

ЗМІСТ

Вступ	2
I. Стратегічні завдання	6
II. Пріоритетні напрямки роботи закладу	7
III. Забезпечення виконання Закону України „Про освіту”	8
IV. Розстановка педагогічних кадрів і розподіл обов’язків	10
V. Робота педагогічного колективу спрямована на підвищення якості навчально-виховного процесу	11
VI. Виховна робота	
6.1. Організаційна частина виховної роботи	18
6.2. Організація спільної діяльності сім’ї, закладу та громадськості	20
6.3. Реалізація заходів регіональних програм з виховної роботи, з охорони життя і здоров’я дітей, персоналу закладу. Заходи з техніки безпеки та охорони праці. Пропаганда здорового способу життя	22
6.4. Реалізація заходів регіональних програм з виховної роботи у напрямку превентивного та правового виховання	24
6.5. Реалізація заходів регіональних програм з виховної роботи. Робота з обдарованими дітьми та учнівським самоврядуванням	25
6.6. Організація методичної роботи з класними керівниками	26
6.7. Управління виховною роботою, контроль за виховною роботою	27
6.8. Соціальний та психологічний супровід учнів. Профорієнтаційна робота закладу	28
VII. Зміцнення і раціональне використання навчально-матеріальної бази закладу	41

ВСТУП

Освітній заклад покликаний стати тим місцем для особистості учня і вчителя, де буде духовно збагачуватись кожен учасник навчально-виховного процесу, де буде формуватись громадянська зрілість і особиста відповідальність за свій вклад у національно-культурне відродження України, у розбудову держави.

Вирішуючи ці завдання, заклад має забезпечувати різні види діяльності як в навчальній, так і в широкому спектрі позакласної сфери - гуртковій, спортивній, художньо-естетичній роботі, максимально сприяючи розвитку і самовизначенню особистості дитини. В 2021-2022 навчальному році педагогічний колектив та Керівництво ліцею працювало відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указів Президента України, рішень Уряду України, органів управління всіх рівнів з питань освіти і виховання; правил і норм охорони праці, техніки безпеки, а також Статуту закладу, дотримувалися норм Конвенції про права дитини. Згідно зі Статутом заклад освіти має таку структуру: ліцей.

Діяльність закладу відбувається у режимі забезпечення функціонування і подальшого розвитку. Сучасна ситуація з пандемією зобов'язує заклад знайти дієві методи дистанційного навчання. Воно повинно забезпечити якісну освіту кожному учневі, тож робота закладу повинна бути направлена на розвиток інноваційних інформативних технологій, що забезпечить відповідні знання учнів. Зроблені певні кроки для організації дистанційного навчання через освітні платформи та мобільний додаток «Viber».

Покращенню інформаційно-аналітичного забезпечення навчально-виховного процесу та управління закладом сприяло використання комп'ютерної мережі, електронної пошти та матеріалів Інтернету.

В основу навчально-виховного процесу покладено колегіальне визначення мети діяльності педагогічного колективу на основі узгоджених цілей розвитку освіти в Україні. Заклад почав працювати над проблемною темою: «Практичне застосування педагогічних технологій на засадах компетентісно-зорієнтованого навчання як умова забезпечення якості освіти та соціалізації особистості». Виходячи з цього, головним завданням педагогічного колективу в 2022-2023 навчальному році було забезпечення необхідних сучасних знань, вмінь, навичок та компетентностей для особистісного розвитку учнів, сприяння набуттю життєво необхідних компетентностей, які допомогли б досягненню успіхів у житті та спроможності дитини сприймати та використовувати інформацію, планувати навчальний процес та оцінювати свої знання.

З боку методичного кабінету надавалася допомога молодосвідченим педагогам, вчителям, які навчалися на курсах підвищення кваліфікації, проводилось індивідуальне консультування педагогів. Методичний кабінет забезпечував науково-методичне інформування педагогів під час проведення різноманітних загальношкільних методичних заходів. На базі методичного кабінету проходили стажування молоді спеціалісти (Школа молодого вчителя), було організовано роботу шкільної атестаційної комісії, ради методичного кабінету.

Триває поповнення методичного кабінету сучасною педагогічною літературою та методичними матеріалами про роботу вчителів закладу.

Укомплектованість закладу педагогічними кадрами, доцільність їх розстановки.

Атестація педагогічних працівників.

Кадрова політика закладу спрямована на:

- ◆ реалізацію основних напрямків модернізації системи освіти;
- ◆ розвитку та вдосконаленню творчого потенціалу педагогічних працівників;
- ◆ вдосконалення нормативно-правової бази професійної діяльності освітян;
- ◆ оволодіння педагогічними працівниками сучасними інформаційними технологіями;
- ◆ періодичне оновлення і взаємоузгодження змісту підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- ◆ поліпшення системи стимулювання професійного зростання педагогічних і науково-педагогічних працівників, можливість вивчення іноземних мов.

Забезпеченість освітнього процесу здійснюється за рахунок штатних працівників. При розстановці кадрів враховується педагогічний досвід, кваліфікація вчителя, наступність у роботі.

Позитивні тенденції:

- ✓ стабільність кадрового складу,
- ✓ низька плинність,
- ✓ наявність фахової підготовки у всіх працівників.

Кількість педагогічних працівників 74 осіб.

Склад педагогічних працівників за останні роки значно змінився. Керівництво ліцею проводить систематичну роботу щодо забезпечення закладу педагогічними кадрами

У 2023-2024 н.р. успішно пройшла атестація педагогічних працівників, що має на меті стимулювання неперервної фахової освіти, підвищення відповідальності вчителів за результати своєї роботи, забезпечення їх соціального статусу. У цьому навчальному році атестацію проходили 15 педагогічних працівників. У ході атестації атестаційна комісія провела копітку аналітичну роботу, здійснила моніторингові дослідження, забезпечила психологічний супровід. За результатами атестації

- ✓ присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»:
 - вчительці початкових класів Антал Маріанні Михайлівні;
 - вчительці української мови та літератури Бонгар Мирославі В'ячеславівні;
 - вчительці фізичної культури Бонгар Світлані Іванівні;
 - виховательці групи подовженого дня Дикун Яні Юріївні;
 - виховательці групи подовженого дня Кашковій Вірі Миколаївні;
 - вчительці біології Пішті Мар'яні Карлівні;
 - виховательці образотворчого мистецтва - Токар Наталії Олександрівні;
- ✓ присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»:
 - вчительці початкових класів Веклюк Марії Миколаївні;
 - вчительці української мови та літератури Шевчук Корнелії Карлівні;
 - вчительці математики Диді Наталії Іванівні;
- ✓ присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»
 - вчительці української мови та літератури Попович Олесі Павлівні;
- ✓ підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєно педагогічне звання «старший вчитель»:
 - вчительці зарубіжної літератури Гайович Юлії Йосипівні;
 - вчительці початкових класів Остап Світлані Василівні;
- ✓ підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєно педагогічне звання «практичний психолог-методист»:
 - практичному психологу Марич Руслані Іванівні;
- ✓ підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно педагогічне звання «вчитель-методист»:
 - учительці української мови та літератури Моцов Марині Василівні.

Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України «Про освіту» (ст.54) та Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 805 від 09.09.2022 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за №1649/38985.

Розроблено річний та перспективний план атестації педпрацівників. Ці плани реалізуються в повній мірі.

Свою фахову майстерність учителі підвищують шляхом самоосвіти, участі у шкільних методичних об'єднаннях, на курсах перепідготовки спеціалістів при ЗППО та на платформах edEra, Prometeus, «На урок», «Всеосвіта».

У методичному кабінеті є куточок атестації учителів, де висвітлюються заходи, спрямовані на підготовку та проведення атестації педагогічних працівників.

Упровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес.

У 2023/2024 навчальному році значна увага була приділена впровадженню нових педагогічних технологій, а саме інформаційних технологій, які допомагають іти в ногу з

сучасністю й розвивати здібності дитини. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології стимулюють самовдосконалення учнів, інтеграцію шкільних предметів, сприяють розвитку критичного і творчого мислення, допомагають навчити дітей міжкультурного спілкування, навчають використовувати додаткові джерела інформації, як очному так і дистанційному форматі. У результаті чого учні усвідомлюють конкретну індивідуальну мету навчання, виробляють індивідуальний шлях досягнення поставленої цілі.

Учителі на уроках використовують роздатковий матеріал, застосовують новітні технічні засоби навчання, працюють в групах, парах, здійснюють проектну роботу.

Упровадження новітніх технологій – це завдання номер один, що стоїть перед вчителями. Майже всі це розуміють і стараються освоїти відповідні знання для використання їх у роботі. Це єдиний шлях дати якісні знання через сучасні освітні технології.

Організація методичної роботи та її результативність

Педагогічний колектив Вишківського ліцею №1 протягом 2023/2024 навчального року працював на таких принципах методичної роботи, як науковість, тобто відповідність сучасним науково-методичним досягненням, актуальність – тісний зв'язок із життям та практичними змінами, системність, тобто єдність мети, змісту, методів та завдань.

Педколектив закладу спрямовував свою роботу на виокремлення головного, істотного в підвищенні кваліфікації вчителів, єдність теорії і практики, колегіальність у поєднанні масових, групових та індивідуальних форм і методів методичної роботи, створення сприятливих умов для творчих пошуків педагогів.

Усі свої зусилля педагоги закладу направляли на реформування освітнього процесу у світлі вимог Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та неухильне дотримання Державного стандарту в освіті.

На виконання вимог Інструктивних листів, рекомендацій та роз'яснень МОН України на 2023/2024 н.р. було складено навчальний робочий план Вишківського ліцею №1 за Типовими освітніми програмами для ліцеїв загальної середньої освіти, затвердженими Наказами МОН України:

- від 24.04.2018 року №407 - для ліцеїв I ступеня;
- від 19.02.2021 року №235 - для ліцеїв II ступеня (5-6 класи);
- від 19.04.2018 року №405 – для ліцеїв II ступеня (7-9 класи);
- від 24.04.2018 року №408 – для ліцеїв III ступеня.

У 2023/2024 навчальному році педколектив закладу почав працювати над проблемним питанням «Практичне застосування педагогічних технологій на засадах компетентісно-зорієнтованого навчання як умова забезпечення якості освіти та соціалізації особистості». Методичні об'єднання, як основна організаційна форма колективної методичної роботи, ставлять своїм завданням ознайомлення вчителів із сучасним станом та перспективами розвитку загальної середньої освіти, досягненнями методичної науки, передовим педагогічним досвідом, постійне підвищення їхнього інтелектуального рівня.

У 2023/2024 навчальному році в ліцеї продовжували діяти такі МО:

- вчителів суспільно - гуманітарного циклу – керівник Моцов Марина Василівна.;
- вчителів природничо-математичного циклу – керівник Борсук Ольга Богданівна.;
- вчителів початкових класів та вихователів ГПД - керівник Попович Катерина Василівна.

Усі методичні підрозділи протягом року працювали відповідно до розроблених та затверджених планів роботи.

Ефективність освітнього процесу

Розв'язання проблем та завдань закладу, затверджених педагогічним колективом на 2023/2024 навчальний рік дозволило досягти певних результатів у освітній та позакласній виховній діяльності.

На початок навчального року у ліцеї навчалось **813** учнів, з них 4 учнів перебували на педагогічному патронажі (індивідуальне навчання на дому).

Укомплектовано 33 класів з середньою наповнюваністю **25** учнів, 1 з'єднаний клас (вікова категорія 2 рік навчання + 4 рік навчання).

2023/2024 навчальний рік був, як і попередній, складним: освітній процес проходив у змішаному та дистанційному режимі роботи через військовий стан, запроваджений у зв'язку з повномасштабним вторгненням росії 24 лютого 2022 року. ДПА у 4-х, 9-х та 11-х класах була відмінена. Четвертокласники отримали документи про закінчення початкової школи, дев'ятикласники – про базову середню освіту. Усі випускники закладу отримали документи про повну загальну середню освіту.

В організації освітнього процесу пріоритетними напрямками діяльності є демократизація, гуманізація, диференціація, інтеграція навчання.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється згідно з Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів, затвердженими МОН України.

Керівництво ліцею, методична рада значну увагу приділяють індивідуальному навчанню в домашніх умовах. Індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) здійснювалось відповідно до Типових навчальних планів спеціалізованих шкіл, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 03.11.2004 року №849 та на підставі медичних висновків і заяв батьків. Також проводилося навчання в інклюзивних класах (1-Б, 2-А, 2-Б, 3-Б, 4-Б, 5-А, 5-Б, 6-Б, 7-Б, 7-В, 8-А, 9-Б).

Уся робота педагогічного колективу спрямована на виявлення внутрішнього потенціалу, таланту дитини з метою його реалізації на практиці.

Методична робота педколективу закладу спрямована на активізацію та мотивацію участі учнів закладу в таких предметних конкурсах, як «Кенгуру» та «Левеня», Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика, предметних олімпіадах різного рівня та ін..

Педагогічний колектив Вишківського ліцею №1 упродовж 2023/2024 навчального року спрямовував свої зусилля на повне забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», а також на виконання Інструктивно-методичних листів МОН, рекомендацій департаменту освіти Закарпатської ОДА, відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Вишківської селищної ради.

Виховна й освітня діяльність учнів у ліцеї тісно пов'язані, тому лише співпраця всього педагогічного колективу є запорукою успіху випускників, які є обличчям нашого закладу.

2. Матеріально-технічна база закладу

У ліцеї функціонують добре обладнані кабінети: хімії, біології, фізики, математики, української мови та літератури, два кабінети інформатики, технологічні кабінети, оновлений спортзал, працює бібліотека, яка забезпечена підручниками на 93 %.

Також нараховується 25 сучасних комп'ютерів, більшість учителів забезпечені ноутбуками, приміщення закладу освіти підключено до мережі Інтернет. Це дає можливість ефективно використовувати новітні технології в роботі. 70% учителів та учнів володіють комп'ютером і застосовують комп'ютерну техніку та мультимедійну систему на уроках. За рахунок спонсорських коштів були виконані косметичні ремонти класних приміщень, коридорів, їдальні та підсобних приміщень, а також облаштовано вбиральні для учнів на другому поверсі.

Керівництво ліцею в тісному контакті із батьками та громадськістю сприятимуть зростанню авторитету закладу, вчителя, престижності предметів, покращення умов роботи, матеріального стану в ліцеї, створюватимуть і підтримуватимуть в ліцеї вимогливість, творчий мікроклімат, атмосферу чуйності і доброзичливості, сприятимуть дальшому втіленню в життя шкільного колективу демократичних засад, дбатимуть про перспективний розвиток закладу.

У 2024/2025 навчальному році заклад продовжить працювати над проблемним питанням **«Практичне застосування педагогічних технологій на засадах компетентісно-зорієнтованого навчання як умова забезпечення якості освіти та соціалізації особистості».**

I. СТРАТЕГІЧНІ ЗАВДАННЯ:

1. Впроваджувати:

- Національну Доктрину розвитку освіти України в XXI столітті.
 - Державний стандарт загальної середньої освіти, новітні підходи на основі «Нової Української школи», і на його основі підвищити якість навчання учнів.
2. Відпрацьовувати систему громадського, патріотичного та національного виховання.
 3. Сприяти вихованню фізично і психічно здорової особистості, національно свідомого громадянина шляхом організації гуртків, секцій, занять за інтересами.
 4. Розвивати здібності, нахили учнів, інтелект, використовуючи стандарт безперервної економічної, гуманітарної освіти учнів 1-4, 5-9, 10-11 класів та національної інтелектуальної спадщини.
 5. Створювати умови для розвитку ключових учнівських компетентностей та учнівського самоврядування як одного із засобів реалізації компетентнісного підходу до навчання та виховання.
 6. Працювати над підвищенням рівня діяльності класних керівників, вихователів, учителів з організації і розвитку дитячих колективів в аспекті гуманізації ліцею.
 7. Впроваджувати компетентнісно орієнтований, інноваційні підходи до навчання в умовах розвитку ліцею.
 8. Впроваджувати конструктивне оновлення управлінської та науково-методичної роботи.

II. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ:

1. Робота над реалізацією основних державних, регіональних та місцевих програм, системи допрофільної та профільної освіти.
2. Робота над впровадженням 12-ти річної освіти, вивчення основних статей нового «Закону про освіту», змін навчальних програм.
3. Удосконалення системи роботи в умовах закладу нового типу, профільного навчання, впровадження інноваційних технологій дистанційного навчання.
4. Конструктивне оновлення управлінської та науково-методичної роботи.
5. Пропаганда національної культури, традицій, звичаїв українського народу.
6. Відпрацювання системи громадського, патріотичного та національного виховання учнів.
7. Розвиток учнівського самоврядування.
8. Реалізація компетентнісно орієнтованого навчання.
9. Впровадження демократичних цінностей в роботі ліцею, відносинах педагогів з учнями та їх батьками
10. Вдосконалення роботи педагогічних працівників при впровадженні дистанційного навчання.

ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ „ПРО ОСВІТУ”

№ п/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Приміт ка
1.	Здійснити облік дітей шкільного віку, які підлягають навчанню в ліцеї.	Кінець серпня	Секретар-діловод, соціальний педагог	
2.	Завершити набір учнів у 1-ий та 10-ті класи.	До 01.09.	ЗКОП	
3.	Здійснити облік охоплення навчанням випускників 11-х класів.	До 06.09.	ЗКВП, секретар-діловод, класні керівники	
4.	Передбачити заходи щодо виконання Закону України „Про загальну середню освіту”: - збереження контингенту школярів; - запобігання відсіву учнів; - створення сприятливих умов для відвідування учнями закладу.	До 01.09.	Керівництво ліцею	
5.	Зібрати документи, що підтверджують подальше навчання учнів, вибувших за літо.	До 06.09.	Секретар-діловод, класні керівники	
6.	Проаналізувати наявність в бібліотеці нових підручників, навчальних посібників.	До 31.08.	бібліотекар	
7.	Здійснити інвентаризацію фонду шкільних підручників, проаналізувати збереження фонду та зробити замовлення відповідно до нових умов навчання.	Вересень Жовтень	бібліотекар	
8.	Організувати індивідуальне навчання учнів (педагогічний патронаж), які за станом фізичного здоров'я не можуть відвідувати заклад. Забезпечити постійний контроль за їх навчанням.	До 01.09.	ЗКОП, психолог	
9.	Організувати роботу ГПД. Виробити розпорядок роботи, обладнати куточок.	До 01.09.	ЗКОП у поч.ланці, вихователі ГПД	
10.	Здійснити облік учнів в алфавітній книзі та розробити відповідні записи.	До 06.09.	Секретар-діловод	
11.	Оформити особові справи учнів.	1-й тиждень вересня	Класні керівники	
12.	Скласти списки учнів на пільгове харчування.	До 06.09	Соц. педагог	
13.	Організувати гаряче харчування учнів.	До 12.09.	ЗКВР	
14.	Проконтролювати поглиблений медичний огляд учнів закладу, 1-х класів	Вересень	Шкільна м / с	

15.	За результатами медичного огляду створити списки спеціальної групи для занять лікувальною фізкультурою.	До 10.09	Шкільна мед.сестра	
16.	Здійснити атестацію навчальних кабінетів, затвердити паспорти кабінетів.	Серпень	Керівник ліцею	
17.	Здійснювати батьківський всеобуч, з метою ознайомлення батьків з відповідальністю щодо здобуття дітьми загальної середньої освіти, аналізувати відвідування школярами навчальних занять.	Двічі на рік	Керівництво ліцею	
18.	Взяти на облік учнів схильних до правопорушень та постійно здійснювати профілактичну роботу з питань правопорушень неповнолітніх.	щомісяця	Шкільна Рада профілактики, ЗКВР	
19.	Аналізувати підсумки успішності учнів, визначити систему заходів щодо запобігання причин, які викликають появу невстигаючих школярів, скоординувати роботу вчителів на підтримку здібних учнів.	Грудень Травень	ЗКОП	
20.	Проводити роботу по ознайомленню учнів та батьків щодо проведення ЗНО, навчальних досягнень випускників.	Постійно	ЗКОП, Класні керівники	
21.	Провести для батьків майбутніх першокласників цикл лекцій на педагогічну тематику.	Травень (щорічно)	Вчителі початкових класів	
22.	Стежити за дотриманням Правил безпеки з метою запобігання дитячого травматизму під час освітнього процесу. Проводити інструктажі з техніки безпеки у відповідному журналі.	Постійно	ЗКОП	

**IV. РОЗСТАНОВКА ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ
І РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ**

№	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Розподіл педнавантаження вчителів, попередньо узгоджений з профспілковим комітетом.	Серпень	Керівник ліцею, голова ПК	
2.	Призначення завідуючих кабінетами, майстернями, класних керівників, керівників гуртків та факультативів.	Серпень	Керівник ліцею	
3.	Скласти графіки чергування вчителів	До 02.09.	ЗКОП	
4.	Організація роботи вчителів з невстигаючими та обдарованими учнями.	Постійно	ЗКВП, учителі-предметники	
5.	Підготовка та проведення предметних тижнів.	За окремим планом	ЗКВП, учителі-предметники	
6.	Відповідальні за ведення шкільної документації, підготовка та оформлення свідоцтв та атестатів, особових справ.	Протягом року	Класні керівники	
7.	Проходження курсової перепідготовки і атестації.	Згідно з графіком	ЗКОП	
8.	Проходження профілактичного медичного обстеження педагогічних працівників	До 31.08.	Шкільна медсестра	
9.	Збереження життя і здоров'я дітей, працівників закладу в умовах епідеміологічної ситуації у зв'язку з COVID-19 та повномасштабної війни з рф	Постійно протягом року	Керівництво ліцею, педагогічний колектив	
10.	Підвищення майстерності через самостійну роботу в методичних об'єднаннях, творчих групах, семінарах, конференціях, різноманітних заходах, громадську роботу.	Постійно	Вчителі, вихователі, педагог-організатор	
11.	Активно працювати в секціях шкільного самоврядування учнів, брати участь у Міжнародних та Всеукраїнських експедиціях, конкурсах.	постійно	Педагог-організатор	
12.	Співпраця з батьками учнів через заняття батьківського всеобучу, засоби масової інформації.	Постійно	педагогічний колектив	
13.	Працювати над іміджем закладу зразкової поведінки та якості знань.	постійно	Педагогічний колектив	
14.	Складання графіку консультацій, розкладу державної підсумкової атестації	Квітень, травень, 2024	ЗКОП	

15.	Проведення державної підсумкової атестації у випускних класах	Травень, червень 2024	Керівник, ЗКОП	
-----	---	-----------------------	----------------	--

**V. РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ,
СПРЯМОВАНА НА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

СЕРПЕНЬ - ВЕРЕСЕНЬ				
№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІ ТКА
1.	Провести <i>нараду при керівникові закладу</i> : - Охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням - Організація роботи педпрацівників у серпні 2024р. - Вимоги щодо ведення всіх видів шкільної документації - Облік продовження навчання випускників 9,11 класів	До 30.08.	Керівник ліцею	
2.	Провести <i>засідання педагогічної ради з питань</i> : 1.Методичні рекомендації освітнього процесу у 2024/2025 н.р. 2. Затвердження річного плану роботи закладу. 3. Затвердження педагогічного навантаження. 4.Затвердження структури навчального року. 5. Про оцінювання учнів. 6. Різне	29.08.	Керівник ліцею, ЗКОП	
3.	Скласти й уточнити розклад уроків	До 02.09.	ЗКОП	
4.	Організувати та спланувати методичну роботу закладу. Провести нараду з питань методичної роботи.	До 06.09.	ЗКОП	
5.	Організувати та спланувати роботу індивідуального навчання на дому (педагогічного патронажу) та роботу асистентів учителів у інклюзивних класах. Провести нараду з асистентами вчителів у інклюзивних класах	До 06.09.	ЗКОП, практичний психолог	
6.	Нарада при керівникові ліцею вчителів фізичної культури: - Графік роботи спортзалу у I семестрі 2024/25н.р.; - Проведення позакласної спортивно-масової роботи у ліцеї у 2024/25 н.р..	До 06.09.	ЗКВР	
7.	Оформити електронні журнали	До 09.09.	ЗКОП, ЗКВР	
8.	Погодити календарно-тематичне планування вчителів, складене згідно з чинними навчальними програмами та методичними рекомендаціями щодо вивчення навчальних предметів у	До 09.09.	ЗКОП	

	2024/2025 н.р.; скласти графік контрольних робіт			
9.	Скоординувати плани роботи: -методичних об'єднань -методичної ради -Ради закладу - шкільної Ради профілактики	До 13.09.	ЗКОП, ЗКВР, голови МО	
10.	Провести співбесіду з молодими вчителями з метою визначення труднощів у роботі	Протягом місяця	ЗКОП	
11.	Провести інструктивно-методичну раду з учителями, стан викладання предметів яких вивчатиметься в поточному навчальному році: Я досліджую світ та фізичної культури (1-4 класи), фізика (7-11 класи), астрономія (11-ті класи), технології ((трудове навчання) – 5-9 класи), педагогічний патронаж (6-В, 8-Б), інклюзивне навчання (5-9 класи).	До 10.09.	ЗКОП ЗКВП	
12.	Провести засідання шкільних методичних об'єднань. Затвердити циклограму роботи методкабінету на 2024/2025 навчальний рік.	До 27.09.	Керівник ліцею, ЗКОП ЗКВП	
13.	Провести нараду з вчителями, які атестуються у 2024/2025 навчальному році. Створити атестаційну комісію для організації проведення атестації педагогічних працівників.	До 20.09.	Керівник ліцею	
14.	Провести засідання Ради ліцею	Протягом місяця	Керівник ліцею	
15.	Просвітницька робота серед учителів, участь у засіданнях МО, батьківських зборах	Протягом місяця	Психолог, ЗКОП	

ЖОВТЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1.	Відвідування присілкових класів, надання методичної допомоги вчителям початкових класів.	Протягом місяця	ЗКОП поч. класів	
2.	Організація проходження атестації. Засідання атестаційної комісії: «Складання та затвердження плану роботи атестаційної комісії».	Протягом місяця	Керівник ліцею, ЗКОП	
3.	Провести психолого-педагогічні консилиуми з питань адаптації до навчання учнів 5-х класів	Протягом місяця або на осінніх канікулах	ЗКОП, практичний психолог	
4.	Підготовка завдань до I етапу предметних олімпіад	До 01.10.	ЗКОП, учителі-предметники	
5.	Розпочати перевірку стану викладання навчальних предметів: -фізика й астрономія;	Протягом місяця	Керівник ліцею	

	-педагогічний патронаж.			
6.	Розпочати вивчення стану викладання «Я досліджую світ» (1-4 класи)	Протягом місяця	Керівник ліцею, ЗКОП	
7.	Проведення шкільних предметних олімпіад за окремим графіком	Протягом місяця	ЗКОП, голови МО	
8.	Перевірка ведення класних журналів.	Під час осінніх канікул	ЗКОП	

ЛИСТОПАД

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1.	Засідання педагогічної ради: 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Стан впровадження оцінювання 5-7-х класів 3. Участь учнів у I та II етапах предметних олімпіад. 4. Стан адаптації учнів 1-х, 5-х класів.	28.10 – 01.11	Керівник ліцею, ЗКОП	
2.	Відвідати уроки та проаналізувати рівень їх проведення молодими вчителями.	Протягом місяця	Керівник ліцею, ЗКОП	
3.	Провести засідання шкільних методичних об'єднань.	25.11-29.11	Голови МО	
4.	Продовжити перевірку стану викладання навчальних предметів: - фізика й астрономія; - педагогічний патронаж, - «Я досліджую світ» (1-4 класи) Перевірити: - відвідування уроків фізичної культури учнями, які за результатами медичного профілактичного огляду віднесені до спеціальної медичної групи		Керівник, ЗКОП	
5.	Відвідування уроків у вчителів, які атестуються.	Протягом місяця	ЗКОП, Керівник ліцею	
6.	Нарада при керівникові ліцею: • Про стан роботи класних керівників з попередження правопорушень та профілактики злочинності • Про стан відвідування учнями закладу.	Протягом місяця	Керівник ліцею, ЗКВР, соц. педагог, практичний психолог	

ГРУДЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1.	Підготовка та здача у відділ освіти замовлення на оформлення документів про освіту	Протягом місяця	Керівник ліцею, класні керівники, діловод	
2.	Підсумки проведення предметних олімпіад I і II рівнів. Наказ закладу освіти.	До 20.12.	ЗКОП	
3.	Завершити вивчення стану викладання «Я досліджую світ» (1-4 класи), фізики й	До 16.12	Керівник ліцею	

	астрономії, педагогічного патронажу. Підготувати проєкт наказу про підсумки вивчення стану викладання даних предметів			
4.	Провести перевірні адміністративні контрольні роботи за I семестр з основних предметів інваріантної складової навчального плану у 9-х та 11-х класах: українська мова, математика (алгебра, геометрія), англійська мова; фізика, хімія; біологія.	До 21.12.	ЗКОП	
5.	Засідання педагогічної ради: 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. «Пріоритети виховної роботи в сучасній школі» 3. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів. 4. Попереднє затвердження претендентів на нагородження свідоцтв з відзнакою (9-ті та 11-ті класи)	До 29.12.	Керівник ліцею, ЗКОП, ЗКВР	
6.	Відвідування уроків учителів, які атестуються	Протягом місяця	ЗКОП , Керівник ліцею	

СІЧЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1.	Перевірка класних журналів з метою контролю за виконанням навчальних програм.	До 10.01.	ЗКОП	
2.	Підготувати розклад уроків на II семестр	До початку II семестру		
3.	Нарада при керівникові ліцею: - Аналіз успішності учнів за I семестр 2024/2025 н.р. - Про виконання вимог щодо ведення шкільної документації. - Про проведення батьківських зборів - Про стан відвідування учнями ліцею у I семестрі 2024/2025н.р.	До 15.01.	ЗКВП, ЗКОП	
4	Відвідування уроків у вчителів, які атестуються.	Протягом місяця	ЗКОП, Керівник ліцею	
5	Проаналізувати: -успішність учнів, відвідування учнями занять у ліцеї в I семестрі -виконання управлінських рішень у I семестрі - роботу з молодосвідченими педагогами у I семестрі	Упродовж зимових канікул	ЗКОП, Керівник ліцею	

ЛЮТИЙ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	
-------	--------------	--------	----------------	--

		ВИКОНАННЯ		ПРИМІТКА
1.	Співбесіда з учителями, які атестуються.	Протягом місяця	ЗКОП, Керівник ліцею	
2.	Забезпечити вчасну реєстрацію випускників для участі в НМТ	Протягом місяця	Класні керівники	
3.	Розпочати перевірку стану викладання навчальних предметів : технології ((трудове навчання) – 5-9 класи), інклюзивне навчання (5-9 класи); фізичної культури (1-4 класи)	Протягом місяця		
4.	Вивчати педагогічну діяльність вчителів, які атестуються: - відвідати уроки (навчальні заняття), позаурочні (позанавчальні) заходи - вивчити рівень навчальних досягнень учнів з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник - ознайомитися з навчальною документацією щодо виконання посадових обов'язків, участі педагогічного працівника у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи	Протягом місяця		
5.	Організувати та провести методичні тижні (відповідно до роботи методоб'єднань).	24.02-28.02.	ЗКОП, ЗКВП, голови МО	
6.	Провести діагностику інтересів, нахилів, здібностей учнів 9-х класів з метою вибору профілю навчання	Протягом місяця	ЗКОП, практичний психолог, класні керівники	
7.	Нарада при керівникові ліцею: ● Аналіз об'єктивності виставлення тематичних оцінок	Протягом місяця	ЗКОП, Керівник ліцею	

БЕРЕЗЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1.	Проаналізувати систему роботи вчителів, які атестуються. Підготувати характеристики	До 03.03.	ЗКОП, Керівник ліцею	
2.	Провести засідання Ради ліцею	До 21.03	Керівник ліцею	
3.	Провести засідання атестаційної комісії закладу.	До 21.03.	Керівник ліцею	
4.	Провести перевірку класних журналів	Під час весняних канікул	ЗКОП	
5.	Провести засідання педагогічної ради: 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. «Психологічний супровід інклюзивного навчання» 3. Підсумки проведення атестації педагогічних працівників	Під час весняних канікул	ЗКОП, Керівник ліцею, практичний психолог	

КВІТЕНЬ				
№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1.	Взаємовідвідування уроків (молодий учитель-наставник)	Протягом місяця	Учителі-наставники	
2.	Завершити вивчення стану викладання та підготувати проєкт наказу про результати вивчення стану викладання технологій ((трудового навчання) – 5-9 класи), інклюзивне навчання (5-9 класи), фізичної культури (1-4 класи).	Протягом місяця	ЗКОП, керівник ліцею	
3.	Нарада при керівникові ліцею Проведення профорієнтаційної роботи з учнями 9 та 11 випускних класів	Протягом квітня	ЗКОП, ЗКВП, практичний психолог	
4.	Провести День ЦО Тиждень цивільної оборони	Квітень (за окр. планом)	Керівник ліцею, ЗКВП, ЗКГЧ	
5.	Організувати: - річне оцінювання учнів, які навчаються на екстернатній формі здобуття освіти з усіх предметів інваріантної складової індивідуального навчального плану; - формувальне та завершальне (підсумкове) оцінювання та/або атестації здобувачів освіти, які навчаються на сімейній (домашній) формі навчання	Протягом квітня - травня (за графіком)		
ТРАВЕНЬ				
№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1.	Організація і проведення шкільного свята вшанування обдарованих учнів та їх наставників «Крок до зірок»	До 27.05	ЗКВП, педагог-організатор	
2.	Нарада при керівникові ліцею: «Забезпечення організованого закінчення навчального року» - Розгляд попереднього педнавантаження педагогічних працівників на наступний, 2025/2026 навчальний рік; - Аналіз активності класних колективів у масових заходах закладу протягом 2024/25 н.р.; - Про виконання вимог щодо ведення шкільної документації	До 28.05	Керівник ліцею, ЗКОП, ЗКВП	
3.	Провести підсумкові засідання МО ліцею.	12 - 16.05	Голови МО	
4.	Провести засідання педагогічної ради: 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про стан військово-патріотичного виховання у ліцеї. 3. Про організацію літнього відпочинку .	26-31.05	Керівник ліцею, ЗКОП, ЗКВП	

	4. Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів та нагородження Похвальними листами.			
ЧЕРВЕНЬ				
№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІ ТКА
1.	Нарада голів методоб'єднань • Про підсумки методичної роботи за навчальний рік та її організацію у 2025/2026 навчальному році.	До 06.06	ЗКОП, голови МО	
2.	Провести засідання педагогічної ради: 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Випуск учнів 9-х класів та вручення їм свідоцтв про базову загальну середню освіту. 3. Про видачу свідоцтв про повну освіту та нагородження випускників 11 класу. 4. Про випуск із закладу учнів 11-их класів. 5. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму. 6. Аналіз роботи закладу за 2024/2025 н.р.	До 21.06.	Керівник ліцею, ЗКОП	
3.	Перевірка виконання навчальних планів і програм, підсумкові накази, аналітичні довідки	До 25.06.	Керівник ліцею, ЗКОП, ЗКВП	
4.	Контроль за правильністю оформлення документів про освіту	До 30.06.	ЗКОП, класні керівники 9-х, 11-х класів	

VI. ВИХОВНА РОБОТА
6.1. ОРГАНІЗАЦІЙНА ЧАСТИНА ВИХОВНОЇ РОБОТИ

№	Зміст	Строки виконання	Виконавець	Примітка
1.	1.Підготовка документації для проведення внутрішкільного контролю: Наказ «Про організацію виховної роботи на 2024/2025 навчальний рік» Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» Наказ «Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням» Наказ «Про запобігання дитячому травматизму, нещасним випадкам та суїциду серед учнівської молоді» Наказ «Про проведення інструктажів з техніки безпеки з учнями ліцею» Наказ «Про заходи щодо протидії булінгу» Наказ «Про організацію проведення Свята Першого дзвоника та першого уроку»	До 31.08.24	ЗКВР	
2.	Забезпечення класних керівників: а) методичними рекомендаціями щодо організації виховного процесу у поточному навчальному році; б) інструкціями для учнів відповідно діючих норм і вимог; в) розробленими бесідами з БЖ в умовах воєнного стану	Протягом року	ЗКВР	
3.	Допомога в оформленні документації класних керівників: а) планування виховної роботи ; б) планування роботи з охорони і збереження здоров'я і життя учнів в умовах карантину	До 15.09.24	ЗКВР	
4.	Організація роботи з класними керівниками, що атестуються протягом поточного навчального року.	До 20.09.24	ЗКВР	
5.	Організувати роботу учнівського самоврядування школи і у класах.	До 30.09.24	Класні керівники	
6.	Погодження, затвердження: нормативних документів роботи школи на навчальний рік; планів виховної роботи класних керівників	Вересень До 16.09.24 До 16.09.24	Адміністрація ЗКВР	
7.	Провести громадський огляд умов навчання та проживання дітей пільгового контингенту.	До 30.09.24	Класні керівники,	

			соц..педаго г	
8.	Організація роботи з профілактики правопорушень у ліцеї: • оорганізація роботи Ради профілактики (за окремим планом); планування роботи з профілактики правопорушень у ліцеї; • ууточнення банку даних учнів, схильних до правопорушень;	1.09.2024 До 15.09.2023	ЗКВР Члени РП	
9	Проведення інструктажів з правил безпеки учнів під час проведення свят, спортивних заходів та напередодні канікул	Постійно	ЗКВР Класні керівники	
10	Нарада при директорі класних керівників • ППпро виконання вимог щодо ведення шкільної документації. • Про проведення батьківських зборів • Про стан відвідування учнями	Протягом року	ЗКВР	

6.2 ОРГАНІЗАЦІЯ СПІЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СІМ'Ї, ШКОЛИ ТА ГРОМАДСЬКОСТІ.

№ п\п	Зміст заходів	Терміни	Відповідаль ні	При мітка
1.	Вивчення умов проживання та матеріальної бази сімей учнів, що стоять на обліку	Протягом року 2р. на рік	Соц. педагог, кл. керівники	
2.	Тримати під постійним контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язок із родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень.	Протягом року	Класні керівники, СПС	
3.	Бесіди з батьками на теми успішності, поведінки учнів (колективні, групові, індивідуальні). Про участь у дистанційному навчанні.	Протягом року	Учителі-предметники, класні керівники, адміністрація	
4.	Класні батьківські збори. Обрати батьківські комітети в класах, делегування представників від класів до Ради школи	3 рази на рік	Класні керівники	
5.	Засідання батьківського комітету школи	3 рази на рік	Адміністрація	

І семестр

1.	Складання списку дітей пільгової категорії для безкоштовного харчування	До 13. 09.2024	Соц. педагог, ЗКВР	
2.	Скласти списки дітей, що не приступили до навчання	До 09.09.2024	ЗКВР, кл.керівники, соц. педагог	

3.	Робота з сім'ями учнів, які погано відвідують школу. Вивчення стану сімейного виховання.	Протягом вересня	Кл. керівники, психолог, соц. педагог	
4.	Відвідування сімей учнів класними керівниками.	На осінніх канікулах	Кл. керівники	
5.	Організувати інформацію для батьків про рівень успішності учнів школи	Систематично	Класні керівники	

II семестр

1.	Проведення батьківських зборів у випускних 9 класах з метою аналізу проведення профорієнтаційної роботи	До 10.02.2025	Класні керівники, керівник ліцею	
3	Провести класні батьківські збори з метою організованого закінчення навчального року.	До 17.05.2025	Класні керівники	

**ПЛАН ЗАХОДІВ
РОБОТИ ВИШКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ..№1
З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ**

№ п/п	Назва заходу	Дата провед.	Відповідал ьні	Прим ітка
1.	Виявити сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, напівсиріт, дітей із багатодітних сімей та дітей з неповних сімей.	вересень	Класні керівники, соціальний педагог, ЗКВР, представник батьків. ком.	
2.	Провести оцінювальне обстеження сімей категорійних дітей .	вересень	Класні керівники соціальний педагог представник батьків. ком.	
3.	Забезпечувати безперервність навчання категорійних дітей , дітей з неблагонадійних сімей, учнів, які стоять на внутрішкільному обліку.	протягом року	Класні керівники, соціальний педагог, ЗДВР	
4.	Надання допомоги сім'ям з метою поліпшення відвідування учнями ліцею своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в ліцеї	Протягом року	Соціальний педагог, класні керівники	
5.	Виявити батьків, які негативно впливають на виховання дітей , не виконують своїх батьківських обов'язків .	Протягом року	Соціальний педагог, класні керівники	

6.3 РЕАЛІЗАЦІЯ ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ І ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ, ПЕРСОНАЛУ ЛІЦЕЮ. ЗАХОДИ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ. ПРОПАГАНДА ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ

№ п/п	Назва заходу	Термін викон.	Відпові- -дальний	При мітк а
1.	Інспектування шкільних кабінетів на їх відповідність санітарним вимогам та вимогам безпеки життєдіяльності учнів, вчителів	Серпень	Адміністрація школи	
2.	Проведення ремонту кабінетів та підсобних приміщень школи на відповідність вимогам СанПіН	Серпень	Зав.кабінет ами, ЗДГЧ	
4.	Забезпечення виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, майстернях, харчоблоку, інших приміщеннях школи	Протягом року	Мед.сестра , ЗДГЧ	
5.	Забезпечення проведення на уроках пауз фізичної та психологічного розвантаження.	Протягом року	Вчителі	
6.	Забезпечення контролю за якістю їжі та продуктів у шкільній їдальні	систематично	Мед.сестра	
7.	Забезпечення систематичного проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків. Її відображення у планах виховної роботи за напрямками: алгоритм дій учасників освітнього процесу під час поітряної тривоги; ☐ гігієна та режим дня ліцеїста; ☐ профілактика шлунково-кишкових захворювань. Увага, гриби та отруйні рослини; ☐ профілактика паразитарної захворюваності; ☐ профілактика захворювань органів зору; ☐ профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; ☐ профілактика захворювань нервової системи, профілактика суїциду.	Протягом року Вересень Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень	кл. керівники	
8.	Усні та практичні заняття про правила поведінки у школі під час воєнного стану.	Щомісяця протягом року	Класні керівники, вчитель ОБЖ	
9.	Аналіз та складання списків спецмедгруп	До 3.10.24	Медична сестра	
І семестр				
1.	Перевірка наявності інструкцій з охорони праці в приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативними документами	Вересень	ЗДГЧ	
2.		До 14.09.24	Мед. сестра	

	Забезпечення своєчасного медичного обстеження працівників закладу.			
3.	Ознайомлення учнів з правилами поведінки в школі, ключовими інструкціями.	Вересень, січень	ЗКВР	
4.	Тиждень безпеки дорожнього руху та попередження травматизму	2 рази на рік	Педагог-організатор, ЗКВР . Вчитель ОЗ	
5.	Організувати роботу з профілактики інфекційних захворювань	Грудень, січень, лютий, квітень	Медсестра	
6.	Провести заходи до Дня ментального здоров'я	Жовтень	Вчителі ОЗ, фізвих, психолог, медсестра, педагог-орг.	
7.	Антинікотинові акції. Бесіди про профілактику захворювань дихальних шляхів. Туберкульоз. Перегляд відеоматеріалів про шкідливість паління.	1-25.11.24	Психолог, соц.педагог, медсестра	
8.	Провести систему заходів по профілактиці наркоманії, СНІДу, тютюнопаління серед учнів. Заняття «Ми обираємо життя» для 11-х класів	До 01.12.2024	ЗКВР, педагог-організатор, СПС	
9.	Акція «16 днів проти насильства»	Листопад-грудень	Педагог-організатор, СПС	
10.	Організувати перегляд відеоматеріалів про «СНІД»	Грудень	Кл. кер.	
II семестр				
1.	Огляд учнів ТЦК та СП у м.Хуст	Лютий	Мед.сестра	
2.	Провести бесіди по профілактиці тютюнопаління, алкоголізму та наркоманії дітей «групи ризику»	Протягом місяця	ЗКВР, пед.орг. СПС	

6.4. РЕАЛІЗАЦІЯ ЗАХОДІВ З ПРЕВЕНТИВНОГО ТА ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ. СОЦІАЛЬНИЙ ТА ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД УЧНІВ. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА ЗАКЛАДУ.

№ п/п	ЗМІСТ РОБОТИ	термін виконання	відповідальний	Примітка
1.	Розглянути питання стану превентивного та правового виховання нарадах при директорі	Протягом року	ЗДВР	
2.	На трудового навчання в середніх та старших класах, на класних годинах інформувати учнів: • про різноманітність професій; • про соціально-екологічну характеристику професій; • про соціально-гігієнічні умови праці; • про вимоги до професій; • відомості про підготовку кадрів	Протягом року	Кл.керівники, учителі-предметники, СПС	
3.	Індивідуальні бесіди з учнями, що порушують дисципліну	Системат.	ЗКВР	
4.	Щоденний облік відвідування учнями школи	Щодня	Соц.педагог, ЗДВР, пед.організатор	
5.	Участь у засіданнях шкільної ради профілактики	Згідно плану	Члени ШРП	
6..	Поновлення списків дітей пільгових категорій, що стоять на обліку, з девіантною поведінкою, схильних до правопорушень, дітей з інвалідністю та обдарованих дітей	До 23.09.24 та початок II семестру	Соціальний педагог, практичний психолог, ЗДВР	
7.	Організувати зустріч учнів, що схильні до правопорушень та з девіантною поведінкою з представниками КМСД.	Протягом грудня	Соціальний педагог, ЗКВР	
8.	Проведення акції « 16 днів проти насилля » (25.11-10.12): години спілкування ,анкетування учнів 8-11 класів	25.11.-10.12.24	ЗКВР, кл. керівники, педагог-організатор	
9.	Провести систему заходів по профілактиці наркоманії, СНІДу, тютюнопаління серед учнів	Протягом грудня	Соціальний педагог практичний психолог, ЗКВР, педагог-організатор	
10.	Провести виховні години та бесіди на правову тематику: • «Про права та обов'язки учнів»; • «Культура спілкування між людьми»; • «Що таке правопорушення, їх види»; • «Злочин та види кримінального покарання»; • «Наркоманія, токсикоманія, алкоголізм – шкідливі звички.	Протягом грудня	Соціальний педагог, практичний психолог,	
11.	Проведення профорієнтаційних уроків «Зроби свій вибір». Вивчення профорієнтаційних інтересів в учнів 9, 11 класів	Протягом березня	Кл.кер	

6.5. РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ ТА УЧНІВСЬКИМ САМОВРЯДУВАННЯМ.

ТРАДИЦІЙНІ СВЯТА У ШКОЛІ.

№ п/п	Зміст заходів	Терміни	Відповідальні	Примітка
1.	Свято Першого дзвоника	1 вересня	ЗКВР, педагог-організатор	
2.	Олімпійський тиждень	Вересень	Вчителі фізкультури	
3.	Тиждень ментального здоров'я	Вересень	Класні керівники	
4.	День Миру	Вересень	Педагог-організатор	
5.	Свято вчителя	Жовтень	Класні керівники 11-х класів, Педагог-організатор	
6	Козацькі забави	Жовтень	Класні кер 6-х класів	
7	День української писемності	Лютий	Вчителі філологи	
8	Шевченківські свята	Березень	Вчителі філологи	
9	Початковий етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Квітень, травень	ЗКВР, вчителі фіз.вих., Захисту України, географії, класні керівники, педагог-організатор	
10	Свято останнього дзвоника	Травень	ЗКВР, педагог-організатор	
11	Благодійні ярмарки	Жовтени Квітень	ЗКВР, педагог-організатор. Класні керівники	

6.6.ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ

№ п\п	Зміст заходів	Терміни	Відповідальні	Примітка
1.	Організація роботи класних керівників з метою вирішення виховних питань, вдосконалення роботи класних керівників	Серпень	ЗКВР	
2.	Провести індивідуальні бесіди новопризначених класних керівників на тему: «Організація учнівського колективу».	Вересень	ЗКВР	
3.	Згідно плану проводити наради класних керівників	Протягом року	ЗКВР	
4.	Налагодження роботи щодо постійного підтримування зв'язку класними керівниками з медсестрою, батьками учнів	Протягом року	Адміністрація	
5.	Планування роботи на I та II семестри. Коректування та узгодження планів виховної роботи класних керівників з планом роботи школи	Вересень, січень	ЗКВР	
6.	Забезпечення класних керівників: а) інструкціями для учнів відповідно діючих норм і вимог; б) розробленими бесідами з БЖ і умовах воєнного стану	Перший тиждень вересня протягом року	ЗКВР	
7.	Організація роботи класного керівника щодо профілактики травматизму. Розробка методичних рекомендацій для проведення бесід профілактики дитячого травматизму	За запитом		
8.	Нарада при директорі класних керівників: - Ведення шкільної документації - Про стан роботи класних керівників по організації учнівського самоврядування у класних колективах - Аналіз стану дитячого травматизму школи - Про стан охоплення гарячим харчуванням учнів школи	Протягом року	ЗКВР	

6.7.УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ, КОНТРОЛЬ ЗА ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ

№ п\п	Зміст заходів	Терміни	Форма контролю та узагальнення	Відпові-дальні	При мітк а
1.	Скласти план внутрішньошкільного контролю за організацією виховної роботи	Серпень		ЗКВР	
2.	Підготовка до нового навчального року (підготовка класних приміщень, оформлення стендів з державною символікою...)	Серпень	Співбесіди, огляд кабінетів	Класні керівники 1-11 класів	
3.	Підготовка до канікул (проведення інструктажів з дотримання правил техніки безпеки...)	Жовтень, грудень	Бесіда з класними керівниками Інформація на щотижневій нараді адміністрації школи	ЗКВР	
4.	Плани виховної роботи на II семестр	Протягом місяця	Аналіз планів, співбесіди з класними керівниками	ЗДВР	
5.	Педрада «Пріоритети виховної роботи в сучасній школі»	Перша пол.. січня 2025	Доповідь	ЗКВР	
6	Підведення підсумків виховної роботи у Вишківському ліцею ст.№1 за 2024/25 навчальний рік	До 10.06.25	Аналіз, наказ	ЗКВР	

**6.8.Соціальний та психологічний
супровід учнів. Профорієнтаційна робота закладу**

Практичний психолог

№ п/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудит.	Відмітка про виконання
1.	Діагностика			
1.1.	Спостереження за навчальною діяльністю учнів 1 кл.	вересень	1-А,Б	
1.2	Індивідуальне вивчення учнів з низьким рівнем готовності до навчання за методикою Лемак М.	жовтень	учні 1-А,Б	
1.3	- дослідження міжособистісних взаємин дітей у колективах ровесників (м-ка«Соціометрія») - тест шкільної тривожності - вивчення мотивації до навчання в школі (м-ка О.Ануфрієва та С.Костроміної), м-ка «Градусник» - анкетування «Адаптація п»ятикласників» з метою своєчасного виявлення дітей з низьким рівнем адаптації.	листопад	5 класи	
1.4	Дослідження вольової саморегуляції (А.Зверькова, Є.Ейдман) Тест визначення рівня тривожності та схильності до неврозу (за О. Захаровим)	I сем.	«група ризику»	
1.5	Виявлення схильностей: «Опитувальник професійних схильностей Л. Йовайши»	II сем	9-11 кл.	
1.6	Вивчення адаптованості до життя	Прот. року	випускники	
1.7	Шкала соціально-ситуативної тривожності Кондаша (адаптація А.М.Прихожан) або вивчення рівня особистісної зрілості (опитувальник Ю.Гільбуха)	Прот.року	Учні 10 кл.	
1.8	Вивчення взаємовідносин дітей та батьків у «проблемних» сім'ях. Діагностика родинних відносин: Проективна методика "Кінетичний малюнок родини",	Прот.року	За потреби	
1.9	Діагностична робота з обдарованими учнями	Протягом року	За запитом	
1.10	Психологічний супровід учнів при переході в середню ланку:	Квітень-травень	4-і класи	

	• Тест розумового розвитку учнів молодших класів У.Замбіцявічене • Діагностика шкільної мотивації • Вивчення позиції дитини в колективі • Вивчення тривожності учнів			
1.11	Анкетування «Насильство та його прояви у дитячому середовищі	За запитом	вибірково	
1.12	Робота за запитом та за потребою	Прот. року		
1.14	Робота з ВПО	Прот. року	За потребою, за вимогою	
2.	Профілактика			
2.1.	Профілактичні заходи щодо посилення роботи з учнівською молоддю з питань попередження суїцидальних проявів у підлітковому середовищі	Протягом року	Учасники навч.процесу	
2.2	Як адаптувати дитину до нової школи та нового колективу? https://is.gd/DaXG8T	За потребою	Батьки ВПО	
2.3.	Заходи з протидії булінгу . • Створення безпечного фізичного простору для дітей. Заняття «Булінг у школі, як його розпізнати» Інформаційне повідомлення про порядок реагування на звернення про випадки щодо булінгу (алгоритм дій) Підготовка інформації про булінг на сайт школи • Ббулінг: педагог у небезпеці (практичні поради) • Розвиток навичок	Протягом року Протягом року	6 кл, за запитом вчителі для учасників навч.-вих. роботи учні	

	ненасильницької комунікації			
2.4	Заходи протидії торгівлі людьми. - Практикум для учнів »Шляхи потрапляння в ситуацію торгівлі людьми. Групи ризику» Інформаційний вісник: «Запобігання та протидія різним видам насильства під час воєнного стану» »Формування моделі безпечної поведінки»	Жовтень-грудень Протягом року	Старші класи	
2.5	Профілактика негативного ставлення до дітей з ООП	Протягом року		
2.6	Заходи до «16 днів проти насилля» . -Заняття «Безпечне освітнє середовище. Конфлікт. Вирішення конфліктів мирним шляхом» -показ презентації з обговоренням про булінг, мобінг. -Перегляд фільму з обговоренням «Булінг чи травля в школі» -оформлення інформаційного матеріалу («Булінгу можна протистояти – 6 способів» - виготовлення буклетів (для учнів, батьків) - відео-матеріали про вирішення конфліктів для найменших. -Перегляд відеороликів «Мій світ без насильства» - Заняття «Я.Ти.Він. Вона» -Інформаційні хвилини «Історія людини-легенди Ніка Вуйчича з нагоди Міжнародного Дня людей з обмеженими фізичними можливостями»	25.11-10.12 Протягом року Протягом року Протягом року 2 грудня	Для учнів 5-11 кл 5-8 кл - вибірково Групи у вайбері-для учнів батьки Учні 7-11 кл За вибором вибірково Класи за вибором	
2.7	Бесіди до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. Організація перегляду учнями відеоматеріалів, презентацій про СНІД.	30.11-02.12	Старші класи (за вибором)	
2.8	Інтерактивне заняття «Учись добру в мережі інтернет» до Всесвітнього дня безпеки Інтернету «Селфі на вагу життя», проведення уроку з Інтернет-безпеки до Дня безпечного Інтернету	06-10.02 Протягом року	за вибором За вибором	

	«Протидія кібербулінгу. Правила безпечної роботи в мережі Інтернет»			
2.9	Проведення профорієнтаційних уроків „Зроби свій вибір	березень	Старші класи (за вибором)	
2.10	Бесіди по профілактиці тютюнопаління, алкоголізму та наркоманії з дітьми «групи ризику»	Протягом року	Учні «групи ризику	
2.11	Участь у засіданні ШРП	За планом		
3.	Корекція			
3.1.	Проведення індивідуальних занять з дітьми, які мають дезадаптаційні труднощі	3 листопада	1 кл	
3.2	Робота за результатами діагностики	3 грудня	5 класи	
4.	Навчальна			
5.	Консультування			
5.1	Вивчення готовності дитини до школи .Тест від психолога Катерини Гольцберг. https://v.gd/EPDjgR або чек лист про уміння дітей, майбутніх першокласників.	серпень	Батьки 1 кл	
5.2	Консультування вчителів 1 кл. за результатами перевірки готовності учнів до школи	жовтень	класоводи	
5.3	Індивідуальне консультування батьків, діти яких мають низький рівень підготовки до школи.	вересень	Батьки	
5.4	Перегляд короткометражного мультфільму «Які у вас цінності» https://v.gd/ej28Lr		учні	
5.5	Консультування призначених класних керівників щодо індивідуальних особливостей учнів з ООП (на основі попередньої діагностики, спостережень)	листопад	Кл.кер.5кл	
5.6	Консультаційна робота з батьками учнів 5 кл. по результатах діагностичної роботи	Жовтень-листопад	Батьки учнів 5 кл-за потребою	
5.7	Консультування класних керівників та вчителів щодо профілактики дезадаптації учнів під час переходу до школи II ступеню	Постійно	Кл. кер.	
5.8	Проведення консультацій з батьками щодо особ-ливостей навчання і розвитку дитини з ООП	Прот. року	Учасника навч. вих. процесу	

5.9	Участь у засіданні КППС дітей з ООП.			
5.10	Консультація вчителів , асистентів вчителів інклюзивних класів щодо труднощів у роботі з дітьми з ООП., індивідуальні вимоги щодо навчання та спілкування.	Протягом року	Вчителі, асистенти вчителів	
5.11	Робота за запитом.			
5.12	Ознайомлення педагогів з технологіями надання першої психологічної допомоги людині, яка знаходиться в стресовій ситуації.			
5.13	Перегляд та обговорення презентації «Професійне самовизначення особистості» Групові профінформаційні консультації „Перед вибором”	II сем.	9,11 кл	
5.14	Презентація «Психологічний супровід підлітків у професійному самовираженні» Групова профконсультація «Як зробити успішний вибір. Типові помилки при виборі професії».	лютий.	9,11 кл	
5.15	Групова профконсультація «Куди піти вчитися. Аналіз сучасного ринку праці. Медичні протипоказання при виборі професії».	квітень	9,11 кл	
5.16	Профінформаційне консультування «Чому треба уникати нелегальної праці	березень	9-11 кл.	
5.17	Групове консультування «Проблема готовності випускників до ЗНО»	квітень	11 кл	
5.18	Консультування молодих вчителів	Протягом року	За запитом	
5.19	Робота з дітьми, що стоять на обліку в школі.	постійно	Учні, що стоять на обліку	
5.20	Консультаційна робота серед учнів по веденню здорового способу життя, зниження рівня тривожності, попередження конфліктів у взаємовідносинах, самоушкоджувальної поведінки.	Періодично	учні	
5.21	Бесіди по профілактиці тютюнолпаління, алкоголізму та наркоманії з дітьми „групи ризику”	Постійно	Учні	

5.22	Індивідуальні бесіди з учнями, що порушують дисципліну	постійно	учні	
5.23	Робота по запобіганню конфліктів в учнівському середовищі.	Протягом року	учні	
6.	Просвіта			
6.1	Розповсюдження пам'яток «Для батьків першокласника і п'ятикласника»)	вересень, жовтень	Батьки 1,5 кл.	
6.2	«Як підтримати та заспокоїти дитину під час війни»		Батьки, вчителі	
6.3	Відповідальне споживання медіапродукції. Буклет «Дізнайся про свої права в цифровому середовищі. Відеоролики «Почни говорити» (сайт офісу Ради Європи, проект «Боротьба з насильством щодо дітей в Україні»	Протягом року	Для учнів	
6.4	Інформаційні вісники для учнів (про булінг), відношення до дітей з ООП.		Для батьків Для учнів	
6.5	Участь у батьківських зборах	Протягом року	Батьки, за запитом	
6.6	Комунікація з батьками дітей з ООП	Протягом року	За потребою	
6.7	Психолого-педагогічний консиліум з питання адаптації учнів - 1 класів: «Рівень підготовленості дітей до систематичного навчання в школі» «Психологічна готовність дитини до школи. -5 класів: «Адаптація учнів 5 кл. до нових умов навчання»	Жовтень листопад	Вчителі поч. кл Вчителі 5 кл.	
6.8	Проведення педради «Психологічний супровід інклюзивного навчання»	За планом	вчителі	
6.9	Виступ на МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу	За планом	Вчителі	
6.10	<u>«Упевненість у собі як показник успішності в майбутньому» Крок до успіху: психологічний супровід обдарованих дітей/ С.В.Башенко.-Х.:Вид-во «Ранок», 2016</u>	Прот.року	Учні, вибірково	
6.11	- Профорієнтаційна робота. Оновлення просвітницьких матеріалів - https://osvitanova.com.ua/posts/5067-100-profesii-maibutnoho - професії майбутнього	Псеместр	Для випускників 7-8 кл	

	- Фотогалерея «Професія в кадрі (фото батьків, які демонструють їх професії) - Повідомлення «Послідовність прийняття рішень щодо професії» -Інформація «Твоя сила» - Світлана Ройз – практикум для дітей та підлітків			
6.12	Бесіди з учнями на морально-етичні теми	постійно	учні	
6.13	Робота з сім'ями учнів, які погано відвідують школу.	За потребою	батьки	
6.14	Ведення рубрики в шкільній газеті „Психолог радить”, через мережу Інтернет, сайт школи	постійно	Для учнів	
6.15	Захід до міжнародного дня боротьби за права інвалідів (5 травня)	3-7. 05	Для учнів	
7.	Організаційно - методична робота та зв'язок з громадськістю			
7.1.	Співпраця із ССД	За потребою		
7.2	Організація зустрічі з учнів школи з представниками правоохоронних органів	За потребою		
7.3	Співпраця з ІРЦ			
7.4	Співпраця із службою зайнятості. Профінформація від навчальних ліцеїв.	Протягом року		
7.5	Складання плану роботи: -на рік; -на тиждень - щоденний облік роботи;			
7.6	Ведення: журналу щоденного обліку роботи; --протоколів консультацій; - протоколів діагностичної роботи - аналітичні довідки за результатами досліджень	Протягом року		
7.7	Складання звітів про виконану роботу			
7.8	Самопідготовка:			
7.9	Участь у семінарах, конференціях онлайн. Перегляд вебінарів.	Протягом року		
7.10	Участь у нарадах при директорі	По понеділках		

7.11	Підготовка аналітичних довідок, висновків та рекомендацій по проведеній роботі			
7.12	Оновлення бази даних дітей з особливими потребами, дітей з інвалідністю, які знаходяться на інклюзивній формі навчання, обдарованих дітей школи			
7.13	Підготовка до проведення діагностичної, корекційно-розвивальної, просвітницької роботи			
7.14	Підготовка інформаційних матеріалів «Знайомтеся: нові професії», підбір відеотеки			
7.15	Робота над зведеними таблицями по проведеній роботі (при потребі)			
7.16	Обробка анкет, тестів.			
7.17	Написання характеристик			
7.18	Робота за запитом.			
7.19	Ведення облікових карток учнів (за категоріями)			
7.20	Поповнення матеріально-технічної бази кабінету			

Соціальний педагог

III. Змістова частина

№ з\п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія	Відмітка про виконання
1.	Діагностика			
1.1.	Індивідуальні анкетування учнів.	Протягом року	учні схильних до правопорушень та з девіантною поведінкою	
1.2.	Вивчення оцінки стосунків учня з класом (методика Дж.Морено) (соціометрія)	До 21.10	Учні 5-х класів	
1.3.	Вивчення рівня соціальної адаптації випускників	грудень	11-ті класи	
1.4.	Опитування «Моя поведінка у конфліктній ситуації»	вересень	учні	
1.5.	Анкета «Проблема шкідливих звичок для учня»	За потреби	учні	
1.6.	Профорієнтаційне анкетування за методикою «Диференційно – діагностичний опитувальник».	Листопад	9,11 класи	
1.7.	Анкета «Здоров'я учнів та здоровий спосіб життя»	травень	6-ті класи	
1.8.	Анкетування для виявлення насильства.	За потреби	учні	
1.9.	Робота за запитом	протягом року	учні	
2.	Профілактика.			
2.1.	Профілактичні бесіди з учнями з метою виявлення ознак дезадаптації	протягом року	учні	
2.2.	Проведення профілактичних бесід з учнями, які схильні до правопорушень.	За потребою	учні схильні до правопорушень	
2.3.	Бесіди по профілактиці тютюнопаління, алкоголізму та наркоманії з дітьми «групи ризику»	Вересень	учні групи ризику	
2.4.	Заходи з протидії булінгу (за окремим планом)	Протягом року	для учасників навч.-вих. Процесу	
2.5.	Заходи з протидії торгівлі людьми -Година спілкування	Жовтень-Грудень	9-11 класи	

	«Торгівля людьми в Україні та світі. Як не потрапити в тенета торговців людьми.» -Перегляд та обговорення фільму «Якщо я не повернусь.» -Заняття «Як поводитись на вулиці.Незнайомі люди.»			
2.6.	Заходи до «16 днів проти насилля» -Заняття « Успішні кроки у вирішенні конфлікту.» -Година спілкування «Життя без насилля. Як себе захистити.» -оформлення стенду, -буклет « Мій улюблений світ без насильства», -бесіди з батьками та учнями, -анкетування на виявлення насильства в сім'ї.	Листопад-Грудень	Для учнів 5-11 кл	
2.7.	Бесіди до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. Організація перегляду учнями відеоматеріалів, презентацій про СНІД Лекція «Керуй своїм життям. ВІЛ – інфекція.СНІД.» Презентація, відеоматеріали.	Грудень	10-11 класи	
2.8.	Акція «Безпечний інтернет» до Всесвітнього дня безпеки Інтернету Перегляд відеоматеріалів «Життя онлайн & життя офлайн» Проведення профорієнтаційних уроків «Зроби свій вибір»	Лютий	За вибором	
2.9.	Проведення профорієнтаційних уроків «Зроби свій вибір»	Березень	9, 11 класи	
2.10.	Робота з сім'ями учнів, які ухиляються від навчання.	За потребою	Учні, які ухиляються від навчання	
2.11.	Робота з учнями-переселенцями для покращення адаптивних можливостей.	Протягом року	учні ВПО	
2.12.	Робота з дітьми, дітьми з особливими освітніми потребами, дітьми з соціально-незахищених сімей.	Постійно	Учні, батьки, вчителі	

2.13.	Профілактика безпритульності та жебрацтва, бездоглядності, суїцидальних намірів, кібербезпеки.	Протягом року (за потреби)	Учні 1-11 кл.	
2.14.	Повідомлення про відповідальність(адміністративну та кримінальну) учнів за правопорушення.	Протягом року	учні	
2.15.	Участь у засіданнях РП	Протягом року		
3.	Навчальна діяльність			
3.1.	-----			
4.	Консультування			
4.1.	Робота за запитом	протягом року	учасники навчально-виховного процесу	
4.2.	Робота з дітьми, що стоять на обліку в ліцеї освіти.	Постійно	учні, що стоять на обліку	
4.3.	Індивідуальні бесіди з учнями, що порушують дисципліну	щомісяця	учні,що порушують дисципліну	
4.4.	Групове та індивідуальне профорієнтаційне консультування учнів.	Протягом року	9-11 клас	
4.5.	Бесіди з батьками учнів, що часто пропускають заняття.	Протягом року	батьки	
4.6.	Надання методичної допомоги вчителям з проблемами-учнів з особливостями поведінки.	Протягом року	вчителі	
4.7.	Консультування класних керівників, щодо організації системного контролю за відвідуванням учнями навчального закладу.	Протягом року	класні керівники	
4.8.	Консультування класних керівників щодо внесення даних в програму «КУРС Школа»	Вересень	класні керівники	
4.9.	Інформування батьків різних соціальних категорій з законодавчою базою їх прав на пільги.	Протягом року	батьки	
4.10.	Консультація класних керівників та учнів по результатах анкетувань, діагностичної роботи.	Постійно	Класні керівники, учні	
4.11.	Робота з дітьми, які стоять на обліку у ліцеї освіти	Постійно.	Учні, які перебувають на обліку	
4.12.	Робота по запобіганню конфліктів в учнівському середовищі.	Протягом року.	Учасники навч.вих. процесу	

4.13.	Консультації дітей та членів їх сімей з категорії «діти з особливими потребами», «Дистанційні сім'ї», «Вимушені переселенці», «Діти, батьки яких мають статус «Учасники бойових дій», «Постраждалі внаслідок військових дій»	Протягом року.	Діти та сім'ї	
5.	Зв'язки з громадськістю.			
5.1.	Співпраця зі службами ССД, ЦНСП та ювенальною поліцією (уточнення інформації щодо учнів, які потребують соціального захисту, з метою координації дій)	Протягом року (за потребою)		
5.2.	Взаємодія з органами влади та з громадськими організаціями.	За потребою		
5.3.	Організувати зустріч учнів школи з представниками ювенальної превенції, проведення лекції про правову відповідальність.	За запитом		
5.4.	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідування учнями занять.	Протягом року	Батьки	
6.	Просвіта			
6.1.	Заходи з протидії булінгу (за окремим планом)	Протягом року	для учасників навч.-вих. процесу	
6.2.	Заходи з протидії торгівлі людьми.	Жовтень-Грудень	9-11 класи	
6.3.	Заходи до « 16 днів проти насильства».	Листопад-Грудень	Для учнів 5-11 кл	
6.4.	Бесіди до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом..	Грудень	Старші класи.	
6.5.	Диспут « Професія для душі чи матеріального достатку. За чи проти?»	Березень	Старші класи (за вибором).	
6.6.	Міжнародний день боротьби з наркоманією. Година спілкування «Наркоманія. Шлях в нікуди.»	травень	Учні «групи ризику».	
6.7.	Виступи на педрадах, нарадах класних керівників при керівнику, загальних батьківських зборах.	За планом	Учасники навчально-виховного процесу	
6.8.	Дистанційна робота: -розміщення матеріалів на сайті ліцею;	В умовах дистанційного навчання	Батьки, учні, вчителі	

	-онлайн консультування, бесіди.			
7.	Організаційно-методична			
7.1.	Складання плану роботи на рік	Червень		
7.2.	Оформлення соціальних паспортів класів	Вересень, та початок II семестру		
7.3.	Складання списків дітей пільгових категорій	Вересень, та початок II семестру		
7.4.	Складання списку дітей пільгових категорій для безкоштовного харчування	Протягом року		
7.5.	Формування проблемного поля на основі даних соціальної паспортизації класів ліцею.	Початок року		
7.6.	Оформлення папок з дидактичними та корекційними матеріалами	Протягом року		
7.7.	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет)	За потребою		
7.8.	Оформлення звіту про виконану роботу за семестр та рік	Кінець півріччя та кінець року		
7.9.	Самоосвіта: опрацювання збірників наказів.	Постійно Протягом року		
7.10.	Участь у нарадах адміністрації при керівникові	Щопонеділка		
7.11.	Обробка анкет, тестів	Постійно, після їх проведення		
7.12.	Облік відвідування учнями ліцею	За потребою		
7.13.	Подача інформації про виявлені сім'ї, які опинилися в кризовій ситуації ЦНСП Вишківської селищної ради.	За потребою		
7.14.	Надання матеріалів для проведення анкетування учнів, батьків класними керівниками	За запитом		
7.15.	Організація спільної діяльності школи і сім'ї з учнями, які потребують підвищеної уваги	Постійно		
7.16.	Участь у семінарах психологів, тренінгах, вебінарах	Протягом року		

7.17.	Постійно підвищувати свій професійний рівень, знаходити необхідні програмно-методичні матеріали, документи та збагачувати психологічну картотеку новими методами.	Протягом року		
-------	---	---------------	--	--

**ВІІ. ЗМІЦНЕННЯ І РАЦІОНАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ
НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ ЛІЦЕЮ**

ВЕРЕСЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Провести огляд готовності кабінетів до нового навчального року	До 01.09.2024	Керівник , заступники	
2	Розподілити площу закладу для прибирання за техпрацівниками	До 01.09.2024	Керівник, Заступник з ГЧ	
3	Підготувати комплекс заходів з підготовки до зимового періоду	До 30.09.2024	Заступник з ГЧ	

ЖОВТЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Перевірити готовність закладу до опалювального сезону, утеплення приміщень.	До 08.10.2024	Заступник з ГЧ	

ЛИСТОПАД

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Провести аналіз ефективності використання енергоносіїв	До 11.11.2024	ЗКГЧ	
2	Перевірити стан протипожежної безпеки та усунути виявлені недоліки	До 12.11.2024	ЗКГЧ	
3	Провести інвентаризацію матеріальних цінностей	До 30.11.2024	ЗКГЧ	

ГРУДЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Скласти кошторис бюджетних витрат на 2024 рік	До 24 .12.24	Керівництво	
2	Забезпечення проведення Новорічних свят протипожежними засобами	До 24.12.24	ЗКГЧ	
3	Проаналізувати стан охорони праці в ліцеї	До 24.12.24	ЗКГЧ	

СІЧЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Перевірити дотримання техпрацівниками закладу санітарно-гігієнічного режиму	До 15.01.25	ЗКГЧ	

ЛЮТИЙ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Перевірити стан збереження підручників	До 25.02.25	бібліотекар	

БЕРЕЗЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Прибирання території закладу	До 31.03.25	Класні керівники, ЗКГЧ	

КВІТЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Скласти план ремонтних робіт в ліцеї на період літніх канікул	До 20.04.2025	ЗКГЧ	
2	Провести місячник благоустрою території закладу	Протягом місяця	ЗКВП, ЗКГЧ	
3	Впорядкування шкільної території, квітників	До 23.04.2025	Керівник гуртка «Юні квітникарі»	

ТРАВЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Провести засідання Ради закладу з питання : в проведенні ремонту шкільних приміщень	До 20.05.2025	Класні керівники	
2	Генеральне прибирання шкільного подвір'я	До 27.05.2025	Класні керівники	
3	Перевірка стану збереження підручників, їхнє відновлення	До 27.05.2025	Бібліотекар, учнівське самоврядування	

ЧЕРВЕНЬ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ТЕРМІН ВИКОН.	ВІДПОВІ- ДАЛЬНИЙ	ПРИМІТКА
1	Приступити до проведення ремонту	з 15.06.2024	ЗКГЧ	

План роботи затверджено на засіданні педагогічної ради 29 серпня 2024 року
Протокол №1 від 29.08.2024р.

Керівник ліцею: _____/Юрій СЕМЕНОВ/