленко	
4.	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування	До 01.09.2024	.	
5.	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул	Червень 2024	Л.Даниленко	
6.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	До 15.09.2024	Класні керівники	

7.	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень 2024	Медична сестра	
8.	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	До 03.09.2024	Медична сестра	
9.	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2024 січень	Класні керівники	
10.	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
11.	Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно)	Грудень 2024	О. Руденко	
12.	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2024- Січень 2025	Педагог організатор	
13.	Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая»	Грудень 2024	Педагог організатор	
14.	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
15.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2025	Педагог організатор	
16.	Надавати грошову допомогу учням ліцею ,які мають на це право	За необхідності		

1.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підтримувати постійний зв'язок з ювенальною превенцією Миргородського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому у 2024/2025 навчальному році	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
2.	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	

3.	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2024		
4.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж 2024/2025 навчального року	.	
5.	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж 2024/2025 навчального року		
6.	Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Медична сестра	
7.	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Л. Даниленко	
8.	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Г. Гарасимчук.	
9.	Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2024/2025 навчального року		
10.	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2024	Л. Даниленко	
11.	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2024	Класні керівники	
12.	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
13.	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2024	Практичний психолог	
14.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог Класні керівники	
15.	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог Класні керівники	
16.	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів	Упродовж 2024/2025	Класні керівники	

	до участі в підготовці учнівського дозвілля.	навчального року		
--	--	------------------	--	--

1.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2024	Класні керівники,	
2.	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2024	Класні керівники	
3.	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
4.	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2024 Лютий 2025	Вчитель права	
5.	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
6.	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
7.	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
8.	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж 2024/2025 навчального року	Керівники гуртків	
9.	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація	
10.	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
11.	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	практичний психолог	
12.	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо	Відповідно до плану	Л. Даниленко	

	організації роботи з превентивного виховання			
13.	Скласти соціальні паспорти ліцею та класів	До 10.09.2024	Класні керівники	
14.	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів ліцею та рівня їхньої вихованості	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог	
15.	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація	
16.	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація	
17.	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
18.	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2024	Практичний психолог	
19.	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог	
20.	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог	
21.	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2024 до 10.01.2025	Л. Даниленко	
22.	Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки	Упродовж жовтня 2024	Медсестра	
23.	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.2024	Практичний психолог	
24.	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2024	Практичний психолог	
25.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2024/2025 навчального року	вчителі фізкультури	

26.	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники,	
27.	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	
28.	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж 2024/20245 навчального року	Медсестра	
29.	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педколектив школи	
30.	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 202/2025 навчального року	Педколектив школи	
31.	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники, практичний психолог	
32.	Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, сімейним лікарем	Упродовж 2024/2025 навчального року	Медсестра	
33.	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог	
34.	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж 2024/2025 навчального року	Н. Рубанова	
35.	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів	До 30.09.2024	Н. Рубанова	
36.	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог	
37.	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2024	Класні керівники	
38.	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчитель права класні керівники	

39.	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
40.	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2024/2025 навчального року	Медсестра	
41.	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2024	Класні керівники	
42.	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
43.	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
44.	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
45.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог класні керівники	
46.	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація, класні керівники	
47.	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог класні керівники	
48.	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж 2024/2025 навчального року	Шкільний психолог класні керівники	
49.	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2025	Адміністрація школи	
50.	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
51.	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	

52.	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
53.	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
54.	Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
55.	Практикувати проведення спільних рейдів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	

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

1.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити рівень відповідності стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2024	О.Пархоменко	
2.	Оновлювати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2024	О.Пархоменко Г. Гарасимчук	
3.	Удосконалювати відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2024	О.Пархоменко Г. Гарасимчук	
4.	Провести моніторинг динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2024	О.Пархоменко Г. Гарасимчук	
5.	Здійснити моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2024	О.Пархоменко Г. Гарасимчук	
6.	Скласти перелік необхідних навчально-методичних і наочно-дидактичних посібників відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2024	О.Пархоменко Г. Гарасимчук	

7.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко Г. Гарасимчук	
8.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко Г. Гарасимчук	
9.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко Асистенти , вчителі, предметники	
10.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко	
11.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко	
12.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко	
	- Організація інклюзивного навчання в школі	Вересень 2024	О.Пархоменко	
	- Якість впровадження інклюзивної освіти з подальшим розробленням плану розвитку у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2024	О.Пархоменко	
	-Зaproвадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2024	О.Пархоменко	
	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2025	О.Пархоменко	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2025	О.Пархоменко	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2025	О.Пархоменко	
13.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2024	О.Пархоменко	

14.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2024/2025 навчального року	О.Пархоменко	
15.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень 2024	Г. Гарасимчук	
16.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2024 – травень 2025	О.Пархоменко Г. Гарасимчук Асистенти	
17.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2024	О.Пархоменко	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти		О.Пархоменко	
	- Положення про команду супроводу		О.Пархоменко	
	- Навчання за індивідуальними навчальними планами		О.Пархоменко	
	- Положення про організацію внутрішкільного моніторингу		О.Пархоменко	
	- Посадова інструкція практичного психолога		О.Пархоменко	
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи		О.Пархоменко	
18.	Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямками: - аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність - кадрове забезпечення	Вересень 2024	О.Пархоменко	

1.3.2. Організація педагогічного патронажу дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи педагогічного	Серпень	О.Пархоменко	

	патронажу для дітей з особливими освітніми потребами			
2	Накази про організацію навчання педагогічного патронажу	Серпень	О.Пархоменко	
3	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	О.Пархоменко	
4	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	О.Пархоменко	
5.	Затвердження календарних планів вчителів- предметників	Вересень	О.Пархоменко	
6.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами на педагогічному патронажі	Серпень	О.Пархоменко	
7	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
8.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
9.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами .	постійно	.	
10.	Узагальнення роботи асистентів учителів	Грудень, травень	О.Пархоменко	
11.	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів	Грудень	О.Пархоменко	
12	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	О.Пархоменко	

1.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	

	Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов’язки учнів ! <u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров’я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. <u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я. Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім’ю. Пияцтво руйнує сім’ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії			
2.	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею	Упродовж навчального року	О.Пархоменко	
3.	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Грудень 2024 року Квітень 2025 року	Г. Гарасимчук Л. Даниленко	
4.	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2025 року	Л. Даниленко.	
5.	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	

6.	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	Березень 2024 року	Класні керівники	
7.	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
8.	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2024 року	Класні керівники	
9.	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2023 року	Практичний психолог	
10.	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2025 року	Практичний психолог Класні керівники	
11.	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2025 року	Мельничук І.М.	
12.	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники Практичний психолог	
13.	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Л. Даниленко	
14.	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
15.	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Листопад 2024 року	Н. Рубанова	
16.	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Листопад 2024 року	Н. Рубанова	
17.	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Н. Рубанова	

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

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

	колективу щодо збереження фонду підручників: -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.			
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	бібліотекар	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	бібліотекар	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	бібліотекар	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	бібліотекар	

Інформаційно-бібліографічна робота

1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	бібліотекар	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	бібліотекар	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	бібліотекар	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг 1-2 класи.	жовтень	бібліотекар	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент»,	грудень	бібліотекар	

	«читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.			
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	бібліотекар	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	бібліотекар	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	бібліотекар	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і	2-9 класи лютий	бібліотекар	

	каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.			
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 класи протягом року класи	бібліотекар	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Протягом року	бібліотекар	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: «Бібліотечно – інформаційний центр школи»; «Життя у світі книжок»; «Читання – це ключ до майбутнього»	Протягом року	бібліотекар	
13	Оновити тематичні полиці: а) «Єдина країна»”; б) «Сьогодні діти, а завтра - народ ”; в) « Де козак, там і слава! ”; г) „Гаряча душа Кобзаря ”; д) „Хай звеселяє сміх усих”;	вересень	бібліотекар	
Краєзнавча робота				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	бібліотекар	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	бібліотекар	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				

1.	До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 32 рік незалежності”	Серпень	бібліотекар	+
2.	День Державного прапору.	Серпень	бібліотекар	+
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	бібліотекар	+
4.	До дня народження нашого села	вересень	бібліотекар	+
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	бібліотекар	
6.	Міжнародний день миру	21.09.	бібліотекар	
7.	Всеукраїнський день бібліотек.	Вересень	бібліотекар	
8.	Жовтень – всеукраїнський місячник шкільних бібліотек: «В нас єдина мета- Україна свята нездолана ніким і ніколи!».	жовтень	бібліотекар	
9.	Виставка до дня працівників освіти	Жовтень	бібліотекар	
10.	Виставка до дня захисника Вітчизни, українського козацтва та Покрови Пресвятої Богородиці..	14.10	бібліотекар	
11.	День української писемності та мови. Виставка	Листопад	бібліотекар	
12.	До 150 річчя Б. Лепкого.	15.11	бібліотекар	
13.	До 115 річчя А. Ліндгрена, виставка	14.11	бібліотекар	
14.	До 355 річчя Д. Свіфта	30.11	Бібліотекар	
15.	До 110 річчя А. Малишка	15.11	Бібліотекар	
16.	Всесвітній день інформації. Бесіди.	27.11	бібліотекар	
17.	День пам'яті жертв голодомору . виставка.	28.11	бібліотекар	
18.	300 річчя Григорія Сковороди, виставка	грудень	бібліотекар	
19.	День Збройних сил України.	грудень	Бібліотекар	
20.	130 – річчя Миколи Куліша.	18.12	бібліотекар	
21.	День Святого Миколая. «Святий отче, Миколай, нашу школу не минай», виставка	19.12.	бібліотекар	

22 .	Міжнародний день прав людини	грудень	Бібліотекар	
23 .	День Соборності України. виставка Бесіди.	січень	бібліотекар	
24 .	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Виставка	січень	Бібліотекар	
25 .	День пам'яті героїв Крут. Виставка	січень	Бібліотекар	
26 .	День бабака.	лютий	бібліотекар	
27 .	195 -річчя Ж. Верна	08.02	бібліотекар	
28 .	Міжнародний День рідної мови виставка	21.02.	бібліотекар	
29 .	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	бібліотекар	
30 .	Всесвітній день кішок, виставка	01.03	Бібліотекар	
31 .	Гаряча душа Кобзаря	березень	бібліотекар	
32 .	День українського добровольця, виставка.	14.03	бібліотекар	
33 .	Всесвітній день поезії.	21.03	бібліотекар	
34 .	Всесвітній день води, виставка	22.03	Бібліотекар	
35 .	Міжнародний день дитячої книги, виставка	02.04	Бібліотекар	
36 .	Великодні свята., виставка	16.04	бібліотекар	
37 .	Всесвітній день Землі	22.04	бібліотекар	
38 .	День Чорнобильської трагедії.	26.04.	Бібліотекар	
39 .	День книги та авторського права, виставка.	23.04	бібліотекар	
40 .	День Європи, виставка	15.05	бібліотекар	
41 .	День музеїв, виставка	18.05	бібліотекар	
42 .	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	бібліотекар	
1.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар	

2.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	бібліотекар	
6.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Бібліотекар	
7.	Оновити книжкові виставку: „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Бібліотекар	
8.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Бібліотекар	

Бібліотекар

1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Перспективний план роботи на 2024/2025н.р.	червень	Бібліотекар	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий, цифровий).	червень	Бібліотекар	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бібліотекар	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році	червень	Бібліотекар	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	бібліотекар	
7.	Звіти за запитанням	Протягом року.	бібліотекар	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	бібліотекар	
9.	Систематично підвищувати свою професійну	Протягом року.	бібліотекар	

	кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.			
10	Впроваджувати інтерактивні методи і форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	бібліотекар	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	бібліотекар	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	бібліотекар	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	бібліотекар	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	бібліотекар	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.			
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	бібліотекар	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;	вересень	бібліотекар	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Бібліотекар	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бібліотекар	
9.	Придбання літератури	протягом року	Бібліотекар	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на 2024/2025 рік	2 рази на рік	Бібліотекар	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Бібліотекар	
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Бібліотекар	
13	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Бібліотекар	

14	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Бібліотекар	
15	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Бібліотекар	
16	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	бібліотекар	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками,	серпень вересень	Бібліотекар	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бібліотекар	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	Серпень, вересень	Бібліотекар	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бібліотекар	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	бібліотекар	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Бібліотекар	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Бібліотекар	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класу.	червень	бібліотекар	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 9-х класів.	червень	Бібліотекар	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бібліотекар	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бібліотекар	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бібліотекар	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бібліотекар	
14	Проведення бесід із новоприбулими читачами про	постійно	Бібліотекар	

	правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.			
15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бібліотекар	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Бібліотекар	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	бібліотекар	
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Бібліотекар	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2023-24 навчальний рік.	вересень	Бібліотекар	
20	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Бібліотекар	
21	Складання звітних документів,	Протягом року	бібліотекар	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Бібліотекар	

23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бібліотекар	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	бібліотекар	
25	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Бібліотекар	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Бібліотекар	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Бібліотекар	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бібліотекар	
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-9 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Бібліотекар	
30	Видача видань читачам.	постійно	Бібліотекар	
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Бібліотекар	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	бібліотекар	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бібліотекар	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Бібліотекар	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	бібліотекар	

36	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Бібліотекар	
37	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Бібліотекар	
38	Оформлення нових роздільників:	протягом року	Бібліотекар	
39	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	бібліотекар	
40	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	бібліотекар	

Підвищення фахового рівня

1.	Створення іміджу бібліотеки в Інтернеті: висвітлювати роботу бібліотеки у Facebook: на власній сторінці та школи, на сайті школи	Протягом року	бібліотекар	
2.	Продовжувати збирати матеріал для «Книги про книгу» з прислів'ями, приказками, загадками, віршами та висловами видатних людей	Протягом року	Бібліотекар, учні	
3.	Удосконалювати традиційні та освоювати нові бібліотечні технології	Протягом року	бібліотекар	

Розділ II

2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні ліцею	грудень, травень	О.Пархоменко Л.Даниленко	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	О.Пархоменко Л.Даниленко	
3.	Діяльність шкільних професійних спільнот	Кваліметрична модель, ШПС вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	О.Пархоменко Л.Даниленко	

4.	Результати ДПА, ЗНО	Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	О.Пархоменко Л.Даниленко	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	О.Пархоменко Л.Даниленко	

2.2.План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	О.Пархоменко	
2.	2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому шкільному контролю	за окремим планом	О.Пархоменко	

Р о з ді л І І І

3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2024/2025 навчальному році методична робота ліцею спрямована на реалізацію **проблемної теми:** « Від інноваційного змісту і технологій освіти через педагогічну майстерність учителя до формування життєвих компетентностей учасників освітнього процесу»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

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

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична оперативна нарада;
- професійні спільноти;
- творчі групи по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів :«Педагог-майстер», «Педагог-початківець»,
- психолого - педагогічні семінари;

Індивідуальні форми роботи:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1.	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	29.08	Т. Максютенко	
2.	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	Листопад , грудень	О.Пархоменко	
3.	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних електронних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024/2025 навчального року	29.08	О.Пархоменко Л. Даниленко	
4.	Засідання педагогічної ради	30.08	Т. Максютенко О.Пархоменко Л. Даниленко	
5.	Засідання методичної ради ліцею	30.08.	О.Пархоменко	
6.	Засідання творчих груп учителів	30.08	О.Пархоменко	
7.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	О.Пархоменко	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	06.09.	О.Пархоменко	
2.	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	06.09.	О.Пархоменко	
3.	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
4.	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
5.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	О.Пархоменко	
	ЖОВТЕНЬ			

1.	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упрод овж місяця	Педагоги	
2.	Засідання ШПС	03.10	Голови ШПС	
3.	Засідання педагогічної ради школи	25.10	О.Пархоменко Л. Даниленко	
4.	Робота груп учителів	26.10.	О.Пархоменко	
5.	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упрод овж місяця	О.Пархоменко	
6.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упрод овж місяця	О.Пархоменко	
	ЛИСТОПАД			
1.	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упрод овж місяця	Педагоги	
2.	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упрод овж місяця	О.Пархоменко	
3.	Атестація педагогічних працівників	Упрод овж місяця	О.Пархоменко	
4.	Уточнення термінів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упрод овж місяця	О.Пархоменко	
5.	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упрод овж місяця	Педагоги	
6.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упрод овж місяця	О.Пархоменко	
	ГРУДЕНЬ			
1.	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Протяг ом місяця	О.Пархоменко	
2.	Предметні тижні (за окремим планом)	Упрод овж місяця	Педагоги	
3.	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4.	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	О.Пархоменко	
5.	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	О.Пархоменко	
6.	Участь учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року»	Упрод овж місяця	О.Пархоменко	
7.	Засідання педагогічної ради	28.12	Т.Максютенко	
8.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упрод овж місяця		
	СІЧЕНЬ			

1.	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 13.01.	Педагоги	
2.	Засідання методичної ради	12.01	Т.Максютенко	
3.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	О.Пархоменко	
ЛЮТИЙ				
1.	Засідання педагогічної ради	16.02.		
2.	Засідання ШПС	15.02.	Керівники ШПС	
3.	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця		
4.	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця		
5.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця		
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	28.03.		
2.	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця		
4.	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1.	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти	Перший тиждень місяця		
2.	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3.	Засідання ШПС	20.04.	Керівники ШПС	
ТРАВЕНЬ				
1.	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в календарному наступному році	Протягом місяця		
2.	Засідання ШПС	25.05.	Керівники ШПС	
3.	Засідання методичної ради	25.05.		
4.	Засідання педагогічної ради	26.05.	Т. Максютенко О.Пархоменко Л. Даниленко	

3.1.1. Організація роботи творчих груп учителів закладу освіти

За змістом робота творчих груп вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь.

Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

У роботі творчих груп приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи творчих груп 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 учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу творчих груп вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - лінгвістичного напрямку; - точних наук та інформаційних технологій; - суспільно-природничих наук; - естетичного напрямку; - класних керівників.	вересень	О.Пархоменко І. Даниленко	
2.	Визначити методичну тему роботи кожної професійної спільноти в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники п/с	
3.	Продовжити вивчення та обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Полтавської обласної	протягом року	керівники професійних спільнот	

	державної адміністрації, відділу освіти Заводської міської ради			
4.	Продовжити роботу методичних спільнот щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”.	протягом року	керівники професійних спільнот	
5.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 навчальному році.	до 09.09.	керівники професійних спільнот	
6.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних спільнот.	вересень	керівники м/с	
7.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік.	вересень, січень	керівники професійних спільнот	
8.	Проводити засідання методичних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних спільнот).	4 рази на рік	керівники м/с	
9.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, громади, області.	протягом року	О.Пархоменко	
10.	Організувати підготовку вчителів – членів методичної спільноти до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних спільнот	
11.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних спільнот. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники професійних спільнот	
12.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники п/с	
13.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Створити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники п/с	
14.	Сприяти участі учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року	вчителі, керівники п/с	
15.	Сприяти підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники п/с	

16.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники п/с	
17.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники п/с	
18.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники п/с	
19.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники п/с	
20.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники п/с	
21.	Організувати роботу методичних спільнот щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники п/с	
22.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до травня	вчителі, керівники п/с	
23.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу творчих груп за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних спільнот за 2024/2025 навчальний рік.	травень	керівники професійних спільнот	

3.1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1.	Створення атестаційної комісії	09.09.	О.Пархоменко	
2.	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	16.09.	О.Пархоменко	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії;	12.09.	О.Пархоменко	

	складання графіка засідання атестаційної комісії.			
4.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 03.10.		
5.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.		
6.	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.		
7.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.		
8.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.		
9.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень		
10.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11.	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня		
12.	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	березень		
13.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	березень		
14.	Проведення засідань методичних спільнот з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	березень	члени атест. комісії	
15.	Оформлення атестаційних листів	березень		
16.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	березень		

17.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	березень		
18.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	березень		
19.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень		

3.1.2.1. Перспективний план атестації педагогічних працівників

№3/П	ППП	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
1.	Максютенко Т.О. <i>Учитель математики</i>			✓			
2.	Пархоменко О.І <i>Заступник директора з НР</i>		✓				
3.	Пархоменко О.І. <i>Учитель англ. мови</i>					✓	
4.	Даниленко Л.М. <i>Заступник директора з НВР</i>	✓					
5.	Даниленко Л.М. <i>Вчитель української мови і літератури</i>				✓		
6.	Мельничук Л.В. <i>Вчитель української мови і літератури</i>					✓	
7.	Косюк Г.В. <i>Учитель початкових класів</i>				✓		
8.	Кулик Н.М. <i>Учитель початкових класів</i>						✓
9.	Тверда М.Г. <i>Учитель початкових класів</i>			✓			
10.	Кириченко О.П. <i>Учитель математики, фізики, інформатики</i>	✓					
11.	Гарасимчук Г.М. <i>Практичний психолог</i>	✓					
12.	Гарасимчук Г.М. <i>Соціальний педагог</i>	✓					

13.	Гарасимчук Г.М. <i>Учитель основ здоров'я</i>	✓					
14.	Мельничук І.М. <i>Учитель історії, правознавства, громадянської освіти</i>	✓					
15.	Погребняк Т.В. <i>Учитель біології та географії</i>				✓		
16.	Репецький В.І. <i>Учитель фізичної культури та ЗУ</i>				✓		
17.	Руденко О.А. <i>Педагог-організатор</i>		✓				
18.	Руденко О.А. <i>Учитель зарубіжної літератури</i>						✓
19.	Саморай А.М. <i>Учитель музичного мистецтва</i>						✓
20.	Рубанова Н.В. <i>Учитель зарубіжної літератури та мистецтва</i>				✓		
21.	Тунік А.В. <i>Учитель хімії, технологій, образотворчого мистецтва</i>				✓		

3.1.2.2. Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024-2028 рік

№ з/п	ППП	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Максютенко Т.О. <i>Директор</i>				✓	
2.	Максютенко Т.О. <i>Учитель математики</i>				✓	
3.	Пархоменко О.І <i>Зступник директора з НР</i>	✓				
4.	Пархоменко О.І. <i>Учитель англ.мови</i>			✓		

5.	Даниленко Л.М. <i>Заступник директора з НВР</i>					
6.	Даниленко Л.М. <i>Вчитель української мови і літератури</i>					✓
7.	Мельничук Л.В. <i>Вчитель української мови і літератури</i>				✓	
8.	Косюк Г.В. <i>Учитель початкових класів</i>			✓		
9.	Кулик Н.М. <i>Учитель початкових класів</i>	✓				
10.	Тверда М.Г. <i>Учитель початкових класів</i>					✓
11.	Кириченко О.П. <i>Учитель математики, фізики, інформатики</i>			✓		
12.	Гарасимчук Г.М. <i>Практичний психолог</i>					✓
13.	Гарасимчук Г.М. <i>Соціальний педагог</i>					
14.	Гарасимчук Г.М. <i>Учитель основ здоров'я</i>					
15.	Мельничук І.М. <i>Учитель історії, правознавства, громадянської освіти</i>				✓	
16.	Погребняк Т.В. <i>Учитель біології</i>	✓				
17.	Погребняк Т.В. <i>Учитель географії</i>					✓
18.	Репецький В.І. <i>Учитель фізичної культури та ЗУ</i>					
19.	Руденко О.А. <i>Педагог-організатор</i>					
20.	Руденко О.А. <i>Учитель зарубіжної літератури</i>			✓		
21.	Саморай А.М. <i>Учитель музичного мистецтва</i>	✓				
22.	Рубанова Н.В. <i>Учитель зарубіжної літератури та мистецтва</i>					✓
23.	Рубанова Н.В. <i>Учитель зарубіжної літератури та мистецтва</i>					✓
24.	Тунік А.В. <i>Учитель технологій</i>			✓		

25.	Туник А.В. <i>Учитель хімії</i>				✓	

3.1.2.3. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п / п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї	До 02.09.	О.Пархоменко	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	О.Пархоменко	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	О.Пархоменко	
II. Організація і зміст навчально- виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, керівники ШПС	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею	Червень, серпень		
3	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	До грудня	Вчителі-предметники,	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	О.Пархоменко	
	Участь учнів ліцею у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	О.Пархоменко	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі - предметники	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Вчителі-предметники	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Вчителі-предметники	
IV.Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення I етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Лютий	.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Вчителі історії.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	

	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМС, Усова О.А.	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники творчих груп учителів, О.Руденко	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	О.Пархоменко	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею	Протягом року	О.Пархоменко	

3.3. Виховний процес у закладі освіти

СЕРПЕНЬ

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Підготовка до проведення свята Першого дзвоника.	До 01.09. 2024р.	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року.	До 01.09. 2024р.	
3.	Провести консультації лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи.	До 01.09. 2024р.	
4.	Ознайомити учнів з нормативними документами щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	До 01.09. 2024р.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року.	До 01.09. 2024р.	
3.	Провести консультації лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи.	До 01.09. 2024р.	
4.	Ознайомити учнів з нормативними документами щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	До 01.09. 2024р.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року.	До 01.09. 2024р.	
3.	Провести консультації лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи.	До 01.09. 2024р.	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
5.	Засідання спільноти класних керівників		
6.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2024/2025 н. р.		
7.	Проведення наради щодо початку 2024/2025 навчального року з питань виховної роботи		
8.	Провести консультації класних керівників з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього		

	розпорядку в школі, Статуту школи.		
IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
9.	Ознайомити батьків з нормативними документами щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	Серпень	
V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ			
10.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09. 2024р.	
11.	Опрацювати нормативно-правові документи щодо профілактики негативних проявів в учнівському середовищі.	До 01.09. 2024 р.	
12.	Соціальний паспорт школи	До 05.09.2024	

ВЕРЕСЕНЬ

Місячник основ безпеки

життєдіяльності Тема періоду: «Моя безпека – запорука мого здоров'я».

Мета: пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвитку особистості.

Завдання періоду:

- пропагування здорового способу життя;
- проведення профілактичної роботи серед учнів щодо безпеки життєдіяльності;
- формування усвідомлення учнями безпечної поведінки, гармонійному розвитку особистості.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Акція «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати». Формування гуртків, узгодження плану їхньої роботи.	04.09. 2024р.	
2.	Організація та проведення виховних тижнів: I тиждень. Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!». II тиждень. Олімпійський тиждень.	02.09.- 06.09. 09.09.- 13.09.	

	III тиждень. Тиждень пам'яті захисників та захисниць.	16.09.- 20.09	
	IV тиждень. Тиждень протидії булінгу.	23.09.- 27.09.	
4.	Започаткувати Проєкт «Сторінками історії ліцею».	Протягом місяця	
5.	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у ліцеї, бо вона – наш другий дім».	02.09.- 13.09. 2024р.	
6.	Організація осіннього благодійного ярмарку «Разом до Перемоги!» (збір коштів на підтримку ЗСУ, сімей ВПО, які потребують соціальної та матеріальної допомоги).	19.09. 2024р.	
7.	Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю».	10.09. 2024р.	
8.	Акція «Прапор об'єднає». Створення побажань для військових на прапорі.	12.09. 2024р.	
9.	Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу».	18.09.- 22.09. 2024р.	
10.	Щоденна загальнонаціональна хвилина мовчання о 9:00.	Протягом року	
11.	Зустрічі з представниками ювенальної превенції місцевого відділу поліції	II тиждень	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
12.	Організація пільгового харчування дітей.	До 04.09. 2024р.	
13.	Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас».	Вересень	
14.	Анкетування учнів «Я індивідуальність» (з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку).	04.09.- 09.09. 2024р.	
15.	Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо».	11.09. 2024р.	
16.	Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання).	16.09.- 20.09. 2024р.	
17.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів	23.09.- 27.09. 2024р.	
18.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
19.	Консультації для класних керівників щодо	До 09.09.	

	складання виховних планів .	2024р.	
20.	Перевірка стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали).	До 13.09. 2024р.	
21.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками	Протягом місяця	
22.	Виявити дітей із девіантною поведінкою	Вересень	
23.	Організація роботи з Радою школи щодо виявлення і допомоги дітям, які потребують соціального захисту.	Вересень	
IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
24.	Загальношкільна батьківська конференція	Вересень	
25.	Ознайомлення батьків з наказами про заборону для учнів тютюнопаління, вживання спиртних напоїв, перебування за межами дома у вечірній час, користування мобільними телефонами під час освітнього процесу.	Вересень	
26.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики.	До 11.09. 2024р.	
27.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час.	Протягом місяця	
28.	Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року.	Протягом місяця	
20.	Створити медіа-центр для ведення сторінок закладу освіти в соціальних мережах (Facebook, Instagram, TikTok).	Протягом місяця	
30.	Планування роботи на 2024/2025 н.р. Про стан виконання законодавства України про захист прав дитини, недопущення насильства у сім'ї та попередження правопорушень у цій галузі. Про участь у Всеукраїнському рейді «Урок».	Вересень	
31.	Організувати волонтерську діяльність здобувачів освіти, надати допомогу вимушено переміщеним особам, а також допомогу щодо інтеграції у суспільство дітей із соціально-незахищених категорій.	Протягом місяця	
32.	Забезпечити якнайширше використання державної символіки, наочної агітації	Протягом року	

	патріотичного спрямування при проведенні масових закладів у закладі освіти.		
33.	Засідання шкільної Ради профілактики.	Вересень	

ЖОВТЕНЬ

Місячник військово-патріотичного виховання

Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення до суспільства та держави.

Компетентнісний потенціал виховання: Соціальна та громадянська

компетентності.

Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна»

Мета: вироблення в учнів високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання держави та до її захисту; забезпечення розуміння ними загальнолюдської і народної моралі щодо оточуючого природного та соціального середовища; виховання в школярів патріотизму, колективізму, свідомої дисципліни та організованості; забезпечення усвідомлення ними громадянського обов'язку.

Завдання періоду:

- 1) Формувати національну свідомість.
- 2) Виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу.
- 3) Усвідомлення себе як частини великого народу.
- 4) Почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
І. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Організація та проведення виховних тижнів: Тиждень українського козацтва.	01.10.- 04.10.	
	Тиждень протипожежної безпеки.	14.10.- 18.10.	
	Тиждень учнівського самоврядування	21.10.- 25.10.	

2.	Декада захисників і захисниць України.	01.10.- 11.10. 2024р.	
3.	Заходи до Дня захисників та захисниць України: Відеопривітання «Захисники України - воїни світла». Інформ-дайджест «Від козаків до кіборгів». Загальношкільна хвилина скорботи за загиблими захисниками України. Національно-патріотична акція малюнків «Повертайся живим». Національна кампанія подяки захисникам та захисницям України #ЗавдякиТобі (фото долоня до серця).	02.10.- 04.10. 2024р.	
4.	Зустрічі з учасниками російсько-української війни «Захисники країни, спасибі за майбутнє України».	02.10.- 04.10. 2024р.	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
5	День учнівського самоврядування.	04.10. 2024р.	
6.	Контроль відвідування учнями занять.	Протягом місяця	
7.	Створення мотиваційного відео для ЗСУ «Лист захиснику».	02.10. 2024 р.	
8.	Підготовка та святкування Дня Вчителя.	До 04.10. 2024р.	
9.	Участь у Всеукраїнській природоохоронній акції «Ліси для нащадків».	Жовтень	
10.	Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо)	21.10.- 25.10. 2024р.	
11.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул.	До 31.10. 2024р.	
12.	Засідання учнівського самоврядування «Шкільний парламент».	IV тиждень	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
13.	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки.	23.10. 2024р.	
14.	Взаємо відвідування позакласних заходів.	Протягом місяця	
15.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у закладі.	Жовтень	

IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
16.	Засідання батьківського всеобучу.	Жовтень	
17.	Робота консультпункту для батьків.	Жовтень	

ЛИСТОПАД

Місячник превентивного виховання

Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення до себе.

Компетентнісний потенціал виховання: Соціальна та громадянська компетентності. Уміння вчитися впродовж життя.

Тема: «Моральність і закон – основа мого життя»

Мета: Формування правової культури та прищеплення учням поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції України, державних символів (Герба, Прапора, Гімну); забезпечення знання та виконання ними законів України, норм та правил поведінки в школі.

Завдання періоду:

- 1) Виховувати моральні якості, цінності, пріоритети.
- 2) Вміння цінувати себе і кожного як неповторну особистість.
- 3) Формувати правову культуру учнів, єдність моральної свідомості і поведінки.
- 4) Розуміння правил взаємодії людей у суспільстві, толерантного ставлення до інших, необхідності дотримуватись конституційно-правових норм, своїх прав, обов'язків, свобод.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Організація та проведення виховних тижнів: I тиждень. Тиждень української писемності та мови. II тиждень. Тиждень толерантності. III тиждень. Тиждень Гідності та Свободи. IV тиждень. Тиждень профорієнтації	04.11.- 08.11. 11.11.- 15.11. 18.11.-22.11 25.11-29.11	
2.	День пам'яті жертв Голодомору. Загальношкільна лінійка пам'яті	22.11. 2024 р.	

	«Минуле живе, допоки його пам'ятають 1932 – 1933рр.»		
3.	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті у своєму вікні «І пам'яті свіча не згасне...»	24.11. 2024р.	
4.	Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичних репресій.	20.11. 22.11. 2024 р.	
5.	Документальна панорама пам'яті «У їхніх серцях жила Україна» до святкування Дня Гідності та Свободи.	18.11. 2024р.	
6.	Міжнародний день толерантності. Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина».	15.11. 2024р.	
7.	Взяти участь у всеукраїнській акції «Охорона праці очима дітей».	Листопад	
8.	Всеукраїнський конкурс дитячих робіт «Зробимо життя безпечним».	Листопад	
9.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
10.	Участь у I та II етапах Всеукраїнського конкурсу ім. Т.Г. Шевченка	04.11.- 08.11. 2024р.	
11.	Всеукраїнський радіодиктант національної єдності.	09.11. 2024 р.	
12.	Бесіди з медичними працівниками «Бережись інфекцій!» (профілактика інфекційних захворювань), «Цукровий діабет – хвороба XXI століття».	13.11.- 15.11. 2024 р.	
13.	Анкетування «Якими є твої моральні цінності».	15.11. 2024 р.	
14.	Акція «Шкідливі звички всі забудь-здоровим, друже, завжди будь!!!».	14.11. 2024р.	
15.	Рейд «Скажемо «Ні» запізненням».	Листопад	
16.	Робота з обдарованими учнями. Робота над сторінкою «Творчість наших учнів».	Листопад	
17.	Засідання учнівського самоврядування «Шкільний парламент».	Листопад	
18.	Перевірка щоденників учнів. Складання аналітичної довідки.	Листопад	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
19.	Практичний семінар «Роль педагогічного колективу в захисті прав та гідності дітей», «Правове виховання учнів у сучасній школі».	Листопад	

20.	Школа педагогічної майстерності «Якість організації та проведення виховних заходів в класі».	Листопад	
21.	Консультації для класних керівників з питань організації виховної роботи.	Листопад	
IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
22.	День батьківського самоврядування. Майстер-класи від батьків «Ярмарок професій».	27.11 2024р.	

Грудень

Місячник патріотичного виховання

Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення до суспільства та держави.

Компетентнісний потенціал виховання: Соціальна та громадянська

компетентності.

Тема: «Від культури особистості до культури нації».

Мета: вироблення в учнів високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання держави та до її захисту; забезпечення розуміння ними загальнолюдської і народної моралі щодо оточуючого природного та соціального середовища; виховання в школярів патріотизму, колективізму, свідомої дисципліни та організованості; забезпечення усвідомлення ними громадянського обов'язку.

Завдання:

- 1) Формувати національну свідомість.
- 2) Виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу.
- 3) Усвідомлення себе як частини великого народу.
- 4) Почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Акція «Скарбничка добрих справ» до Міжнародного дня інвалідів(різдвяні подарунки, листівки, сувеніри).	02.12. 2024 р.	

2.	Підготовка до проведення Новорічних свят.	Протягом місяця	
3.	День Збройних Сил України. Зустрічі з учасниками російсько-української війни.	06.12. 2024р.	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
4	Святкове привітання від Святого Миколая для класних колективів «В український рідний край поспішає Миколай».	04.12.- 06.12. 2024р.	
5	Конкурс малюнків «Україна – мій дім».	04.12.- 08.12. 2024р.	
6	Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійності.	05.12. 2024р.	
7.	Профорієнтаційний бліц «Де здобути професію військового».	06.12. 2024р.	
8.	Фоточелендж «Дівочий оберіг» до Дня української хустки.	07.12. 2024р.	
9	Благодійна акція «Разом до перемоги».	08.12. 2023р.	
10.	Перевірка рівня вихованості учнів. Складання аналітичної довідки	Протягом місяця	
11.	Засідання учнівського самоврядування «Шкільний парламент».	IV тиждень	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
12.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень	
13.	Підведення підсумків роботи за I семестр Спільноти класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень	
14.	II засідання групи оперативного реагування: «Про стан правової та правоосвітньої роботи в школі. Робота з учнями, схильними до правопорушень Про соціально-педагогічну допомогу сім'ям ВПО»	Грудень	
IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
15.	Залучення батьківської громади до участі в конкурсі-виставці новорічних прикрас та екібан, організації та проведення новорічних та різдвяних свят.	Протягом місяця	

16.	Загальношкільні батьківські збори «Реалії сучасності в житті родини»	Грудень	
17.	Підготувати виступи на загальношкільних батьківських зборах. - Аналіз стану відвідування учнями школи та робота по попередженню правопорушень серед неповнолітніх. - Дотримання правил техніки безпеки на зимових канікулах.	Грудень	
18.	Організувати групу батьків для перевірки режиму та якісного харчування.	Протягом місяця	

II СЕМЕСТР

СІЧЕНЬ

Місячник громадянського виховання

Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави.

Компетентнісний потенціал виховання: Соціальна та громадянська компетентності. Ініціативність і підприємливість.

Тема: «Будьмо гідними називати себе українцями».

Мета: вироблення в учнів високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання держави та до її захисту; забезпечення розуміння ними загальнолюдської і народної моралі щодо оточуючого природного та соціального середовища; виховання в школярів патріотизму, колективізму, свідомої дисципліни та організованості; забезпечення усвідомлення ними громадянського обов'язку.

Завдання:

- 1) Формувати національну свідомість.
- 2) Виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу.
- 3) Усвідомлення себе як частини великого народу.
- 4) Почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про
-------	--------	------	---------------

			виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Арт-месендж «Воїни-термінатори» до Дня пам'яті кіборгів.	16.01. 2025р.	
2.	Акція «Ланцюг єднання».	22.01. 2025р.	
3.	Акція «Свічка пам'яті».	26.01. 2025р.	
4.	Загальношкільна лінійка пам'яті «Квіти у полі, там де Крути...».	29.01. 2025р.	
5.	Організація та контроль за проведенням заходів до: - Новий рік; - Всесвітній день «Спасибі!»; - День доньки; - День пам'яті кіборгів; - День вшанування захисників Донецького аеропорту; - День Соборності України; - Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту; - День Героїв Крут.	01.01 11.01 12.01 16.01 20.01 22.01 27.01 29.01	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
6.	Акція «Почни свій день з обіймів» до Міжнародного дня обіймів.	19.01. 2025р.	
7.	Декада «Допоможемо зимуючим птахам». Збір матеріалу про птахів, які зимують у селі.	Січень	
8.	Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди».	26.01. 2025р.	
9.	Бесіди з учнями, схильними до правопорушень.	Січень	
10.	Засідання учнівського самоврядування «Шкільний парламент»»	Січень	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
11.	Складання анкети для учнів «Визначення рівня комфортності перебування учнів у школі».	Січень	
12.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань»	Січень	
IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
13.	Індивідуальні консультації для батьків	Січень	
14.	Підготовка до проведення загальношкільних батьківських зборів	Січень	
15.	Робота над	Січень	

	психолого-педагогічною просвітою батьків		
V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ			
16.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень	
17.	Перевірка планування виховної роботи класними керівниками на II півріччя	Січень	

ЛЮТИЙ

Місячник національно-патріотичного виховання

*Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення
особистості до суспільства та держави.*

*Компетентнісний потенціал виховання: Соціальна та
громадянська компетентності. Уміння вчитися впродовж життя.
Інформаційно-цифрова*

компетентність

Тема: «Лютий: грані Незламності»

Мета: виховання в учнів громадянської відповідальності за рідну землю, природні багатства країни; забезпечення розуміння ними загальнолюдської і народної моралі щодо оточуючого природного та соціального середовища; виховання в школярів патріотизму, колективізму, свідомої дисципліни та організованості; вироблення в учнів високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання держави та до її захисту; забезпечення усвідомлення ними громадянського обов'язку.

Завдання періоду:

- 1) Допомогати учням усвідомити себе як частину нації;
- 2) Спонукаати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов'язку, готовності стати на захист Батьківщини,
- 3) Виховувати почуття господаря держави;
- 4) Вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, батьківщина.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Флешмоб «Янголи пам'яті».	20.02. 2025р.	
2.	Хвилина мовчання «Хай палають свічки пам'яті загиблих Героїв небесної сотні».	20.02. 2025р.	

3.	Чорний день в історії суверенної України. День жалоби.	23.02. 2025р.	
4.	Лінійка скорботи за загиблими випускниками та земляками «Пам'ять про тих, хто згасли мов зорі».	23.02. 2025р.	
5.	Хвилина мовчання «Пам'яті загиблих у війні проти росії».	23.02. 2025р.	
6.	День української жінки. Флешмоб «Перемога цінніша за тюльпани».	23.02. 2025р.	
7.	День Святого Валентина. Поштова скринька «Святкові валентинки».	14.02. 2025р.	
8.	Зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства».	Лютий	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
9.	Фотофлешмоб «Дитяча посмішка єднає Україну».	16.02. 2025 р.	
10.	Волонтерська робота з відвідування та допомоги дітям війни.	Лютий	
11.	Святковий ярмарок солодоців «Традиції українського народу».	05.02. 2025р.	
12.	Конкурс дитячих робіт «Світ твоїх захоплень».	15.02. 2025 р.	
13.	Конкурс на кращу листівку – валентинку.	14.02. 2025 р.	
14.	Тренінг «Як зробити Інтернет-подорож безпечною».	06.02. 2025р.	
15.	Тестування учнів та вчителів «Чи готові ви до екстремальних ситуацій», «Чи притягуєте ви небезпеку».	19.02. 2025р.	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
16.	Консультації з питань організації самоосвітньої роботи.	Лютий	
17.	Аналіз системи виховної роботи вчителів, що атестуються.	Лютий	
18.	Засідання спільноти класних керівників.	Лютий	
IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
19.	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей.	Лютий	
20.	Загальношкільні батьківські збори «Спілкування з дитиною: як правильно розставити пріоритети»	Лютий	
21.	Виступ на загальношкільних батьківських зборах «Як розуміти, що дитина є жертвою булінгу»	Лютий	

БЕРЕЗЕНЬ

Місячник превентивного виховання

Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення особистості до себе.

Компетентнісний потенціал виховання: Уміння вчитися впродовж життя.

Тема: «Від культури особистості до культури нації».

Мета: створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих школярів; сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення; підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, виявлення рівня сформованості вмінь дослідницької роботи через гуртки, факультативи, олімпіади тощо; виховання компетентної особистості здатної здійснювати самостійний вибір та приймати відповідальні рішення.

Завдання:

- 1) забезпечити теоретичну та практичну реалізацію заходів превентивного характеру, спрямованих на попередження подолання відхилень у поведінці школярів;
- 2) Запобігати розвитку різних форм учнівської асоціативної поведінки;
- 3) Прищеплювати моральні почуття, переконання і потреби поведінки згідно з моральними нормами.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
І. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Виставка малюнків та інфографіки присвячених життю та творчості Тараса Шевченка «Твоєю силою, волею, словом...».	01.03.- 10.03. 2025р.	
2.	Гра-вікторина «Подорож у часі: Захисники за покликанням серця».	14.03. 2025р.	
3.	Міжнародний день жіночої солідарності та миру. «Доньки України що змінили світ» - виховний захід.	Березень	
4.	Загальношкільна лінійка «Безпека дітей під час війни. Сирена – моя помічниця».	18.03. 2025р.	

ІІ. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
5.	Декада пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий».	07.03. 2025р.	
6.	Зустрічі з успішними людьми, випускниками закладу.	Березень	
7.	Участь в конкурсі-огляді технічної творчості учнів шкіл та позашкільних закладів «Наш пошук і творчість тобі, Україно!»	Березень	
8.	Відпрацювання практичних дій при гасінні пожежі.	20.03. 2025р.	
9.	Зустріч з представниками кримінальної поліції.	Березень	
10.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул	Березень	
ІІІ. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
11.	Засідання спільноти класних керівників	Березень	
12.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Березень	
ІV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
13.	Робота консультпункту для батьків.	Березень	
14.	Робота над психолого-педагогічною просвітою батьків	Березень	

КВІТЕНЬ

Місячник екологічного виховання та благоустрою

Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення особистості до природи. Ціннісне ставлення особистості до праці.

Компетентнісний потенціал виховання: Екологічна грамотність та здорове життя. Компетентності в природничих науках і технологіях.

Тема: «Наше майбутнє – в наших руках».

Мета: формування в учнів екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи; виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство, як основу життя на Землі; залучення вихованців до активної екологічної діяльності; виховання в учнів нетерпимого ставлення до тих, хто завдає шкоди природі.

Завдання:

- 1) Формувати пізнавальний інтерес до природи, почуття особистої причетності до збереження природних багатств.
- 2) Активну життєву позицію щодо оздоровлення довкілля, екологічну

культуру особистості.

- 3) Виховувати в учнів відповідальне і творче ставлення до праці як можливості виявити свої потенційні здібності.
- 4) Формувати почуття господаря й господарської відповідальності, підприємливість, професійне самовизначення.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Тематична виставка: «Природа в небезпеці».	26.04. 2025р.	
2.	Відео-флешмоб «Волонтери – люди доброї волі» до Дня вдячності волонтерам.	20.04. 2025р.	
3.	Випуск екологічних листівок «Природа – наш дім».	23.04. 2025 р.	
4.	Фото вернісаж «Про шкільне життя з гумором».	01.04. 2025р.	
5.	Конкурс жартівливих листівок «Смійтеся на здоров'я».	01.04. 2025р.	
6.	Організувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів, підприємств, організацій.	Квітень	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
7.	Участь у Всеукраїнському конкурсі «Слідами Чорнобиля».	26.04. 2025р.	
8.	Благодійні акції «Відкрий серце – подаруй любов» (допомога літнім людям та сім'ям ВПО), «Від маленького серця для великого миру» (на підтримку ЗСУ)	Квітень	
9.	Взяти участь в акції «Квіткове намисто шкільного подвір'я». Висаджування квітів до дня довкілля	Квітень	
10.	Толока «Зробимо Україну чистою разом»	Квітень	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
11.	Поширення позитивних здобутків у досвіді роботи вчителів школи	Квітень	
12.	Консультації з питань організації самоосвітньої роботи.	Квітень	
13.	Перевірка стану роботи педколективу з екологічного виховання.	Квітень	
IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
14.	Робота над психолого-педагогічною просвітою батьків	Квітень	

ТРАВЕНЬ

Місячник родинно-побутової культури

Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей.

Компетентнісний потенціал виховання: Уміння вчитися впродовж життя. Ініціативність та підприємливість.

Тема: «Минулий рік, що дав ти нам?»

Мета: залучити батьків, усіх дорослих членів родини у виховний процес як рівноправних учасників; формування педагогічної культури сучасної сім'ї та допомога батькам у їхній психолого–педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини.

Завдання:

- 1) формування педагогічної культури сучасної сім'ї, моральних цінностей з позиції добра, справедливості, правди, людяності;
- 2) виховання гуманних взаємин між членами кожної родини, важливості ролі сім'ї у житті суспільства;
- 3) виховання національної свідомості та самосвідомості, культури поведінки в сім'ї;
- 4) залучення до традицій родинно-побутової культури українців, активної участі у всенародних і сімейних святах;
- 5) розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини; наслідування кращих моральних «зразків».

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	Флешмоб «Одягни вишиванку Україно моя!»	16.05. 2025р.	
2.	Патріотичний реквієм «Ангели пам'яті»	23.05. 2025р.	
3.	Стріт-арт «У рідному краю цвітуть вишиванки».	16.05. 2025р.	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
4.	Відео-флешмоб «Мої рідні у Другій світовій війні, АТО, війні з росією...»	08.05. 2025р.	
5.	Відео-презентація творчих робіт дітей з особливими освітніми потребами «Нема в світі кращого, як родина, то вам скаже і дитина»	15.05. 2025 р.	

6.	Участь у Всеукраїнській трудовій акції «Турбота молоді – тобі, Україно!»	Травень	
7.	Підготовка та проведення мистецького свята «Писанкове воскресіння»	03.04. 2025р.	
8.	Підготувати матеріали та оформити стенди «Бережемо життя і здоров'я дітей» за розділами «Дитина і природа», «Дитина і вулиця», «Дитина серед людей», «Здоров'я дитини» тощо	20.05.- 24.05. 2025р.	
9.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	23.05. 2025р.	
ІІІ. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
10.	Засідання спільноти класних керівників	Травень	
11.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень	
12.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень	
ІV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
13.	Загальношкільні батьківські збори	Травень	
14.	Співбесіди з питання організації літніх канікул.	Травень	
15.	Організація та підготовка виступу до загальношкільних батьківських зборів. Дитячий відпочинок влітку: проблеми, пропозиції, попередження травматизму.	Травень	

ЧЕРВЕНЬ

Місячник оздоровлення

Програма «Основні орієнтири виховання»: Ціннісне ставлення особистості до себе.

Компетентнісний потенціал виховання: Екологічна грамотність і здорове життя.

Тема: «Літо, літечко іде!»

Мета: сприяти підвищенню рівня здоров'я учнів та безпеки їхнього навколишнього середовища; популяризація здорового способу життя, виховання свідомості про безпекові правила та ризики, які можуть впливати на здоров'я учнів, а також на підвищення ролі фізичної активності та збалансованого харчування в повсякденному житті школярів, виховання свідомих та відповідальних особистостей, які дбають про своє здоров'я та довкілля, та

забезпечення безпеки як в умовах навчального закладу, так і поза ним.

Завдання:

- 1) Висвітлення тем про вплив наркотиків, алкоголю, куріння, а також виклики, пов'язані зі здоров'ям підлітків.
- 2) Фізична активність. Організація спортивних змагань, фізичних вправ та рухових ігор, спрямованих на підтримання фізичної форми учнів і популяризацію рухової активності.
- 3) Навчання учнів правилам особистої безпеки, безпечному пересуванню на дорозі, профілактика домашніх нещасних випадків та знання алгоритмів дій у випадку надзвичайних ситуацій.
- 4) Залучення батьків, місцевих громадських організацій та лікарів до участі в заходах місячника оздоровлення для створення позитивного та сприятливого середовища для здорового розвитку дітей.
- 5) Забезпечення психологічної підтримки учнів, надання консультацій з питань здоров'я та безпеки, підтримка індивідуальних потреб дітей у становленні здорової особистості.

№ з/п	Заходи	Дата	Відомості про виконання
I. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ СПРАВИ (ВИХОВНІ ЗАХОДИ)			
1.	День вшанування дітей, які загинули внаслідок агресії РФ проти України. Акція вшанування пам'яті.	04.06. 2025р.	
2.	Випускний вечір.	Червень	
3.	Урочисте вручення свідоцтво про базову загальну середню освіту	Червень	
II. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ			
4.	Взяти участь у Всеукраїнському форумі до Дня захисту дітей «Ми діти сильної країни – України!»	Червень	
III. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ			
5	Співбесіди з питання організації літніх канікул.	Червень	
6.	Оновлення методичної бази виховної роботи школи.	Червень	
7.	Обговорення схеми аналізу виховної роботи за рік.	Червень	
IV. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ			
8.	Залучення батьків та громадськості до ремонтних робіт та підготовки школи до нового навчального року.	Червень	

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ			
9.	Аналіз виховної роботи школи за минулий навчальний рік.	Червень	

Р о з ді л І V

4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Контрольно-аналітична діяльність

4.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1,5-х класів.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні електронні журнали, особові справи, сторінки журналів з ТБ)	Робота новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів		Робота новоприбулих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні електронні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителів початкових класів
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів.	Аналіз ведення класних	Звіти вчителів, які атестуються.

	Готовність до випуску учнів 11-го класу	електронних журналів	
Квітень			Планування графіку проходження курсів підвищення кваліфікації на наступний календарний рік
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Підсумки роботи новоприбулих вчителів

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування. Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, польської, англійської мови, математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-7-х класів із зарубіжної літератури	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики.	Контроль викладання спецкурсів, індивідуальних та групових занять.	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів. Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних

			досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з хімії	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, польської, англійської мови, математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з фізичної культури	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики.		Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та сторінок журналів з ТБ

4.1.2. Перспективний план внутрішнього моніторингу

№	Предмети	2024/ 2025	2025/ 2026	2026 / 2027	2027/ 2028
1.	Українська мова та література, 5-11 класи	березень	березень	березень	березень
2.	Німецька мова, 10 – 11 класи	листопад		листопад	
3.	Зарубіжна література, 5-11 класи				листопад
4.	Іноземна мова (англійська), 1-11 класи	березень	листопад		січень

5.	Історія України, всесвітня історія, 5-11 класи	квітень			квітень
6.	Основи правознавства, 9 клас	квітень			квітень
7.	Громадянська освіта, 10 клас	квітень			квітень
8.	Математика, 5-6 класи	лютий	лютий	лютий	лютий
9.	Алгебра, 7-9 класи	лютий	лютий	лютий	лютий
10.	Математика, 10-11 класи	лютий	лютий	лютий	лютий
11.	Геометрія, 7-11 класи	лютий	лютий	лютий	лютий
12.	Інформатика 2-11 класи				жовтень
13.	Біологія, 7-11 класи			листопад	
14.	Географія, 6-11 класи			лютий	
15.	Природознавство, 5 клас				листопад
16.	Фізика, 7-11 класи			березень	
17.	Хімія, 7-11 класи				квітень
18.	Образотворче мистецтво, 5-7 класи	листопад		квітень	
19.	Музичне мистецтво, 5-7 класи	листопад			
20.	Мистецтво, 8-11 класи			березень	
21.	Трудове навчання, 5-9 класи			квітень	
22.	Основи здоров'я, 5-9 класи	січень			
23.	Захист Вітчизни, 10-11 класи	травень	травень	травень	травень
24.	Фізична культура, 5-11 класи	травень	травень	травень	травень
25.	Фізична культура, 1-4 класи			березень	
26.	Початкові класи, 1-4 класи		березень	березень	березень
27.	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
28.	Інклюзивне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень

4.1.3. Вивчення стану викладання предметів

2024 – 2025 н. р.	Правознавство, мистецтво, музичне та образотворче мистецтво.
2025 – 2026 н. р.	Англійська мова, біологія, пізнай природу.
2026– 2027 н. р.	Українська мова та література, інформатика, технології, громадянська освіта, ГПД.
2027 – 2028 н. р.	Зарубіжна література, географія, фізична культура, ЗУ.

4.1.4. Орієнтоване проведення предметних тижнів

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1.	Олімпійський тиждень	II тиждень вересня		
2.	Тиждень права	II тиждень жовтня		

3.	Мистецтво	III тиждень листопада	Учителі –предметни ки	
4.	Музичного та образотворчого мистецтва	III тиждень квітня		

4.1.5. Здійснення класно-узагальнюючого контролю

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

4.1.6. Оглядовий контроль

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

7.	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	О.Пархоменко	
----	--	---------	--------------	--

1.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	О.Пархоменко	
2.	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
3.	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року		
4.	Взаємодідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	О.Пархоменко Л. Даниленко	

4.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

4.2.1. Тематика засідань педагогічних рад

Термін	Зміст	Доповідач	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	І засідання «Нові підходи до організації освітнього процесу та завдання педагогічного колективу на 2024/2025 навчальний рік» (протокол)			
	1. Про вибори секретаря педагогічної ради.		Директор	
	2. Про підсумки роботи педагогічного колективу за 2023-2024 н.р. та завдання на 2024-2025 н. р. та підготовку діяльності гімназії в умовах воєнного стану.		ЗДНВР, ЗДНР	
	3. Про готовність закладу до роботи в 2025/2025 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану.		Директор	
	4. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 н.р., та		ЗДНР	

	виконання завдань закладу щодо розбудови внутрішньої системи якості освіти у 2024/2025 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану.			
	5. Про затвердження структури 2024/2025 н.р., навчальних планів та програм		ЗДНР	
	6. Про ознайомлення трудового колективу з правилами внутрішнього розпорядку та режимом роботи ліцею на 2024/2025 н.р.		ЗДНР	
	7. Про вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану у 2024/2025 н.р.		ЗДНР	
	8. Про розподіл предметів варіативної складової навчального плану.		ЗДНР	
	9. Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х та 5го класів НУШ у 2024/2025 н.р.		ЗДНР	
	10. Про визначення адаптаційного періоду для учнів 5 класу та проведення оцінювання здобувачів освіти у 5 класі у 2024-2025 н.р.		ЗДНР	
	11. Про схвалення освітньої програми закладу на 2024/2025 н.р.		ПК	
	12. Про затвердження річного плану роботи, робочого навчального плану закладу на 2024/2025 н.р.		ПК	
	13. Про організацію індивідуальної та інклюзивної форм навчання у 2024/2025н.р.		ЗДНР	
	14.Про затвердження плану роботи бібліотеки гімназії на 2024/2025 н.р.		Бібліотекар	
	15. Про затвердження класних керівників та завідувачів кабінетами у 2024/2025 н.р.		ЗДНР	
	16. Про харчування учнів ліцею у 2024/2025 н.р.		ЗДНВР	
	17. Про результати медичного огляду учнів та працівників ліцею		ЗДНВР	
	18. Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2024/2025 н.р.		ЗДНР	
	19. Про схвалення навчальних модулів з предметів «Фізична культура» та «Технології»		ПК	

	20. Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з програмою ментального здоров'я.		ЗДНР	
	21. Про ведення електронного документообігу в 2024/2025 н.р.		ЗДНР	
	22. Про переведення сайту ліцею на платформу EDDY		ЗДНР	
Жовтень	II засідання			
	1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.		ЗДНР	
	2. Про стан впровадження формувального оцінювання в освітній процес навчального закладу		ЗДНР	
	4. Булінг в освітньому закладі: шляхи його виявлення та попередження		ПрП	
	5. Про досвід учителів щодо вміння формувати в учнів позитивний інтерес до навчання		ЗДНР, педагоги	
	6. Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи підвищення професійної майстерності педагога		ЗДНР	
Січень	III засідання			
	1. Виконання рішення попередньої педради.		ЗДНР	
	2. Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва		ЗДНВР	
	3. Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання		ЗДНР	
	4. Роль учнівського самоврядування в житті навчального закладу як реальної виховної сили в умовах демократизації школи		Педагог-організатор	
	5. Про ведення класних журналів в 1-11 класах та записів на платформі EDDY		ЗДНР	
	6. Формування психологічної готовності дітей з ООП до виконання правил здорового способу життя, підтримки психологічно		ПрП	

	комфортних стосунків з оточуючими.			
Березень	IV засідання «Національно-патріотичне виховання як засіб становлення сучасного українця, адаптованого до нових умов життя»			
	1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.		ЗДНР	
	2. Сучасний урок: проблеми, пошуки, знахідки, перспективи. Як зробити його джерелом якісної і натхненної праці учнів, школою самостійності і творчості.		ЗДНР	
	3. Складові національно-патріотичного виховання в процесі викладання різних предметів, досягнення національно-патріотичного виховання учнів початкових класів.		ЗДНВР	
	4. Піднесення ролі шкільної бібліотеки щодо виховання в учнів інтересу до книги, до читання		Бібліотекар	
	5. Використання міжпредметних зв'язків як важливого фактору підвищення ефективності навчання.		ЗДНР, педагоги	
Травень	V засідання Проблеми, підсумки, реалії.			
	1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.		ЗДНР	
	2. Закінчення навчального року. Аналіз роботи ліцею за минулий рік. Переваги та недоліки.		ЗДНВР	
	3. Про хід виконання шкільної програм «Обдарована дитина: творчі надбання, реалії, перспективи».		ЗДНВР	
	4. Про стан роботи з питань охорони праці у 2024-2025 н.р.		ЗДНР	
	5. Про результати навчальних досягнень в 2024-2025 н.р.		ЗДНВР	
	6. Про проведення інструктажів з правил безпеки життя на літніх канікулах в умовах воєнного стану.		ЗДНВР	

4.2.2. Наради при директору при директорові

Термін	Зміст	Вихід інформації	Примітки
23.08.2024	1. Про режим роботи ліцею у 2024/2025 навчальному році	Інформація	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	
	3. Про стан готовності закладу освіти до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	
	4. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками у 2024/2025 навчальному році	Звіт	
	5. Про розклад занять на I семестр 2024/2025 навчального року	Затвердження	
	6. Про мережу та контингент учнів ліцею на 2024/2025 навчальний рік	Наказ	
	7. Про розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Наказ	
	8. Про організацію роботи на єдиній інтернет-платформі TIMS для забезпечення освітнього процесу в умовах дистанційного навчання	Інформація	
05.09.2024	1. Про роботу колективу в умовах дистанційного режиму навчання	Наказ	
	2. Про програму просвіти усіх учасників освітнього процесу з питань особистої безпеки	Інформація, наказ	
	3. Про складання графіків проведення діагностувальних робіт у 2024/2025 навчальному році	Затвердження	
	4. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів та класів ліцею на 2024-2025 навчальний рік	Інформація	

	5. Про дотримання санітарно- гігієнічних вимог при проведенні навчальних занять	Інформація	
	6.Про організацію роботи щодо протидії булінгу (цькуванню) на 2024/2025навчальний рік	Наказ	
03.10.2024	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року	Інформація	
	2. Про організацію роботи щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Інформація	
	3. Про ефективність організації навчання в дистанційному режимі	Інформація	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024 році	Протокол	
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2024/2025 навчальному році	Наказ	
	7. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
07.11.2024	1. Про підготовку ліцею до роботи в зимовий період	Звіт	
	2. Про проведення вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності в закладі освіти за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» у 2024/2025 навчальному році	Інформація	
26.12.2024	1. Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025навчального року	Наказ	

	2. Про організацію новорічно- різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул 2024/2025 навчального року	План	
	3. Про результати корекційно- розвиткової роботи з дітьми з особливими освітніми потребами в I семестрі 2024/2025 навчального року	Інформація	
	4. Про вимоги щодо ведення особових справ працівників	Інформація	
	6. Про заходи із енергозбереження в закладі освіти	Інформація	
	7. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році	Наказ	
	9. Про преміювання педагогічних працівників та спеціалістів, робітників закладу освіти	Наказ	
09.01.2025	1. Про щорічну відпустку працівників закладу освіти на 2025 рік	Графік	
	2. По організацію навчання в закладі освіти в системі цивільного захисту населення	Наказ	
	3. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	
	4. Про проведення навчання та атестації працівників із питань охорони праці та пожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році	Наказ	

	1. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року	Наказ	
	2. Про проведення онлайн занять з циклу «Навички безпечного користування мережею Інтернет»	Інформація	

10.04.2025	1. Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту в закладі освіти	Наказ	
	2. Про проведення тижня охорони праці	Наказ	
	3. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9-х класів	Наказ	
08.05.2025	1. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогами ліцеюу 2024/2025 навчальному році	Вивчення	
	2. Про призначення відповідальних за оформлення документів про освіту	Інформація	
	3. Про вивчення побажань учнів та батьків щодо впровадження курсів за вибором, типової освітньої програми для 5 класу на новий навчальний рік	Інформація	
29.05.2025	Про підготовку до Свята Останнього дзвоника (Квест-гра «Пошук останнього ДЗВОНІКА»).	Планування і розподіл обов'язків	
		Інформація	

	2. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	
	3. Про підготовку матеріально- технічної бази закладу освіти до нового навчального року	План заходів	
05.06.2025	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації гімназії на 2024/2025 навчальний рік	Проект наказу	
	2. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	
	3. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік	Інформація планування	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-го класу у 2024/2025 навчальному році	Інформація наказ	
	6. Про підсумки організації інклюзивного навчання у 2024/2025 навчальному році	Наказ	

4.3.Накази директора ліцею

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1.	Про розподіл обов'язків між адміністрацією ліцею	Т. Максютенко	
2.	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	О.Пархоменко	
3.	Про тарифікацію педагогічних працівників ліцею	О.Пархоменко	
4.	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Т. Максютенко	

5.	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Т. Максютенко	
6.	Про призначення класних керівників.	Т. Максютенко	
7.	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Т. Максютенко	
8.	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Т. Максютенко	
9.	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею	Т. Максютенко	
10.	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Л. Даниленко	
11.	Про створення шкільних професійних спільнот	О.Пархоменко	
12.	Про організацію методичної роботи в школі.	О.Пархоменко	
13.	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	О.Пархоменко	
14.	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у ліцеї	Т. Максютенко	
15.	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у ліцеї	Т. Максютенко	
16.	Про режим роботи ліцею	Т. Максютенко	
17.	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Л. Даниленко	
18.	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Л. Даниленко	
19.	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Т. Максютенко	
20.	Про створення бракеражної комісії	Т. Максютенко	
21.	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік	Т. Максютенко	
22.	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	О.Пархоменко	
Вересень			
1.	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році	Л.Даниленко	
2.	Про стан відвідування учнями ліцею	Л. Даниленко	
3.	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ.	Т. Максютенко	
4.	Про створення атестаційної комісії	Т. Максютенко	
5.	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Т. Максютенко	
6.	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Л. Даниленко	

7.	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Т. Максютенко	
Жовтень			
1.	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	О.Пархоменко	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024навчальному році	О.Пархоменко	
3.	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах	О.Пархоменко	
4.	Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики	О.Пархоменко	
Листопад			
1.	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	О.Пархоменко	
2.	Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період.	Т. Максютенко	
3.	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах зарубіжної літератури	О.Пархоменко	
Грудень			
1.	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	О.Пархоменко	
2.	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Л. Даниленко	
3.	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Л. Даниленко	
4.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.	О.Пархоменко	
5.	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики I семестр 2023/2024 навчального року	О.Пархоменко	
6.	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року	Л.Даниленко	
7.	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року	О.Пархоменко	
8.	Про стан ведення шкільної документації.	О.Пархоменко	
9.	Про стан методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	О.Пархоменко	
10.	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2023/2024навчального року	О.Пархоменко	
Січень			
1.	Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік		
2.	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2024 рік		
3.	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024році		
4.	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2024році		

5.	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у ліцеї у 2024 році		
6.	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-6-х класах основ здоров'я		
Лютий			
1.	Про підсумки перевірки стану викладання математики	.	
2.	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.		
3.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах		
Березень			
1.	Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.		
2.	Про організацію проведення Дня ЦЗ		
3.	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.		
4.	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури		
5.	Про підсумки засідання атестаційної комісії		
Квітень			
1.	Про результати проведення Дня ЦЗ		
2.	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів		
3.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі		
4.	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти		
Травень			
1.	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів.		
2.	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.		
3.	Про організацію літнього оздоровлення учнів ліцею		
4.	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів		
5.	Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни»		
6.	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»		
7.	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.		
8.	Про щорічну відпустку педагогічних працівників ліцею		
9.	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2022/2023 навчальний рік		
10.	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів		
11.	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови		

12.	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист Вітчизни»		
13.	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури		
Червень			
1.	Про виконання навчальних програм за рік.		
2.	Про підсумки виховної роботи з учнями.		
3.	Про підсумки методичної роботи в ліцеї		
4.	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів		
5.	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту ліцею		
6.	Про підсумки роботи ліцею з учнями, схильними до правопорушень.		
7.	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями		
8.	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів		
9.	Про підсумки оздоровлення дітей		
10.	Про випуск учнів 11-го класу з ліцею		

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

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень		
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		

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		
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року		
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.		
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року		
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.		
9.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.		
10.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	.	
11.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень		

12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	.	
13.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень		
14.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	.	
15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків	до 01.09.		
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.		
17.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації		
18.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	.	
19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом;	постійно	.	

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

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року		
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року		
3.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад		
4.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно		

5.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно		
6.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно		
7	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік		
8.	Надавати щорічні тарифні відпустки підприємцям	Згідно графіка		
9.	Надавати відпустки або їх частину підприємцям протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою		
10	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно		

4.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

4.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.	вересень		
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно		

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

4.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	I – е засідання (серпень) 1. Про затвердження Плану роботи ліцею на 2024/2025 н.р. 2. Про затвердження режиму роботи ліцею в 2024/2025 н.р. 3. Вибори голови та секретаря ради школи. 4. Про організацію харчування учнів ліцею 5. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).	29.08.2024		
2.	II – е засідання 1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування. 2. Аналіз відвідування учнями ліцею та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.	Січень 2025	Голова ради школи	

	3.Соціальний захист дітей-сиріт, під опікою, із багатодітних сімей. 4. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за II півріччя 2024 року			
3.	III – є засідання 1.Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2.Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3.Про атестацію педагогічних працівників ліцею 4.Про погодження робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік	травень 2025		

4.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	I Засідання 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.	Вересень 2024	Педагог-організатор	
2.	II Засідання 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят. 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята.	Вересень 2024	Педагог-організатор	

	4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.			
3.	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи. 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Результати проведених рейдів – перевірок. 4. Визначення зайнятості учнів в гуртках і секціях. 5. Привітання хлопців до Дня захисника України.	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
4.	IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота організаційного та сектору дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів. 5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад.	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
5.	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль сектору дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. VI Засідання 1. Вивчення організаційним сектором, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласній роботі. 2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота сектору дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.	Листопад 2024	Педагог-організатор	
6.	VII Засідання	Грудень 2024	Педагог-організатор	

	1.Робота сектору дисципліни та порядку з учнями, які мають початковий рівень знань та учнями, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у ліцеї Організація рейдів – перевірок. VIII Засідання 1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по секторах). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3.Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом ліцею 4.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.			
7.	IX Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр. 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. X Засідання 1. Робота шефського сектору з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий.	Січень 2025	Педагог-організатор	
8.	XI Засідання 1.Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання 1.Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень.	Лютий 2025	Педагог-організатор	
9.	XIII Засідання 1. Проведення свята жіночності та	Березень 2025	Педагог-організатор	

	краси. 2. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. XIV Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.			
10.	XV Засідання 1. Акція «Приберемо світ». 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. XVI Засідання 1. Підготовка до проведення у ліцеї Вахти пам'яті на честь Дня Перемоги. 2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.	Квітень 2025	Педагог-організатор	
11.	XVII Засідання 1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Проведення звітно – виборчих зборів. 2. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 3. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень 2025	Педагог-організатор	
12.	«Все починається із першого дзвінка!» Урочиста лінійка до свята Першого дзвоника.	Вересень	Педагог-організатор, заст. дир. з вих. роботи	
13.	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2024	Класні керівники	
14.	Організувати чергування по школі вчителів та учнів. Забезпечити виконання правил для учнів по школі.	До 08.09.2024	Педагог-організатор	

15.	Організація роботи учнівського самоврядування ліцею. Провести вибори голів учнівського самоврядування школи.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
16.	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр.	До 15.09.2024	Педагог-організатор, учнівська Рада школи	
17.	Залучити дітей до участі в секціях, гуртках (за наявності); створити умови для змістовного відпочинку і дозвілля дітей.	Протягом навчального року	Педагог-організатор, класні керівники	
18.	Визначення завдань щодо роботи секторів УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий навчальний рік.	До 15.09.2024	Педагог-організатор	
19.	Проведення рейдів-перевірок (підручників, зовнішнього вигляду, стану класів).	Упродовж місяця	Учнівська Рада школи	
20.	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята.	30.09.2024	Класні керівники, педагог-організатор	
21.	Заходи до Дня працівника освіти.	30.09.2024	Педагог-організатор, заст. дир. з вих. роботи, учнівське самоврядування	
22.	Ознайомлення з програмами діяльності інших дитячих організацій.	Протягом року	Учнівська Рада школи	
23.	Трудова акція «Допоможи пернатим друзям».	Жовтень	Педагог-організатор, класні керівники	
24.	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій.	Жовтень	Педагог-організатор, класні керівники	
25.	Розробки - необхідні методичні рекомендації, сценарії, конкретні творчі справи учнівського колективу.	Постійно	Педагог-організатор	
26.	Підготовка до Дня українського козацтва - змагання «Козацькі розваги» (за окремим планом). Урочистий прийом п'ятикласників у козацата.	Жовтень	Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор, класні керівники, вчителі	

			фізичної культури	
27.	Організувати конкурс на кращий малюнок на тему: «Безпека дорожнього руху».	Жовтень	Педагог-організатор	
28.	“Осінній бал” - конкурс для дівчат.	Листопад	Педагог-організатор, класні керівники	
29.	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Листопад	Педагог-організатор, класні керівники	
30.	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом).	Листопад	Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор	
31.	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування (згідно окремих планів секторів).	Протягом року	Педагог-організатор	
32.	Участь УС ліцею у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивна патріотична зарядка, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Протягом року	Педагог-організатор, учнівська Рада школи	
33.	Проведення рейдів: « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Протягом року	Учнівська Рада школи	
34.	Робота трудового сектору з прибирання території ліцею (за потребою).	За окремим планом	Представник и сектору трудових справ	
35.	Організація заходів до Дня Св.Андрія (Андріївські вечорниці) та до Дня Святого Миколая.	Грудень	Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор, класні керівники	
36.	Новорічні ранки для учнів. Виставка малюнків, витинанок, аплікацій «Візерунки зими».	Грудень	Педагог-організатор, класні керівники	
37.	Звіт голови ради та голів секторів учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2024	Голова Ради школи учнівського самоврядування	

38.	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України (за окремим планом).	Січень	Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор, класні керівники	
39.	Вечір зустрічі випускників «Країна дитинства скликає друзів».	Лютий	Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор	
40.	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2024	Педагог-організатор	
41.	Виховні години, присвячені воїнам захисникам АТО, Героям Небесної Сотні..	Лютий	Педагог-організатор, класні керівники	
42.	Міні-лекція «Лідер – це ти».	Лютий	Педагог-організатор	
43.	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2024	Педагог-організатор	
44.	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців».	Березень	Педагог-організатор	
45.	Проведення анкетування.	Протягом року	Педагог-організатор	
46.	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Протягом року	Педагог-організатор, учнівська Рада ліцею	
47.	Участь у міських конкурсах.	Протягом року	Педагог-організатор, заст. дир. з вих. роботи	
48.	Організувати і провести бесіди щодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків і алкоголю.	Квітень	Педагог-організатор, медична сестра	
49.	День Перемоги! Клуб «Зустріч» з вчителями-ветеранами. Шкільне свято «Ніхто не забутий, ніщо не забуто!» Покладання квітів.	Травень	Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор, класні керівники	
50.	День Європи в Україні.	Травень	Педагог-організатор, заст. дир. з вих. роботи,	

			класні керівники	
51.	Заходи до Дня вишиванки.	Травень	Педагог-організатор, класні керівники	
52.	Підведення підсумків роботи класних колективів протягом навчального року. Визначення переможців в номінаціях: «Зразковий клас», «Громадсько-активний клас», «Найкращий черговий клас».	Травень	Педагог-організатор, учнівська Рада школи	
53.	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі. Аналіз роботи секторів протягом року. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік	Травень	Педагог-організатор, голова Ради школи учнівського самоврядування	
54.	Допомога в організації свята останнього дзвоника «Останній дзвоник - час прощання...»	Травень	Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор	
55.	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту дітей. Конкурс малюнків на асфальті «Хай буде мир на всій землі!»	Червень	Педагог-організатор, класоводи	
56.	Допомога в проведенні випускного вечора «Ми залишаєм школу іншим».	Червень	Заст. дир. з вих. роботи, педагог-організатор	
57.	Оформлення самоаналізу роботи за навчальний рік.	Червень	Педагог-організатор	

4.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. Про підсумки роботи ліцею за 2023/2024 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2024/2025 навчальному році 2. Робота ліцею з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради ліцею	26.09.2024		

	5. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за I півріччя 2024 року			
2.	1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в НМТ 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за II півріччя 2024 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2025		

4.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

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