

СХВАЛЕНО

на засідання педагогічної ради
Протокол № 1 від 30.08.2023



Максим Селівончук

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Ліцею № 10

01.09.2023



**Річний план роботи
ЛІЦЕЮ № 10 М. КОВЕЛЯ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на 2023-2024 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Сторінка
1.	Аналіз роботи за 2022/2023 навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	5
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	6
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	6
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею	7
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	7
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	7
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	11
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	14
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	16
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	16
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	17
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	18
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	18
2.1.3.4.	Цивільний захист	19
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	20
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	20
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	20
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	22
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	22
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	25
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	25
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	26
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	26
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	26
2.2.4.3.	Консультаційна робота	27
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	28
2.2.4.5.	Зв'язки з громадськістю	31
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	31
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	31
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею	32
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	33
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	33
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	33

2.2.5.6.	Заходи ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	34
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	36
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	36
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	38
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	39
2.3.4.	Організація роботи бібліотеки ліцею як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	40
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	43
3.1.	Здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання кожного учня. Забезпечення відкритого, прозорого й зрозумілого оцінювання	43
3.2.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	43
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	45
4.1.	Організація методичної роботи та атестації педагогічних працівників	45
4.1.1.	Організація методичної роботи закладу освіти	45
4.1.2.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	47
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	48
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	49
5.	Управлінські процеси закладу освіти	61
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	61
5.1.1.	Циклограма внутрішнього контролю	61
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	63
5.2.	Тематика засідань педагогічних рад	63
5.3.	Наради при директорові ліцею	64
5.4.	Накази директора ліцею	65
5.5.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	66
5.6.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	71
5.6.1.	Розвиток громадського самоврядування	71
5.6.2.	Взаємодія закладу з місцевою громадою	72
5.6.3.	Робота органів учнівського самоврядування	72
5.6.4.	Робота з батьківською громадськістю	72
5.7.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	73

РОЗДІЛ I. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Підбито підсумки роботи колективу ліцею протягом 2022/2023 навчального року. Рік напруженої роботи, творчих здобутків, нових відкриттів, організація та реалізація освітнього процесу в умовах виклику всесвітньої пандемії COVID-19 та воєнного стану. Масштабність і новизна історичних викликів XXI століття обумовлюють необхідність прогнозування інноваційного розвитку середньої освіти, забезпечення кардинальних змін у змістових, технологічних, управлінських домінантах, спрямованих на виховання конкурентно спроможної, соціально мобільної особистості. Важливо перейти від школи, яка дає дітям знання у звичайних умовах, до школи, яка вчить здобувати знання та набувати ключових компетентностей в умовах дистанційного навчання.

У 2022/2023 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, створення безпечного освітнього середовища, збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для навчання і виховання здобувачів освіти, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків, подальше впровадження профільного навчання. Метою діяльності є розвиток закладу, що орієнтований на модель випускника, характерними рисами якого є гармонійно розвинений, національно свідомий, високоосвічений, життєво компетентний громадянин, здатний до саморозвитку та самовдосконалення; створення позитивного іміджу закладу у мікрорайоні та місті.

Робота ЛІЦЕЮ № 10 М. КОВЕЛЯ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти».

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією методичної теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Освітній процес

В основу організації освітнього процесу було покладено цілісний підхід до використання як традиційних, так і інноваційних прийомів та методів роботи, які позитивно впливають на розвиток творчих здібностей учнів, забезпечують підвищення рівня фахової майстерності педагогів та ефективно виконання освітніх програм.

Освітній процес у 2022/2023 навчальному році відбувався згідно порядку організації освітнього процесу. Усі працівники використовували засоби індивідуального захисту під час проведення занять у навчальних приміщеннях. Заклад було обладнано спеціальними урнами для використаних одноразових масок.

Для мінімізації пересування здобувачів освіти у приміщеннях ліцею за кожним класним колективом закріплений навчальний кабінет для проведення усіх уроків, за виключенням інформатики, іноземних мов, фізичної культури, предмету «Захист України» та «Технологій». Освітній процес у закладі було організовано через поєднання традиційної освіти та онлайн-технологій, тобто у формі змішаного навчання. Основними формами дистанційного навчання були це синхронне, асинхронне. Розмітка на підлозі полегшувала організацію двостороннього руху коридорами, виокремлення зон переміщення для різних вікових категорій здобувачів освіти. Усі працівники закладу та здобувачі освіти пройшли навчання щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог.

РОЗДІЛ II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташований за адресою:

м. Ковель, вул. Міцкевича, 59А

Телефон (03352) 5-32-39

e-mail: kov10@ukr.net

сайт: <https://licey10.kowelrada.gov.ua>

Історія ліцею бере початок з 1987 року.

Адміністрація ліцею: директор ліцею Селівончик Максим Валерійович, заступники директора ліцею з навчально-виховної роботи Ткачук Оксана Володимирівна, Возняк Олена Іванівна, заступник директора з виховної роботи Сандар Ольга Володимирівна та заступник з господарської роботи Котович Галина Іванівна.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 01 липня 2024 року.

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

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

Мова навчання – українська з вивченням англійської та польської мов.

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

Циклограма дня:

Початок занять - 08.00

Кінець роботи - 19.00

Тривалість уроку:

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи – 40 хвилин

5-11 класи – 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	08.00 – 08.35	08.00 – 08.40	08.00 – 08.45
2 урок	08.55 – 09.30	08.55 – 09.35	08.55 – 09.40
3 урок	09.55 – 10.30	09.55 – 10.35	09.55 – 10.40
4 урок	10.55 – 11.30	10.55 – 11.35	10.55 – 11.40
5 урок	11.55 – 12.30	11.55 – 12.35	11.55 – 12.40
6 урок			12.50 – 13.35
7 урок			13.45 – 14.30
8 урок			14.40 – 15.25
9 урок			15.35 – 16.20
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			10.00 – 19.00

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Волинської обласної державної адміністрації, Управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Серпень	Селівончик М.В. Ткачук О.В.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Возняк О.І.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класів.	До 01.09.2023	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Возняк О.І.	
5.	Затвердити мережу ліцею та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.	До 05.09.2023	Селівончик М.В.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2023	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Селівончик М.В.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
9.	Скласти розклад занять на 2023/2024 навчальний рік	До 01.09.2023	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Ткачук О.В.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Секретар Класні керівники	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2023	Керівники ПС	
13.	Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	28.08.2023	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І. Котович Г.І.	
14.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік.	До 28.08.2023	Селівончик М.В.	
15.	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	Серпень	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
16.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році.	До 01.09.2023	Керівники ПС	

17.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2023	Класні керівники	
18.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Сестра медична	
19.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень	Войтюк В.Д. Деркач Т.В.	
20.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Ткачук О.В.	
21.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Селівончик М.В.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Котович Г.І.	
2	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Котович Г.І.	
3	Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди	Постійно	Котович Г.І.	
4	Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим	Постійно	Котович Г.І.	
5	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Котович Г.І.	
6	Доукомплектувати ліцей необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Котович Г.І.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів	Серпень	Селівончик М.В.	
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України «Про охорону праці»; - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закон України «Про освіту», ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України «Про загальну середню освіту» ст. 5, 22, 38; - Кодекс цивільного захисту; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз»; - Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти; - 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	Серпень	Селівончик М.В.	

	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 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»			
2.	Забезпечення видання наказів	Серпень-січень	Селівончик М.В.	
2.1.	«Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею»	Серпень	Селівончик М.В.	
2.2.	«Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році»	Серпень	Селівончик М.В.	
2.3.	«Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2023/2024 навчальному році»	Серпень	Селівончик М.В.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	Серпень	Селівончик М.В.	
2.5.	«Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році»	Серпень	Селівончик М.В.	
2.6.	«Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2023/2024 навчальному році»	Вересень	Селівончик М.В.	
2.7.	«Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам»	Лютий	Селівончик М.В.	
2.8.	«Про призначення відповідального за організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею»	Квітень	Селівончик М.В.	
2.9.	«Про відзначення Тижня охорони праці в ліцеї»	Квітень	Селівончик М.В.	
2.10.	«Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2023/2024 навчальному році»	Серпень, січень	Селівончик М.В.	
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 2023/2024 навчальному році	Серпень	Селівончик М.В.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2023/2024 навчальному році	Серпень	Селівончик М.В.	
3.3.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в I семестрі 2023/2024 навчальному році	Листопад	Селівончик М.В.	
3.4.	Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік	Червень	Селівончик М.В.	

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	Селівончик М.В.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	Протягом року	Селівончик М.В.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	Двічі на рік	Селівончик М.В.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	У випадку травмування	Селівончик М.В.	
4.5.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику	До 25.08.	Котович Г.І.	
5.	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами	Протягом року	Селівончик М.В.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом	Протягом року	Селівончик М.В.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти	Згідно графіка	Селівончик М.В.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці	Протягом року	Котович Г.І.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею	До 01.09.	Котович Г.І.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт	До 01.12.	Котович Г.І.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти	До 01.10.	Котович Г.І.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання	до 01.09.	Котович Г.І.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку	до 01.09.	Котович Г.І.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття	до 01.09.	Котович Г.І.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту	Жовтень	Котович Г.І.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:	Листопад, червень	Селівончик М.В.	

	- 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.			
7.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею	Протягом року	Шеф-кухар учителі	
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	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року	Двічі на місяць Червень	Котович Г.І.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти	Протягом року	Котович Г.І.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості	До 15.08.	Котович Г.І.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею	До 15.08.	Котович Г.І.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції	Протягом року	Котович Г.І.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів	До 01.09.	Котович Г.І.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	Протягом року	Селівончик М.В. Котович Г.І.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	Протягом року	Котович Г.І.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	Протягом року	Котович Г.І.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування	Липень	Котович Г.І.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту	Постійно	Котович Г.І.	
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	Котович Г.І.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації	До 01.09.	Котович Г.І.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			

9.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку	До 25.08	Селівончик М.В.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки	До 01.09.	Селівончик М.В.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки	Згідно графіка	Селівончик М.В.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці	Грудень, травень	Селівончик М.В.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників	Квітень	Селівончик М.В.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни	Протягом року	Котович Г.І.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду	Жовтень – листопад	Селівончик М.В.	
9.8.	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками ліцею	Згідно графіка	Селівончик М.В.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці	Вересень	Селівончик М.В.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму	Протягом року	Селівончик М.В.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів	Вересень	Котович Г.І.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків	Протягом року	Селівончик М.В.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати	Протягом року Червень	Селівончик М.В.	
9.14.	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	Селівончик М.В.	
9.15.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці	Червень	Селівончик М.В.	
9.16.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю)	Серпень-вересень	Селівончик М.В.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;	Вересень	Ткачук О.В. Возняк О.І. Сандар О.В.	

	-Закон України «Про освіту»; -Закон України «Про загальну середню освіту»; -Закон України «Про охорону дитинства»; - Кодекс цивільного захисту України; -Закон України «Про дорожній рух»; -Закон України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»; -Закон України від 05.07.2001 №2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз».			
2.	Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти	Вересень	Ткачук О.В., Сандар О.В. Возняк О.І.	
3.	Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»	Вересень	Сандар О.В.	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, 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»	Вересень	Ткачук О.В., Сандар О.В. Возняк О.І.	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам із здобувачами освіти в закладі 2023/2024 навчальному році».	Вересень	Сандар О.В.	
6.	Наказ «Про проведення декади знань з основ безпеки життєдіяльності».	Вересень	Сандар О.В.	
7.	Наказ «Про створення комісії з розслідування нещасних випадків».	Вересень	Сандар О.В.	
8.	Наказ «Про проведення тижня безпеки дорожнього руху».	Листопад Травень	Сандар О.В.	
9.	Наказ «Про створення дружини юних пожежних».	Листопад	Сандар О.В.	
10.	Наказ «Про заходи щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час канікул».	Жовтень Грудень Березень	Сандар О.В.	
11.	Наказ «Про стан роботи з охорони життя і здоров'я учнів, запобігання дитячому травматизму за 2023рік».	Січень	Сандар О.В.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
19.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж 2023/2024 н.р.	Луцик Л.Д. Лавренчук М.М.	
20.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Луцик Л.Д. Лавренчук М.М.	
21.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Луцик Л.Д. Лавренчук М.М.	

22.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2023/2024 н.р.	Луцик Л.Д. Лавренчук М.М.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
23.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	Серпень	Сандар О.В.	
24.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
25.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
26.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
27.	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 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
28.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
29.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета «Захист України», навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2023	Зав. кабінетами	
30.				
31.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику	До 01.09.2023	Котович Г.І.	
32.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму	До 01.09.2023	Сандар О.В.	
33.	Проводити відповідну роботу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму	Протягом року	Сандар О.В. Класні керівники	
34.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
35.	Забезпечити якісну організацію чергування у ліцеї адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування	Упродовж 2023/2024 н.р.	Ткачук О.В. Возняк О.І. Сандар О.В.	
36.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо	Упродовж 2023/2024 н.р.	Зав. кабінетами	
37.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
38.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
39.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
40.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму,	Упродовж 2023/2024	Сандар О.В. Соц..псих.служба	

	тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу)	н.р.		
41.	Організувати роботу учнівського самоврядування, гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
42.				
43.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
44.	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 01.09.2023	Сандар О.В.	
45.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму	До 01.09.2023	Сандар О.В.	
46.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі	До 01.09.2023	Сандар О.В.	
47.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
48.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з безпеки життєдіяльності, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
49.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок)	До 05.09.2023	Сестра медична	
50.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму	Грудень травень	Сандар О.В.	
51.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок	Грудень травень	Сандар О.В.	
52.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею	Упродовж 2023/2024 н.р.	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Возняк О.І. Сандар О.В. Котович Г.І.	
53.	Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки	01.09.2023	Селівончик М.В. Котович Г.І.	
54.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, меблями	До 01.09.2023	Класні керівники	
55.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2023	Селівончик М.В.	
56.	Організовувати роботу загонів ДЮП	Упродовж 2023/2024 н.р.	Педагог-організатор	
57.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого				

травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності	До 01.09.2023	Сандар О.В.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Котович Г.І.	
3.	Забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Котович Г.І.	
4.	Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею	До 01.09.2023	Котович Г.І.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
5.	Організувати роботу дружини юних пожежників	Вересень	Педагог-організатор	
6.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями ліцею	Протягом навчального року	Класні керівники	
7.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
8.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	Жовтень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад	Класні керівники	
11.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Грудень	Класні керівники	
12.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	Грудень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Лютий	Класні керівники	
15.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень	Класні керівники	
16.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	Квітень	Класні керівники	
17.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
18.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	Вересень Травень	Педагог-організатор Класні керівники	
19.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
20.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної частини міста	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
21.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
22.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи»	Вересень	Класні керівники	
23.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях»	Вересень	Класні керівники	

24.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	Жовтень	Класні керівники	
25.	Бесіда «Дорожні знаки»	Листопад	Класні керівники	
26.	Бесіда «Дорожня розмітка»	Грудень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	Січень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	Лютий	Класні керівники	
29.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	Березень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	Квітень	Класні керівники	
31.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	Вересень Травень	Класні керівники	
32.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
33.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками відділу поліції міста	Упродовж 2023/2024 н.р.	Педагог-організатор	
34.	Провести місячник «Увага! Діти на дорозі»	Вересень	Сандар О.В.	
35.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
36.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
37.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
38.	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 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
2.	Співпланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	Травень	Сандар О.В.	
3.	Організувати роботу пришкольнього табору	Червень	Директор табору	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгових категорій	Червень	Данилюк В.М.	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підготувати медичний кабінет до роботи.	До 28.08.2023	Луцик Л.Д. Лавренчук М.М.	
2.	Заповнити листки здоров'я	Грудень	Луцик Л.Д.	
3.	Проводити профілактику травматизму серед ліцеїстів	Постійно	Луцик Л.Д.	
4.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання ліцеїстів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків)	Постійно	Луцик Л.Д. Лавренчук М.М.	
5.	Проводити контроль за харчуванням ліцеїстів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду)	Постійно	Лавренчук М.М.	
6.	Проводити контроль з проходженням персоналом ліцею медичних оглядів	1 раз на рік	Луцик Л.Д.	
7.	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 2023/2024 н.р.	Луцик Л.Д.	
8.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для ліцеїста; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Луцик Л.Д.	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2023	Возняк О.І.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні ліцею.	До 01.09.2023	Возняк О.І.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2023	Возняк О.І.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (за наявності таких).	До 01.09.2023	Возняк О.І. Лавренчук М.М.	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій; • за батьківські кошти.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2023	Возняк О.І.	

7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
9.	Здійснювати облік харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту одразу після зарахування	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники Вчителі інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень	Котович Г.І.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Селівончик М.В.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Котович Г.І.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень	Селівончик М.В. Сандар О.В.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікна приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	

10.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
11.	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
12.	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
13.	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
14.	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
15.	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
16.	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	
17.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
18.	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 н.р.	Котович Г.І.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорів питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий	Сандар О.В.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Сандар О.В.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень	Сандар О.В.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із навчально-методичного центру ЦЗ та БЖ, Ковельського ГУ ДСНС України у Волинській області.	Квітень-Травень	Сандар О.В.	
5.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень	Сандар О.В. Котович Г.І.	
6.	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;	Березень	Сандар О.В. Учитель предмету «ЗУ»	

	- організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ			
Проведення Дня Цивільного захисту				
7.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень	Сандар О.В.	
8.	Доповісти начальнику ЦЗ - директору ліцею, про готовність до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктові тренування)	Квітень	Сандар О.В.	
9.	Провести тематичний День ЦЗ (заходи за окремим планом)	Квітень - Травень	Сандар О.В.	
10.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень-Травень	Сандар О.В.	
11.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту, засобів захисту органів дихання.	Квітень – Травень	Сандар О.В. Вчитель предмету «ЗУ»	
12.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень	Сандар О.В.	
13.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень	Сандар О.В.	
14.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту	Квітень	Сандар О.В.	
15.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в ліцеї	Квітень	Сандар О.В.	
16.	Видати накази: 1. «Про організацію ЦЗ в установі на 2023-2024 н.р.» 2. «Про створення комісії з питань НС». 2. «Про підсумки підготовки ЦЗ установи за 2023р. та завдання на 2024 р.» 3. «Про підготовку та проведення Дня ЦЗ». 4.«Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Серпень Вересень Січень Березень Травень	Сандар О.В.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеня (НУШ)	Впродовж року	Шевчук Т.В.	
2.	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня	Листопад-грудень	Шевчук Т.В.	
3.	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї	Впродовж року	Шевчук Т.В.	
4.	Вивчення стану готовності учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня	Травень	Шевчук Т.В.	
5.	Психологічна підготовка учнів до ДПА, ЗНО (формування впевненості, профілактика стресів)	Травень	Шевчук Т.В.	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Робота Школи молодого педагога 1. Закріплення за молодими фахівцями наставників 2. Надання методичної допомоги у складанні календарно-тематичних планів на навчальний рік	Серпень	Возняк О.І., наставники	

2.	1. Ознайомлення молодих педагогів з системою роботи в ліцеї (традиції ліцею, план роботи ліцею, права та обов'язки вчителя). 2. Анкетування молодих спеціалістів. 3. Закріплення наставників за молодими вчителями. 4. Практична робота: опанування навичок ведення документації ліцею. Робота між засіданнями: 1. Презентація молодих вчителів на святі Дня вчителя. 2. Дотримання посадової інструкції «Учитель». 3. Вивчення посадових обов'язків класного керівника.	Вересень	Возняк О.І., наставники	
3.	Тема – «Перші кроки до вершин педагогічної майстерності». 1. Знайомство з молодими фахівцями. <i>Час спілкування</i> «Зустріч з ліцеєм. Розповідь про себе». Закріплення наставників. 2. <i>Анкетування</i>. Вивчення запитів молодих спеціалістів у наданні методичної допомоги. 3. Обговорення плану роботи школи молодого педагога на поточний навчальний рік. 4. Вивчення нормативних документів ліцею, правил для вчителя. 5. Інструктаж з планування роботи вчителя, класного керівника. Робота з навчальними програмами і пояснювальними записками до них. 6. <i>Практична робота</i>. Опанування навичок ведення документації ліцею. 7. <i>Консультація</i>. Рекомендації та поради щодо підготовки молодого педагога до навчального заняття. 8. <i>Огляд</i> новинок методичної літератури. Робота між засіданнями 1. Познайомитись з методичними рекомендаціями (самоаналіз уроку, вимоги до сучасного уроку тощо) 2. Вивчити досвід роботи вчителів ліцею (сайт ліцею). 3. Опрацювати статті фахових журналів, газет та інтернет-видань з теми "Урок як основна організаційна форма навчання. Сучасні вимоги до уроку".	Жовтень	Возняк О.І., наставники	
4.	Тема – «Я крокую до педагогічної майстерності» 1. <i>Консультація</i>. Як подолати страх перед уроком. 2. Методичні вимоги до побудови й проведення сучасного уроку. Структура і методика проведення інтерактивного уроку. 3. <i>Практична робота</i>. Моделювання сучасного уроку. Технологічні підходи до проєктування уроку. 4. <i>Гра-тренінг</i> «Урок» (кожен учасник представляє шляхи формування мотивації на уроці). 5. <i>Дискусія</i> «Як зробити урок ефективним». 6. <i>Консультація</i> «Психологічна атмосфера уроку. Мова тіла вчителя на уроці». 7. Рецепт приготування хорошого уроку. Слушні поради та рекомендації. Робота між засіданнями 1. Опрацювання фахової періодики та методичної літератури з теми «Оцінювання результатів	Січень	Возняк О.І., наставники	

	навчання учнів». - Відвідування уроків досвідчених вчителів та вчителів-слухачів ШМІП. - Розробити та провести показовий урок. - Підготуватися до проведення самоаналізу уроку та аналізу уроків своїх колег. - Підготувати есе «Пошук свого уроку».			
5.	Тема – «Підготовка вчителя до самоосвітньої діяльності як складова його професійного зростання» <i>Доповідь</i> «Загальнокультурна та професійна самоосвіта» <i>Аукціон знань</i>. Загальні напрями та основні компоненти самоосвітньої діяльності. <i>Практична робота</i>. Розробка особистого плану самоосвітньої роботи. - Критерії оцінювання результатів самоосвіти. <i>Анкетування</i> для перевірки самоосвітнього рівня молодого педагога. Анкета, яка спонукає вчителів до самоосвіти. - Алгоритм роботи вчителя над індивідуальною науково-методичною темою. <i>Творчий звіт</i> педагогів-початківців «Відкрита розмова». <i>Година мрій</i> «Ідеальний урок». - Тиждень успіхів молодих педагогів (показові уроки, заходи тощо). Робота між засіданнями - Підготувати <i>міні-твір</i> на тему «Роль школи молодого педагога у моєму професійному становленні». - Підготувати пропозиції «Що можна зробити для підвищення рівня роботи школи молодого педагога?» - Підготувати пропозиції щодо роботи школи молодого педагога на наступний навчальний рік.	Квітень-травень	Наставник, молодий педагог	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII та наказ МОН №1646 від 28.12.2019р. «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти»	Вересень	Сандар О.В.	
2.	Довести до відома працівників ліцею - Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею - Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). - Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Сандар О.В.	
3.	Довести до відома учнів ліцею Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею	Вересень	Класні керівники	

	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			
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	Класні керівники.	
5.	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 2023/2024 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 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
6.	Забезпечення інформацією сайт ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, підвір'я ліцею) педагогічних і технічних приміщеннях	Упродовж 2023/2024 н.р.	Дирекція	
8.	Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Дирекція	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директору	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
12.	Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
14.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу(на запит); - психологічна діагностика мікроклімату, дослідження наявності референтних груп та відкинутих в колективах.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	

15.	Проведення соціальної паспортизації класів, ліцею.	Вересень Січень	Данилюк В.М. Кл.керівники	
16.	Складання банку даних дітей дітей пільгових категорій	Вересень	Данилюк В.М. Кл.керівники	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
17.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	Листопад	Класні керівники 10-11 класів	
18.	Пройходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники 1-11 класів	
20.	Міні-тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Круглий стіл для класних керівників «Медіаграмотність як важлива частина формування безпечної поведінки школярів»	Жовтень	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
22.	Надання консультацій на звернення («Скринька довіри»)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад, квітень	Класні керівники 1-11 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М.	
25.	Проведення спільних заходів з представниками державних установ та громадських організацій	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
27.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад	Сандар О.В.	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	Листопад	Шевчук Т.В.	
29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	Квітень	Шевчук Т.В.	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	Березень	Шевчук Т.В.	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	Грудень	Шевчук Т.В.	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	Березень	Шевчук Т.В.	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	Квітень	Шевчук Т.В.	
34.	Розвивальне заняття «Розвиток навичок конструктивного вирішення конфліктів»	Травень	Шевчук Т.В.	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
35.	Вивчення взаємовідносин в класному колективі (соціометричне дослідження)	Жовтень	Данилюк В.М.	
36.	Виявлення можливих випадків булінгу в закладі освіти	Листопад	Данилюк В.М.	

37.	Перегляд освітнього серіалу «Про кібербулінг для підлітків»	Грудень	Данилюк В.М.	
38.	Проведення занять з профілактики булінгу -«Булінг: що потрібно знати і як діяти» -«Булінг, як соціальна проблема» -«Дружба без конфліктів» -«Усі ми різні, усі ми рівні»	Жовтень- Листопад	Данилюк В.М.	
Вторинна профілактика				
39.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація ліцею	
40.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Психологічна служба	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень	Сандар О.В.	
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	Сандар О.В.	
3.	Видати наказ «Про затвердження заходів та комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в установі	Вересень	Сандар О.В.	
4.	Скласти та затвердити план заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік	До 08.09.2023р.	Класні керівники 1-11 класів	
5.	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 2023/2024 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 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
6.	Забезпечення інформацією сайту ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видати наказ по ліцеї «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році»	Вересень	Сандар О.В.	
2.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
3.	Засідання Ради профілактики – Система роботи закладу освіти з питання	Вересень	Сандар О.В.	

	контролю за відвідуванням учнів занять.			
4.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
5.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Сандар О.В.	
6.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Сандар О.В.	
7.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень, квітень	Сандар О.В.	
8.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
9.	Систематичний облік навчальних занять з поважних та без поважних причин здобувачами освіти	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
10.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
11.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
12.	Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень	Сандар О.В. Класні керівники	
13.	Аналіз відвідування учнями навчальних занять за I, II семестри навчального року (додаток - таблиця)	Грудень Травень	Сандар О.В.	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчення адаптації першокласників	Листопад	Шевчук Т.В.	
2.	Розвивальні ігри з першокласниками з метою подолання дезадаптації..	Жовтень Листопад	Шевчук Т.В.	
3.	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Травень	Шевчук Т.В.	
4.	Вивчення стану адаптації здобувачів освіти 5-х класів	Листопад-грудень	Шевчук Т.В.	
5.	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Шевчук Т.В.	
6.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Шевчук Т.В.	
7.	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну, наркотичних речовин».	На запит	Шевчук Т.В.	
8.	Профорієнтація учнів: - групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в ліцеї.	Упродовж навчального року	Шевчук Т.В.	

	Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії			
9.	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Шевчук Т.В.	

2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосуванні до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	За потребою	Шевчук Т.В.	
2.	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Шевчук Т.В.	
3.	Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Шевчук Т.В.	
4.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року (на запит)	Шевчук Т.В.	

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	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	Квітень-травень	Шевчук Т.В.	
2.	Консиліум щодо профілактики дезадаптації здобувачів освіти «Адаптація учнів до умов навчання в середній ланці ліцею» (5клас)	Листопад	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
3.	Здійснення консультативних заходів: 5.1.1 Проведення консультацій з дітьми, батьками, педагогами з метою забезпечення успішної адаптації дітей до освітнього процесу 5.1.2 Проведення індивідуальних та групових консультацій з дітьми, батьками, педагогами (на запит) 5.1.3 Проведення консультацій з наданням рекомендацій класним керівникам, вчителям, батькам щодо роботи та особливостей виховання дітей з негативними проявами поведінки, дітей «групи ризику», дітей, в складних життєвих обставинах тощо (за потребою) 5.1.4 Надання рекомендацій, консультацій педагогічним працівникам та батькам дітей з ООП щодо забезпечення успішної адаптації до освітнього процесу, створення сприятливих умов в освітньому закладі та сімейному середовищі (при наявності таких дітей у закладі) 5.1.5 Психологічна допомога та надання консультацій учням, педагогам, батькам постраждалим, переселеним, біженцям, родичам загиблих в АТО, війні (при наявності таких дітей в закладі)	Впродовж року	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	

	5.1.6 Надання посередницької допомоги у стосунках «батьки-учитель», «батьки-діти», «учитель-діти» (при потребі) 5.1.7 Оперативний розбір кризових ситуацій (при потребі) 5.1.8 Консультування педагогів з питань удосконалення міжособистісних стосунків здобувачів освіти, покращення психологічного клімату класного колективу 5.1.9 Консультування педагогів з питань забезпечення наступності між початковою та середніми ланками навчання 5.1.10 Консультативно-просвітницька робота з питань профільного, професійного та життєвого самовизначення здобувачів освіти; індивідуальні профконсультації з метою допомоги старшокласникам у здійсненні професійного вибору 5.1.11 Психологічні консультації з наданням рекомендацій молодим педагогам закладу освіти (при потребі) 5.1.12 Проведення індивідуальних консультацій з батьками/опікунами щодо психоемоційного стану дитини та міжособистісних взаємовідносин в сім'ї (за запитом, у випадку судового рішення сімейних конфліктів: розлучення батьків, встановлення опікунства тощо)			
--	---	--	--	--

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Просвітницька робота з учнями: 1.1.1 Просвітницькі заходи до «Тижня толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства» - Тренінг «Що таке толерантність» - Перегляд мультфільмів про добро та повагу - Тренінг «Будемо толерантні» - Виховна година «Толерантне спілкування» - Уроки доброти «Терпимість, толерантність, милосердя» - Година психолога «Ти - особливий» - Виховна година «Загальнолюдські цінності: осмислення вічних істин.» - Виховна година «Вчимося жити добрими людьми» - Виставка плакатів та дитячих малюнків «Толерантним бути модно» 1.1.2 Просвітницькі заходи до Всесвітнього дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми «Молодь за здоровий спосіб життя» - Бесіда «Знати щоб жити» - Вікторина «Що треба знати про СНІД» - Виховна година «СНІД небезпечна хвороба 21 століття» - Виховна година «Ми за здоровий спосіб життя» - Конкурс малюнків та плакатів «СНІДу-ні!» - Інформаційна хвилинка «СНІД- загроза людству» - Перегляд кінофільму «СНІД-небезпечне захворювання»	Листопад-грудень Впродовж року Березень-	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	

	1.1.3. Просвітницькі заходи для підлітків з питань формування ціннісних орієнтацій та соціальної компетентності; моделей поведінки в кризових ситуаціях; формування впевненості та профілактики стресів - Практичне заняття «Умови успішного навчання. Розвиток здібностей» - Тренінгове заняття «Критичне мислення та уміння приймати рішення» - Виховна година «Стрес і здоров'я. Поняття і види стресу» - Практичне заняття «Моральний розвиток особистості. Піраміда потреб. Планування майбутнього» - Практичне заняття Самореалізація особистості. Складові самореалізації» 1.1.4 Тренінгове заняття щодо психологічної підготовки учнів до ДПА, ЗНО, НМТ (формування впевненості, профілактика стресів) - Тренінгове заняття «Психологічна готовність учнів до ЗНО» - Тренінгове заняття «Що таке ЗНО і що воно означає для мене?» - Тренінгове заняття «Стрес та його вплив на людину» 1.1.5 Проведення профорієнтаційних заходів: - Виховна година «Професія для людини чи людина для професії» - Конкурс загадок про професії «Калейдоскоп професій» - Перегляд фільму «Ринок сучасних професій» - Розвивальне заняття «Розвиток профорієнтаційних навичок старшокласників» - Інтерактивне заняття з формування у старшокласників навичок вирішення актуальних профорієнтаційних завдань - Година спілкування «У світі рідкісних професій» - Практичне заняття «Критерії та мотиви для вибору професії»	квітень Квітень Березень-травень		
2	Просвітницька робота з батьками: Практикум для батьків 2.2.1 Виступи на конференціях, всеобучах для батьків - Вікові особливості 6-річних дітей та роль сім'ї в успішній адаптації дитини до навчання в НУШ. Практичні рекомендації батькам майбутніх першокласників; - Особливості емоційної сфери особистості підлітка - Психологія особистісних і міжособистісних конфліктів тощо) 2.2.2 Виступи на батьківських зборах, інформування з актуальних питань: - Психологічні аспекти успішної адаптації першокласників до систематичного навчання в НУШ: практичні рекомендації батькам - Формування правильних установок виховання дітей у сім'ї. Виховання ненасиллям. Практичні рекомендації батькам - Психологічні аспекти успішної адаптації п'ятикласників до навчання в середній ланці школи: практичні рекомендації батькам - Вікові особливості молодшого підлітка:	Впродовж року (за запитом)	Шевчук Т.В. Данилюк В.М	

	виховання ненасиллям. Практичні рекомендації батькам - Самореалізація та професійний вибір. Підготовка до іспитів, ЗНО. Практичні рекомендації - Захист прав дітей			
3	Просвітницька робота з педагогами: 3.3.1 Виступи на педагогічних радах, методичних об'єднаннях з актуальних питань: - успішності навчання, навчальної мотивації; - організації педагогічного процесу; - міжособистісних відносин у класних колективах; - захисту прав дітей; - профілактика стресових і постстресових станів, психологічної напруги тощо - Особливості роботи з обдарованими дітьми - Організація роботи з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги	Впродовж року (на запис)	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
4	4.4.1 Оформлення інформаційних стендів для здобувачів освіти, педагогів, батьків: - рекомендації психолога з актуальних питань щодо роботи з дітьми - «Дай руку першокласнику», - «Батькам п'ятикласника», - «Підліток: як знайти спільну мову?» - «Зупинимо булінг разом!» - «Батьки повинні знати» - «Знай свої права та обов'язки» тощо) 4.4.2. Оформлення буклетів, листівок, плакатів, пам'яток, просвітницького характеру, куточків з телефонами довіри та допомоги дітям	Впродовж року	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
5	Просвітницька робота з учнями			
	5.1.1.Просвітницька робота з учнями, педагогами -Терпимість, толерантність, милосердя -Стрес і здоров'я. поняття і види стресу. -Загальнолюдські цінності -Ти – особливий -Критичне мислення та вміння приймати рішення -Самореалізація особистості Година спілкування «Я та мій клас» Бесіда «Чи вміємо ми спілкуватися?»	Вересень	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
	5.1.2. Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля»	Листопад-Грудень	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	
	5.1.3.Проведення просвітницьких заходів щодо формування здорового способу життя у школярів. - Стрес та його вплив на людину - Здоровим бути модно - Харчування і здоров'я - Спілкування і здоров'я - Ми за здоровий спосіб життя	Грудень	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	
	5.1.4.Проведення бесід, годин спілкування, уроків з Інтернет-безпеки до Дня безпечного Інтернету.	Впродовж року	Данилюк В.М.	
6	Робота з педагогами			
	6.1.1.Розробка рекомендацій щодо соціального захисту дітей, ознайомлення педагогічного колективу з новими правовими документами, законодавчими актами і нормативними документами України з питань соціально-правового захисту дітей.	Впродовж року (за потребою)	Данилюк В.М.	

	6.1.2.Семінар-тренінг «Перша психологічна допомога»	Вересень	Данилюк В.М.	
	6.1.3.Семінар «Стрес як ресурс»	Грудень	Данилюк В.М.	
	6.1.4.Консуліум щодо профілактики дезадаптації здобувачів освіти «Адаптація учнів до умов навчання в середній ланці ліцею» (5клас)	Листопад	Данилюк В.М.	
7	Робота з батьками		Данилюк В.М.	
	7.1.1.Проведення просвітницької роботи з батьками щодо їх відповідальності за створення належних умов для навчання, виховання та розвитку неповнолітніх.	Жовтень	Данилюк В.М.	
	7.1.2.Школа батьківської ефективності -Організація робочого дня першокласника -Дитячо-батьківські стосунки, як налагодити спілкування -«Труднощі в поведінці підлітків -Безпечне спілкування в соцмережах -Теорія поколінь -Вибір професії – запорука успішності -Професії майбутнього	За запитом	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	
	7.1.3.Виступи на батьківських зборів з питань збереження психічного та фізичного здоров'я дітей	За запитом	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	

2.2.4.5. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Зв'язки з громадськістю			
1.	1.1. Залучення батьків до освітнього процесу 1.2. Розвиток, розширення та зміцнення зв'язків з представниками громадських та міжнародних організацій, органами державної влади 1.3. Інформаційне наповнення на сайті закладу сторінки «Психологічної служби закладу»	Впродовж року Впродовж року Впродовж року	Шевчук Т.В.	
2.	2.1.Робота з організації взаємодії з міжвідомчими установами, організаціями (департамент освіти та науки, служба у справах дітей, шкільний офіцер поліції, відділ ювенальної превенції, відділ соціального захисту населення, центр соціальних служб для сім'ї дітей та молоді, інклюзивно-ресурсний центр, БФ «Карітас УГКЦ», Пласт НСОУ, БФ «Час добра та милосердя», ГО «Родина Кольпінга на Прикарпатті».	Впродовж року	Данилюк В.М.	
	2.2.Співпраця з МЦСССДМ щодо роботи з неблагополучними сім'ями	Впродовж року	Данилюк В.М.	
	2.3.Організація зустрічей з лікарем-терапевтом, підлітковим гінекологом, лікарем-наркологом	За запитом	Данилюк В.М.	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею учнів пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2023/2024 н.р.	Селівончик М.В. Возняк О.І.	
2.	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М. Класні керівники	

	проводяться в ліцеї, місті			
3.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники	
4.	Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
5.	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
6.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
7.	Залучати учнів пільгових категорій до роботи бібліотеки ліцею	Упродовж 2023/2024 н.р.	Бібліотекар Класні керівники	
8.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	
9.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	
10.	Психологічний супровід учнів 1, 5, 10 класів у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Шевчук Т.В.	
11.	Анкетування батьків учнів 1, 5 класів.	Вересень – жовтень	Шевчук Т.В.	
12.	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	На запит	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	
13.	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Шевчук Т.В.	
14.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1, 5, 10 класів.	I семестр	Шевчук Т.В.	
15.	Індивідуальні консультації для батьків 1, 5, 10 класів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В.	
16.	Індивідуальні консультації для педагогів 1, 5, 10 класів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В.	
17.	Психологічний супровід обдарованих дітей.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В.	
18.	Організація занять з учнями 1, 5, 10 класів, які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В.	
19.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Шевчук Т.В.	
20.	Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	На запит	Шевчук Т.В.	
21.	Психологічна просвіта учнів 9-11 класів «Майбутня професія»	Березень	Шевчук Т.В.	
22.	Корекційна роботи з обдарованими дітьми.	За потребою	Шевчук Т.В.	
23.	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Шевчук Т.В.	
24.	Психологічне вивчення учнів 4 класів. «Готовність до навчання в школі II-го ступеня. Рівень психологічної адаптації учнів», психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Шевчук Т.В.	
25.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Шевчук Т.В.	
26.	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023/2023 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Шевчук Т.В.	

27.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету	Травень - червень	Шевчук Т.В.	
28.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В. Данилюк В.М.	

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація ліцею	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація ліцею, педколектив	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація ліцею, педколектив	
4.	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2023	Ткачук О.В.	
5.	Звіт про працевлаштування випускників 9,11-х класів.	До 10.09.2023	Сандар О.В.	
6.	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку).	У разі змін	Адміністрація	

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-го класів щодо їх професійного самовизначення.	Вересень Квітень Травень	Сандар О.В., Класні керівники	
2.	Вести облік працевлаштування випускників ліцею	Вересень	Сандар О.В., класні керівники	
3.	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до управління освіти, центру зайнятості	за запитом	Сандар О.В.	
4.	Проводити зустрічі з випускниками ліцею-представниками різних професій	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В., класні керівники	
5.	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В., класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею	До 28.08.2023	Данилюк В.М.	
2.	Поновити списки дітей пільгових категорій	До 06.09.2023	Данилюк В.М.	

3.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею учнів пільгових категорій, які мають на це право	3 01.09.2023	Селівончик М.В. Возняк О.І.	
4.	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгових категорій, під час літніх канікул.	Червень	Сандар О.В., Данилюк В.М. Директор табору	
5.	Залучити дітей, в тому числі й пільгових категорій, до занять в гуртках за інтересами	До 15.09.2023	Класні керівники	
6.	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая дітям пільгових категорій.	Грудень	Педагог організатор	
7.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня	Педагог організатор	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Співпраця з працівниками ювенальної превенції, службою у справах дітей	Вересень	Сандар О.В.	
2.	Дотримуватись статті Закону України «Про освіту» щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2023/2024 н.р.	Селівончик М.В.	
3.	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9,11-х класів.	Серпень-вересень	Сандар О.В.	
4.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, базовою та старшою школою.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
5.	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
6.	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М.	
7.	Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В.	
8.	1. «Про продовження повноважень РПП» (наказ). 2. Спланувати та затвердити план роботи Ради профілактики на навчальний рік.	Вересень	Сандар О.В. Данилюк В.М.	
9.	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень	Данилюк В.М., Класні керівники	
10.	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники, Данилюк В.М.	
11.	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень	Шевчук Т.В.	
12.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Шевчук Т.В. Класні керівники	
13.	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Шевчук Т.В. Класні керівники	
14.	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Сандар О.В. Класні керівники, Педагог-організатор	

2.2.5.6. Заходи ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2023	Данилюк В.М.	
2.	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2023 (спостереження упродовж року)	Класні керівники	
3.	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
4.	Спланувати й провести освітні проекти: «Школа проти насильства і жорстокості», «Пропаганда ЗСЖ та профілактика шкідливих звичок», «Морально-етичне виховання».	Листопад Грудень Лютий	Сандар О.В. Соц..псих.служб. Класні керівники	
5.	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
6.	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники, Данилюк В.М.	
7.	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М. Керівники гуртків	
8.	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
9.	Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Сандар О.В. Шевчук Т.В.	
10.	Заслуховувати на нарадах та професійній спільноті класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Сандар О.В.	
11.	Забезпечити безперервну співпрацю представників правоохоронних органів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація	
12.	Скласти соціальні паспорти ліцею та класів	До 10.09.2023	Данилюк В.М.	
13.	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М.	
14.	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація	
15.	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
16.	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2023	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	
17.	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	
18.	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	

19.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2023/2024 н.р.	Вчителі фізкультури	
20.	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
21.	Контролювати та аналізувати стан здоров'я ліцеїстів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Медсестра	
22.	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2023/2024 н.р.	Педколектив ліцею	
23.	Забезпечити участь ліцеїстів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2023/2024 н.р.	Педколектив ліцею	
24.	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники, вчителі-предметники	
25.	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій ліцею	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники, вчителі-предметники	
26.	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М. Шевчук Т.В.	
27.	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж 2023/2024 н.р.	Бібліотекар	
28.	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання ліцеїстів	До 30.09.2023	Бібліотекар	
29.	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2023	Класні керівники	
30.	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2023	Данилюк В.М., класні керівники	
31.	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
32.	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
33.	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішньому обліку	До 20.09.2023	Данилюк В.М., класні керівники	
34.	Проводити щотижні апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація ліцею	
35.	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
36.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2023/2024 н.р.	Данилюк В.М., класні керівники	
37.	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів ліцею та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
38.	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	

39.	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і ліцею у вихованні дітей»	Квітень	Адміністрація ліцею	
40.	Організувати спільну діяльність ліцею і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація ліцею	
41.	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація ліцею	
42.	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація ліцею	
43.	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація ліцею	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень	Возняк О.І. Команда ППС	
2.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень	Возняк О.І. Команда ППС	
3.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень	Возняк О.І. Команда ППС	
4.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень	Возняк О.І. Команда ППС	
5.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень	Войтюк В.Д.	
6.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
7.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2023/2024 н.р.	Шевчук Т.В.	
8.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
9.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І. Команда ППС	
10.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
11.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання «Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу»	Березень	Возняк О.І.	
12.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
13.	Організація інклюзивного навчання в ліцеї	Вересень	Возняк О.І.	
14.	Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку ліцею у напрямі інклюзивної освіти	Листопад	Возняк О.І.	

15.	Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень	Возняк О.І.	
16.	Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий	Возняк О.І. Команда ППС	
17.	Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень	Возняк О.І.	
18.	Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень	Возняк О.І.	
19.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
20.	Моніторинг й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень	Возняк О.І.	
21.	Створення позитивної атмосфери в середовищі ліцею за умови інклюзивного навчання	Листопад	Возняк О.І.	
22.	Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім'ї	Січень	Возняк О.І. Команда ППС	
23.	Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий	Возняк О.І. Команда ППС	
24.	Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень	Возняк О.І. Команда ППС	
25.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2023/2024 н.р.	Возняк О.І.	
26.	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	Возняк О.І. Шевчук Т.В.	
27.	Провести аналіз ефективності застосування навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень-травень	Возняк О.І. Команда ППС	
28.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Возняк О.І. Команда ППС	
29.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: - Положення про команду психолого-педагогічного супроводу - Навчання за індивідуальними навчальними планами - Посадова інструкція соціального педагога - Посадова інструкція практичного психолога - Посадова інструкція асистента вчителя	Вересень	Возняк О.І. Селівончик М.В.	

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Ткачук О.В. Возняк О.І. Батьки	

3.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Возняк О.І.	
4.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Селівончик М.В.	
5.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Селівончик М.В.	
6.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
7.	Погодження календарних планів вчителів предметників	До 15.09.2023	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
8.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Возняк О.І.	
9.	Виконання навчального плану, оформлення документації ліцею	Грудень, травень	Вчителі предметники	
10.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
11.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
12.	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
13.	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Селівончик М.В. Возняк О.І. Ткачук О.В.	
14.	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром з організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Протягом року	Возняк О.І.	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести освітній проєкт «Пропаганда ЗСЖ та профілактика шкідливих звичок». (заходи за окремим планом)	Грудень	Сандар О.В. Класні керівники,	
2.	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею	Упродовж навчального року	Сандар О.В.	
3.	Провести засідання ПС класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень Квітень	Сандар О.В.	
4.	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень Травень	Сандар О.В.	
5.	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: - «Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6.	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою ліцею для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
7.	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх	Лютий - березень	Класні керівники	

	вирішення - Перші проблеми підліткового віку			
8.	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень	Данилюк В.М.	
9.	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий	Данилюк В.М.	
10.	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків».	Вересень 2023 року	Данилюк В.М.	
11.	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Данилюк В.М.	
12.	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	Сандар О.В, Данилюк В.М.	
13.	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Упродовж навчального року	Терещук В.А.	
14.	В бібліотеці ліцею оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Войтюк В.Д.	

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

Організація інформаційної діяльності

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Примітки
1.	Вивчення інформаційних потреб читачів.	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
2.	Проводити індивідуальні бесіди з читачами про роль книги в житті людини, про дбайливе ставлення до неї: ➤ «Чи вмієш ти берегти книгу?» ➤ «Для чого нам потрібна книга?»	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
3.	Вести індивідуальні бесіди з учнями про їхні читацькі інтереси . Робити відповідні записи у їхніх читацьких формулярах	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
4.	Вести координовану роботу з адміністрацією ліцею, учнівською радою	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
5.	Провести Тиждень дитячої та юнацької книги	Згідно окремого графіка	Войтюк В.Д., класні керівники	
6.	Допомагати класним колективам проводити тематичні інформування	Згідно графіка	Войтюк В.Д., учні, класні керівники	
7.	Вести бесіди з учнями на теми бібліотечної справи: ➤ Створення і ведення довідково-бібліографічного апарату бібліотеки ➤ Розташування книг на книжкових полицях	Постійно	Войтюк В.Д.	
8.	Співпрацювати з Центром професійного розвитку педагогічних працівників	Постійно	Войтюк В.Д.	
9.	Ведення щоденника роботи бібліотеки	Постійно	Войтюк В.Д.	
10.	Подавати звітні матеріали у бухгалтерію матеріального відділу про надходження та списання літератури	Упродовж року	Войтюк В.Д.	

11.	Співпрацювати із бібліотеками міста	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
-----	-------------------------------------	---------------	-------------	--

Формування та збереження фондів

1.	Організація доставки підручників, художньої, методичної літератури та інших носіїв інформації (згідно графіка надходження)	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
2.	Проводити звірку літератури, підручників та інших носіїв інформації з супровідним документом	Згідно графіка	Войтюк В.Д.	
3.	Вчасно проводити підготовку документів про отриману літературу	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
4.	Ведення журналу заміни втрачених документів, художньої, методичної літератури та підручників	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
5.	Технічне опрацювання літератури, підручників, компакт-дисків, інших джерел інформації: ➤ штампування; ➤ наклейка ярлика; ➤ занесення у картотеку, сумарну, інвентарну книги, каталоги	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
6.	Вилучати з фонду застарілі, фізично зношені видання	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
7.	Укомплектовувати фонд у міру надходження літератури	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
8.	Продовжувати комплектування фонду за: • державні кошти; • спонсорські кошти; • за здану макулатуру	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
9.	Робота з каталогами (вливання карток нових видань, вилучення старих)	Упродовж року	Войтюк В.Д.	

Інформаційно-бібліографічна робота

1.	Організація книжкових виставок: ➤ нових надходжень; ➤ тематичних; ➤ періодичних видань; ➤ до знаменних і пам'ятних дат	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
2.	Формування та ведення систематичного та алфавітного каталогів	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
3.	Надавати учням, учителям інформаційно-методичну допомогу в оволодінні основами наук, у самоосвітній роботі	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
4.	Проводити бібліотечні уроки, години спілкування, тематичні години	Згідно графіка	Войтюк В.Д.	
5.	Ознайомлення учнів 1-х класів із бібліотекою («Вересневі зустрічі»). Про що може розказати бібліотека	Згідно графіка	Войтюк В.Д.	
6.	Інформаційне забезпечення педрад, нарад: підготовка анотованих списків літератури, виступи з інформаційними оглядами літератури, інформація про забезпечення підручниками здобувачів освітнього процесу	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
7.	Інформаційне забезпечення роботи методичних об'єднань	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
8.	Проводити рейди-перевірки щодо збереження підручників	Згідно графіка	Войтюк В.Д.	

Обслуговування читачів

1.	Забезпечення підручниками здобувачів освітнього процесу	У міру надходження	Войтюк В.Д.	
----	---	--------------------	-------------	--

2.	Запис читачів до бібліотеки	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
3.	Видача і прийом літератури: ➤ на абонементі; ➤ у читальній залі	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
4.	Проводити індивідуальних бесід із читачами, аналіз списків читання	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
5.	Робота із заборгованістю: ➤ перегляд формулярів читачів; ➤ повідомлення боржників; ➤ відмітка про дату нагадування	Упродовж року	Войтюк В.Д.	

Виховання культури читання, інформаційної культури

1.	Проводити бесіди про культуру читання	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
2.	Вести з учнями бесіди про правила поведінки у бібліотеці, у читальній залі	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
3.	Розповіді-бесіди про права і обов'язки читачів: ➤ як поводити себе у бібліотеці; ➤ як користуватися книгою; ➤ як берегти підручник; ➤ твоя перша книжка	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
4.	Із метою виявлення читацьких інтересів проводити такі бесіди: рекомендаційні; про прочитане; про роль української книжки, значення наукової книги у засвоєнні шкільної програми	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
5.	Дрібний ремонт художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах	Упродовж року	Войтюк В.Д., вчителі, учнівський актив	
6.	Оформлювати книжкову виставку «Ці книги ви вилікували самостійно»	Постійно	Войтюк В.Д.	

Організаційно-виховна робота

1.	Надання допомоги вчителям, учням, батькам у підготовці та проведенні масових заходів: ➤ шкільних олімпіад; ➤ календарних свят; ➤ дискусій та вікторин; ➤ літературних свят; ➤ етнографічних свят; ➤ підготовка нетрадиційних уроків; ➤ використання комп'ютерної та копіювальної техніки; ➤ у проведенні батьківських зборів	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
2.	Оформлення книжкових виставок	Упродовж року	Войтюк В.Д.	

Робота з бібліотечним активом

1.	Проводити консультації і заняття за темами: ➤ система кваліфікації літератури; ➤ розділи УДК; ➤ збереження літератури; ➤ обговорення новинок літератури	Упродовж року	Войтюк В.Д.	
2.	Залучення активу бібліотеки до практичних занять: ➤ допомога в обслуговуванні на абонементі;	Упродовж року	Войтюк В.Д.	

	➤ допомога з розстановки літератури; ➤ проведення бесід із молодшими школярами			
3.	Проведення заходів у рамках акції «Живи, книго!»	Упродовж року	Войтюк В.Д., класні керівники	

Підвищення кваліфікації

1.	Участь у педагогічних нарадах, конференціях, семінарах, засіданнях міського методичного об'єднання шкільних бібліотекарів	упродовж року	Войтюк В.Д. Деркач Т.В.	
2.	Обмін досвідом роботи з бібліотеками міста, області	упродовж року	Войтюк В.Д. Деркач Т.В.	
3.	Проходити планову атестацію	згідно графіка	Войтюк В.Д. Деркач Т.В.	
4.	Проходити курси підвищення кваліфікації	згідно графіка	Войтюк В.Д. Деркач Т.В.	
5.	Вивчати та впроваджувати в роботу передові технології.	упродовж року	Войтюк В.Д. Деркач Т.В.	
6.	Вивчати та впроваджувати в роботу досвід передових бібліотекарів	упродовж року	Войтюк В.Д. Деркач Т.В.	
7.	Ознайомлюватись із методичною літературою, опрацьовувати статті, які стосуються бібліотечної справи	упродовж року	Войтюк В.Д. Деркач Т.В.	

РОЗДІЛ III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання кожного учня. Забезпечення відкритого, прозорого й зрозумілого оцінювання

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Затвердження освітньої програми	Педагогічний колектив	До 01.09.2023	
2.	Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів	Постійно	Адміністрація	
3.	Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі	Постійно	Адміністрація	
4.	Впровадження системи формульовального оцінювання. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися.	Упродовж року	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Возняк О.І. Учителі-предметники	
5.	Висвітлення інформації стосовно критеріїв оцінювання на офіційному сайті ліцею.	Постійно	Адміністрація	
6.	Моніторинг освітнього процесу: рівень сформованості ключових та предметних компетенцій з української мови та літератури, зарубіжної літератури.	Грудень	Ткачук О.В.	
7.	Моніторинг освітнього процесу: рівень сформованості ключових та предметних компетенцій з історії, правознавства, громадянської освіти.	Лютий	Ткачук О.В.	
8.	Проведення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти за I семестр та навчальний рік.	Грудень, Травень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
9.	За результатами моніторингів аналіз результатів навчання здобувачів освіти, прийняття рішення щодо їх коригування	Грудень, Травень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
10.	Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал, державна підсумкова атестація	Травень-серпень	Ткачук О.В.	
11.	Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне, семестрове, річне оцінювання)	Протягом навчального року	Адміністрація	
12.	Моніторинг освітнього процесу: рівень сформованості ключових та предметних компетенцій з математики	Грудень, Травень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
13.	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	Протягом навчального року	Учителі-предметники	
14.	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09 До 30.01	Ткачук О.В.	

3.2. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Грудень, Травень	Ткачук О.В. Возняк О.І. Сандар О.В.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Грудень, Травень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	

3.	Діяльність професійних спільнот ліцею	Грудень, Травень	Селівончик М.В Ткачук О.В. Возняк О.І.	
4.	Результати ДПА, ЗНО (НМТ)	Червень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Грудень, Травень	Ткачук О.В.	
6.	Моніторинг знань, умінь та навичок учнів 1-4-х класів	Протягом року	Селівончик М.В Возняк О.І.	
7.	Моніторинг знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	Протягом року	Селівончик М.В Ткачук О.В.	

ЛІЦЕЙ №10 М.КОВЕЛЯ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Розділ IV. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.2. Організація методичної роботи та атестації педагогічних працівників

4.1.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про вик.
1.	Організація стажування, інтернатури та наставництва	Серпень	Возняк О.І.	
2.	Використання форм дистанційного навчання під час проведення навчальних занять	Упродовж року	Учителі-предметники	
3.	Спільна методична робота учителів початкових класів та учителів-предметників.	Серпень	Учителі 4-х класів, учителі-предметники 5-х класів	
4.	Забезпечення активної участі педагогів ліцею в міських методичних заходах.	Протягом року	Возняк О.І.	
5.	Організація курсів підвищення кваліфікації перепідготовки вчителів у 2023/2024 навчальному році	Протягом року	Возняк О.І.	
6.	Підвищення кваліфікації асистентів вчителів, вчителів, корекційних педагогів щодо роботи з класами з інклюзивною формою навчання	Протягом року	Возняк О.І.	
7.	Організувати роботу методичної ради	Протягом року	Возняк О.І.	
8.	Здійснення моніторингу функціонування програмно-технічних комплексів	Протягом року	Ткачук О.В.	
9.	Засідання методичної ради: 1. Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік. 2. Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми ліцею у 2023/2024 навчальному році. 3. Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах. 4. Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2024 році. 5. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу в ліцеї. 6. Призначення вчителів наставників, ознайомлення з програмою стажування. 7. Про проведення першого та другого етапів предметних олімпіад та конкурсів та участь учнів у загальнономіських турнірах.	Вересень	Возняк О.І.	
10.	Засідання предметних професійних спільнот: - ефективність роботи ПС в 2022-2023 н.р. та затвердження плану роботи на 2023-2024 н.р.; - вивчення та обговорення нормативних документів щодо викладання предметів в 2023-2024 н.р.; - обговорення результатів НМТ (ЗНО); - робота над критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів; - огляд новинок методичної літератури.	Вересень	Ткачук О.В., керівники ПС	
11.	Співбесіди з вчителями з питань навчальних програм, планів, особистих планів підвищення кваліфікації	01.09 - 08.09.	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
12.	Провести Олімпійський тиждень	Вересень	Сичик Г.П.	
13.	Провести Тиждень безпеки життєдіяльності учнів.	Листопад Травень	Сандар О.В.	
14.	Провести Тиждень мистецтва	Жовтень	Терещук В.А. Мигуля Р.Г.	
15.	Співбесіда з учнями, які готуються до предметних олімпіад.	Жовтень	Вчителі предметники	

24.	Засідання Школи молодого педагога «Перші кроки до вершин педагогічної майстерності»	Жовтень	Возняк О.І.	
25.	Засідання методичної ради: 1. Про стан методичного супроводу впровадження інноваційних технологій в ліцеї 2. Про проведення предметних тижнів, методичної панорами уроків. 3. Організація та проведення конкурсу «Вчитель року».	Листопад	Возняк О.І. Голови ПС	
26.	Заходи до Дня української писемності	Листопад	Макарук К.Г.	
27.	Засідання предметних професійних спільнот: - обговорення проблемних питань із залученням психолога; - особливості застосування інноваційних методів та технологій під час вивчення навчальних дисциплін; - обговорення та затвердження плану проведення предметних тижнів; підготовка відкритих уроків, заходів; - організація роботи вчителів із впровадження ІКТ в освітній процес.	Листопад	Ткачук О.В., Возняк О.І. керівники ПС	
28.	Провести Тиждень зарубіжної літератури	Грудень	Слободян Л.М. Приймачук О.В.	
29.	Провести Тиждень початкової школи	Грудень	Возняк О.І. Савчук Ю.П.	
30.	Засідання методичної ради: 1. Аналіз ефективності методичної роботи за I семестр 2. Підведення підсумків проведення I та II етапів предметних олімпіад та загальношкільських турнірів. 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогів за 2023 р.	Січень	Возняк О.І. Голови ПС	
31.	Засідання професійних спільнот: - про дотримання вимог Держстандарту, навчальних планів та програм вчителями за I семестр 2023-2024 н.р. - про підсумки проведення II етапу олімпіад та конкурсів; - звіти вчителів про участь в конкурсі «Вчитель року»; - організація підготовки до ДПА, ЗНО.	Січень	Возняк О.І. Голови ПС	
32.	Заходи до Міжнародного дня рідної мови	Лютий	Макарук К.Г.	
33.	Відзначення Шевченківських днів (за окремим планом).	Березень	Макарук К.Г.	
34.	Засідання методичної ради: 1. Про стан методичного супроводу підготовки та проведення предметних учнівських олімпіад та інтелектуальних учнівських конкурсів 2. Про роботу з молодими вчителями. 3. Роль методичної служби у проведенні атестації та підвищенні кваліфікації педагогів.	Березень	Возняк О.І. Голови ПС	
35.	Засідання професійних спільнот: - про стан роботи вчителів над реалізацією власних науково-методичних тем; - креативна діяльність вчителя в системі викладання навчальних предметів; - педагогічне проектування особистісного професійного розвитку педагога; - вивчення інструктивних матеріалів до проведення ДПА;	Березень	Ткачук О.В., Возняк О.І. Голови ПС	
36.	Тиждень молодого педагога «Ініціатива та творчість молодих вчителів»	Квітень	Возняк О.І.	
37.	Організація творчих звітів про діяльність гуртків, секцій, клубів за інтересами.	Травень- Червень	Сандар О.В. Керівники гуртків	
38.	Засідання професійних спільнот: - моніторинг якості: поповнення інформаційної			

	бази даних про результативність педагогічної діяльності вчителів ПС та якості навчальних досягнень учнів. - про підсумки роботи ПС над науково-методичною темою в 2023-2024 н.р. - перспективні напрямки удосконалення методичної роботи в наступному навчальному році; - ознайомлення з навчальними програмами і планами на 2024-2025 н.р.	Травень	Селівончик М.В., Ткачук О.В., Голови ПС	
39.	Засідання методичної ради: 1. Основні напрямки розвитку новітніх процесів в ліцеї та їх науково-методичне забезпечення. 2. Про підсумки методичної роботи у 2023-2024 н.р. 3. Про стан самоосвітньої діяльності та методичної активності педагогічних працівників 4. Про підсумки роботи педколективу над науково-методичною темою на етапі функціонування 5. Про перспективні напрямки науково-методичної роботи на 2024-2025 навчальний рік	Червень	Селівончик М.В., Возняк О.І. Голови ПС	

4.1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1.	Створення атестаційної комісії		Селівончик М.В.	
2.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році»		Селівончик М.В.	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; • планування роботи атестаційної комісії; • складання графіку засідання атестаційної комісії.		Селівончик М.В.	
4.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників		Селівончик М.В.	
5.	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації.		Ткачук І.В.	
6.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.		Селівончик М.В. Возняк О.І.	
7.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.		Селівончик М.В.	
8.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)		члени атестаційної комісії	
9.	Оформлення характеристик педагогічних працівників		Адміністрація ліцею	
10.	Ознайомлення з характеристиками		Ткачук І.В.	
11.	Засідання атестаційної комісії (за потребою)		Селівончик М.В.	
12.	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.		Селівончик М.В.	
13.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками			
14.	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів,		члени атестаційної	

	як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи		комісії	
15.	Оформлення атестаційних листів		Ткачук О.В.	
16.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (відповідності) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.		Селівончик М.В.	
17.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії		Ткачук О.В.	
18.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів		Селівончик М.В.	
19.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року		Ткачук О.В.	

4.2. Організація роботи з обдарованими 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.	Селівончик М.В.	
2.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Ткачук О.В. Возняк О.І.,	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ПС	
2.	Підготовка до участі учнів ліцею у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	Листопад	Ткачук О.В.	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею	Вересень	Селівончик М.В. Ткачук О.В.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень-листопад	Ткачук О.В.	
	Участь учнів ліцею у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Ткачук О.В. Керівники ПС	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Вересень-травень	Учителі предметники	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Ткачук О.В.	
3.	Організація участі у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика	Листопад-грудень	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
4.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Ткачук О.В.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з української мови «Соняшник»	Грудень	Вчителі української мови	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Вчителі математики	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Вчителі фізики	.
	Участь у міських та обласних виставках дитячої	Протягом	Керівники ПС	

	творчості	року		
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ПС	
	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	Ткачук О.В.	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників	Квітень	Ткачук О.В..	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень)				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на I та II семестри 2023/2024 навчального року.	Серпень 2023р. Січень 2024р.	Сандар О.В.	
2.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ліцеї, Статуту ліцею.	Серпень	Сандар О.В. Зеленко С.С.	
3.	Онлайн- презентація «Державний прапор України – святина нашого народу».	23 серпня	Зеленко С.С.	
4.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на I семестр. Опрацювання планів виховної роботи класних керівників 5-11 класів на I семестр.	Вересень	Сандар О.В. Андріюк І.Я.	
5.	Затвердити графік виховних годин та графік роботи гуртків на I семестр.	Вересень	Сандар О.В.	
6.	Про проведення та підсумки освітнього проєкту «Безпечна школа» (наказ).	Вересень	Сандар О.В.	
7.	Скласти соціальний паспорт ліцею.	Вересень	Данилюк В.М.	
8.	Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики.	Вересень	Сандар О.В. Данилюк В.М.	
9.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцеї.	Вересень	Класні керівники	
10.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного ліцеїста».	Вересень	Класні керівники	
11.	1.Організація роботи учнівського самоврядування «Братство ліцею». 2.Передвиборча кампанія на посаду Голови «Братства ліцею» серед учнів 9-10-х класів (підготовка кандидатами передвиборних програм і відеороликів).	Вересень	Зеленко С.С.	
12.	Спланувати роботу загонів ДЮП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху).	Вересень	Зеленко С.С.	
13.	Поновити класні куточки актуальною інформацією. «Моя безпека», «Правила ДР», «Правила поведінки під час евакуації, повітряної тривоги», «Протидія булінгу в учнівському середовищі».	Вересень	Класні керівники	
14.	Організувати чергування учнів ліцею на I семестр 2023/2024 навчального року.	Вересень	Сандар О.В. Зеленко С.С.	
15.	Аналіз працевлаштування випускників 9,11-х класів.	Вересень	Сандар О.В. Класні керівники	

16.	Класні батьківські збори.	Вересень	Класні керівники	
17.	Засідання Ради профілактики.	Кожна 3-тя середа місяця	Адміністрація, члени РПП	
18.	Зустрічі з представниками ювенальної превенції відділу поліції.	Упродовж навчального року	Сандар О.В. Класні керівники	
19.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками 5-х класів.	Вересень	Сандар О.В.	
20.	Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи.	Вересень	Сандар О.В. Савчук Ю.П.	
21.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2023/2024 навчальний рік.	Вересень	Сандар О.В. Андріюк І.Я.	
22.	Організація роботи ПС класних керівників. Узгодження плану роботи ПС на 2023/2024 навчальний рік.	Вересень	Сандар О.В. Андріюк І.Я.	
23.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень	Сандар О.В.	
24.	Контроль відвідування учнями навчальних занять.	Вересень	Сандар О.В. Класні керівники	
25.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів ліцею.	Вересень	Сандар О.В.	

Освітній проєкт «Безпечна школа»

спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення до себе і до людей

№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні
1.	01.09.-08.09.	Опрацювання нових нормативних документів щодо організації виховної роботи у 2023/2024 навчальному році.	ЗДВР, педагог-організатор, соціально-психологічна служба, класні керівники
2.	01.09-29.09.	Місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти – на дорозі» (заходи за окремим планом)	ЗДВР, педагог-організатор, РБЛ, класні керівники 1-11 класів
3.	04.09.-08.09.	Тиждень безпеки. 1.Проведення роз'яснювально - профілактичної роботи серед здобувачів освіти щодо правил поведінки під час повітряної тривоги, правил поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів, недопущення поширення COVID – 19 (інструктажі, тематичні уроки, бесіди, перегляд інформаційних відеороликів). 2.Повторення і вивчення Правил для учнів (тематичні бесіди, виховні години, перегляд відеороликів). 3.Поновити «Куточок правових знань». 4. Просвітницька робота: «Безпечне користування мережею Інтернет», «Академічна доброчесність в дії», «Профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки», «Протидія булінгу». 5.Інформаційно-роз'яснювальна робота «Формування культури здорового харчування».	Дирекція, педагогічний колектив, сестра медична, класні керівники 1-11 класів Клуб «Лекс» Класні керівники, соціально-психологічна служба Сестра медична з дієтичного харчування

4.	До 08.09.	Розробити план заходів щодо запобігання та протидії булінгу з учнями ввірених класів на 2023-2024 навчальний рік.	Класні керівники 1-11 класів
5.	Упродовж місяця	Вивчення взаємовідносин у класних колективах 2-11 класів (соціометричне дослідження).	Соціальний педагог Данилюк В.М.
6.	Упродовж місяця	Квест- мандрівка для учнів початкових класів «Моя безпека в установі».	Педагог-організатор, комісія дозвілля РБЛ
7.	Упродовж місяця	Міні лекції, вікторини «Чи знаєш ти закон?» серед здобувачів освіти 6-8 класів.	Клуб «Лекс» керівник Воздіган А.А.
8.	Упродовж місяця	Тематичні відеоролики, інформаційні 5-ти хвилини, мультимедійні презентації.	Педагог-організатор, інформаційна комісія БЛ

Вересень

01.09. - День Знань. Початок нового навчального року. Перший урок «Ми українці: честь і слава незламним!»
05.09.-09.09. – Олімпійський тиждень (заходи за окремим планом)
13.09. – День протипожежної безпеки (відповідно до планування виховної роботи класних керівників)
11.09. – Осіння спартакіада до Дня фізкультури і спорту (спортивні ігри та розваги)
20.09. – День профілактики правопорушень і пропаганди правових знань (відповідно до планування роботи РПП)
21.09. – Міжнародний день миру (інформаційні 5-ти хвилини)
22.09. – День партизанської слави та річниці партизанського руху в Україні у період Другої Світової війни 1939-1945р.р. (інформаційні виховні години)
24.09. – Європейський день мов (інформаційні 5-ти хвилини)
27.09. – Всесвітній день туризму (заходи за окремим планом)
30.09. – Всеукраїнський день бібліотек (акція «Подаруй бібліотечі книгу!», фотовиставка «Кращі читачі бібліотеки»)

II. Тематичний період (жовтень)

Освітній проєкт «Національно – патріотичне виховання».

спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення до суспільства і держави

№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні
1.	02.10.-20.10.	Тематичні бесіди, виховні години, рольові ігри, вікторини, заочні подорожі, уроки мужності: «Моя рідна Україна», «Чи знаєш ти свій край?», «Традиції мого народу, «Герої завжди поміж нас», «Україна – суверенна і незалежна держава», «Україна і Європа».	Класні керівники
2.	16.10.-20.10	Посвята у братчики учнів 5-х класів.	ЗДВР Педагог-організатор, РБЛ Класні керівники 5-х класів
3.	13.10.	1. Спортивно-розважальні ігри та конкурси «Козацькому роду нема переводу» з нагоди дня захисника та захисниць України. 2. Презентація та майстер-клас «Сучасна зброя». Змагання з кульової стрільби серед здобувачів освіти 8-11 класів. 3. Історичні перерви, інформаційні хвилини, уроки історії з нагоди дня українського козацтва та створення УПА.	Учителі фізичної культури Учитель предмету «ЗУ», керівник військово-патріотичних гуртків Фомук О.В. Учителі історії Воздіган А.А. Шулежко І.О.
4.	Упродовж	Діяльність роїв (молодша, середня, старша вікові	Фомук О.В.

	року	групи) з рамках Всеукраїнської військово-патріотичної гри «Сокіл Джура».	Зеленко С.С.
5.	Упродовж місяця	Тематична виставка малюнків «Дякуємо за Вашу мужність».	Терещук В.А. Керівник гуртка «Юний художник»
6.	Упродовж місяця	Майстер – клас «Виготовлення патріотичних емблем».	Керівники художньо-естетичних гуртків: Осіпчук Т.В., Лисиця Г.Г., Чонка І.М.
7.	Упродовж місяця	Фестиваль патріотичної пісні «З Україною в серці». (тематичні відеоролики)	Вокально-хорові гуртки Керівник Мигуля Р.Г.
8.	Упродовж місяця	1.Посвята в братчики учнів 5-х класів в патріотичному стилі. 2.Патріотична гра «Я люблю Україну!» для учнів 7-8 класів. 3.Тематичні відеоролики, інформаційні 5-ти хвилини, мультимедійні презентації.	Педагог-організатор, інформаційна комісія БЛ Класні керівники 5-х класів

Жовтень

03.10. – 21.10. - Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек (заходи за окремим планом)
02.10. – Онлайн-привітання з нагоди дня працівників освіти
09.-13.10. - Вибори Голови «Братства ліцею», проведення онлайн-голосування серед учнів 7-11 класів
11.10. – День протипожежної безпеки (відповідно до планування виховної роботи класних керівників)
18.10. – Європейський День боротьби з торгівлею людьми (інформаційно-профілактична робота, соціально-психологічна служба)
18.10. – День профілактики правопорушень і пропаганди правових знань (відповідно до планування роботи РПП)
20.10. – Інструктажі з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти на період осінніх канікул

1.	Засідання професійної спільноти класних керівників	Жовтень	Сандар О.В.	
2.	Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з класними керівниками та батьками	Жовтень	Сандар О.В.	
3.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час осінніх канікул	Жовтень	Сандар О.В.	
4.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень	Сандар О.В.	
5.	Про проведення та підсумки освітнього проекту «Національно-патріотичне виховання» (наказ)	Жовтень	Сандар О.В.	

III. Тематичний період (листопад)

Освітній проєкт «Школа проти насильства і жорстокості».

спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення особистості до себе і до людей, до свого соціально «Я»

№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні
1.	01.11.-30.11.	Тематичні виховні години, години спілкування, лекції, бесіди, засідання «круглих столів», перегляд відеороликів: «Твої норми поведінки», «Булінг та кібербулінг», «Як уникнути конфліктів», «Мої життєві цінності», «Кодекс чесної і вихованої людини», «Ризики в інтернеті», «Булінг і його наслідки».	Класні керівники
2.	16.11	Міжнародний день толерантності -виховні години, тематичні дискусії, перегляд і обговорення тематичних відеороликів; -інформаційний відеодайджест «Веселка толерантності»; -інтерактивні перерви «Людина починається з добра».	Класні керівники педагог-організатор, РБЛ
3.	Упродовж місяця	Профілактичні заняття: 1. «Дружба без конфліктів» для здобувачів освіти 3-4	Соціальний педагог

		класів. 2. «Булінг: що потрібно знати і як діяти» для здобувачів освіти 5-8 класів. 3. «Булінг як соціальна проблема» для здобувачів освіти 9-11 класів.	Данилюк В.М.
4.	Упродовж місяця	Профілактичне заняття «Конфлікт. Стилі поведінки під час конфлікту» для здобувачів освіти 7-9 класів.	Практичний психолог Шевчук Т.В.
5.	Упродовж місяця	Анкетування щодо виявлення можливих випадків булінгу в учнівському середовищі (5-11 класів).	Соціальний педагог Данилюк В.М.
6.	Упродовж місяця	Аналіз результатів діагностичного обстеження та консультування класних керівників з питань булінгу.	Соціально-психологічна служба
7.	25.11.-10.12.	Щорічна акція «16 днів проти насильства!» (тематичні заходи, заняття з елементами тренінгу, інформаційний дайджест «Твоє життя – твій вибір»).	Соціально-психологічна служба Данилюк В.М. Шевчук Т.В.
8.	Упродовж місяця	Засідання старостату з елементами тренінгу «STOP булінг!».	Педагог-організатор, Голова БЛ
9.	Упродовж місяця	Робота Шкільної Служби Порозуміння «Довіра». Тематичні кола за участю учнів-медіаторів.	Координатор Данилюк В.М.
10.	Упродовж місяця	Оновлення куточка «Соціально-психологічна служба інформує» актуальною інформацією	Соціально-психологічна служба
11.	Упродовж місяця	Тематичні зустрічі здобувачів освіти з працівниками правоохоронних органів «Протидія булінгу в учнівському середовищі».	ЗДВР Класні керівники
12.	Упродовж місяця	Тематичні відеоролики, інформаційні 5-ти хвилинки, мультимедійні презентації.	Педагог-організатор, інформаційна комісія БЛ

Листопад

06.11.-10.11. - Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності та безпеки дорожнього руху (заходи за окремим планом)

09.11. – День української мови та писемності (заходи за окремим планом)

08.11. – День протипожежної безпеки (відповідно до планування виховної роботи класних керівників)

15.11. - День профілактики правопорушень та пропаганди правових знань (відповідно до планування роботи РПП)

21.11. - День Гідності та Свободи (інформаційні 5-ти хвилинки)

26.11. - День пам'яті жертв Голодомору (інформаційні 5-ти хвилинки)

1.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад	Сандар О.В.	
2.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Листопад	Сандар О.В.	
3.	Взаємовідвідування позаурочних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад	Сандар О.В. Класні керівники	
4.	Контроль виховної роботи класних керівників, що атестуються	Листопад	Сандар О.В.	
5.	Про проведення та підсумки освітнього проєкту «Школа проти насильства та жорстокості» (наказ)	Листопад	Сандар О.В.	

IV. Тематичний період (грудень)

Освітній проєкт «Пропаганда здорового способу життя та профілактика шкідливих звичок»,

спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення до себе і до людей, до свого фізичного та психічного «Я»

№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні
1.	01.12.-29.12	1. Тематичні виховні години, вікторини, квести, засідання «круглих столів», відеолекторії: «Хочу і можу бути здоровим», «Життя-найдорожчий скарб», «Мої життєві цінності», «Сходишки фізичного розвитку», «Зупинимо СНІД разом», «Інтернет не лише твій друг». 2. Оновлення «Куточка здоров'я» у навчальних кабінетах актуальною інформацією. 3. Інформаційні хвилинки, тематичні відеоматеріали «Бережи себе та своє здоров'я».	Класні керівники Педагог-організатор РБЛ
2.	01.12	Інтерактивні акції, інформаційні хвилинки, тематичні бесіди, перегляд відеоматеріалів «За життя без ВІЛ». Трансляції мультимедійних презентацій «Захищайся від вірусу, не від людей» (під час перерв)	Класні керівники 5-11 класів, соціально-психологічна служба Сестра медична Луцик Л.Д.
3.	Упродовж місяця	Тематичні зустрічі із лікарями-спеціалістами, фахівцями мобільної бригади соціально-психологічної допомоги.	ЗДВР Класні керівники
4.	Упродовж місяця	1. Виявлення знань в здобувачів освіти з проблем алкоголізму, наркоманії, куріння, шкідливих звичок. 1. Профілактична бесіда «Життя поруч з ВІЛ /СНІДом» для здобувачів освіти 10-11 класів. 2. Профілактичне заняття «Твоє здоров'я в твоїх руках» для здобувачів освіти 8-11 класів.	Соціальний педагог Данилюк В.М.
5.	01.12 - 06.12	Профілактичні бесіди, перегляд відеоматеріалів «Профілактика коронавірусної інфекції, грипу та ГРВІ»	Класні керівники, сестра медична
6.	Упродовж місяця	1. Вивчення рівня обізнаності щодо здорового способу життя серед здобувачів освіти 10-11 класів. 2. Заняття-практикум «Профілактика шкідливих звичок» для здобувачів освіти 2-х класів. 3. Діагностика стану психологічного клімату класу (за захитом класного керівника).	Практичний психолог Шевчук Т.В.
7.	Упродовж місяця	Оформлення куточка «Соціально-психологічна служба інформує» за тематикою «Ми за здоровий спосіб життя».	Соціально-психологічна служба
8.	Упродовж місяця	Відеолекторій «Бути здоровим – це модно» для здобувачів освіти 5-7 класів.	Сестра медична Луцик Л.Д.
9.	25.12.-29.12	1. Змагання із загальнофізичної підготовки та подолання смуги перешкод серед здобувачів освіти 6-7 класів. 2. Кубок з баскетболу серед здобувачів освіти 8-11 класів. 3. Туристичні ігри та змагання.	Вчителі фізичної культури, керівники спортивних секцій, клубів
10.	Упродовж місяця	Тематичні відеоролики, інформаційні 5-ти хвилинок, мультимедійні презентації.	Педагог-організатор, інформаційна комісія БЛ

Грудень

06.12. – День Збройних Сил України (інформаційні 5-ти хвилинок)

07.12. - Загальноліцейна акція «Одягни українську хустину»

10.12. - Міжнародний день прав людини (заходи за окремим планом)

11.12. – 15.12. - Загальноліцейна акція «Прикрасимо різдвяну ялинку разом»

13.12. - День протипожежної безпеки (відповідно до планування виховної роботи класних керівників)

18.12.- 22.12. - Презентація гри-подорожі «Країною Мандриків» для учнів 1-х класів.

19.12. – Вітальна програма для учнів 1-4 класів до Дня Святого Миколая 20.12. - День профілактики правопорушень та пропаганди правових знань (відповідно до планування роботи РПП) 29.12. - Інструктажі з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти на період зимових канікул.				
1.	Підведення підсумків роботи за I семестр ПС класних керівників, корекція плану на другий семестр.	Грудень	Сандар О.В.	
2.	Аналіз стану право виховної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року (наказ)	Грудень	Сандар О.В.	
3.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року (наказ)	Грудень	Сандар О.В.	
4.	Аналіз стану відвідування учнями навчальних занять за I семестр 2023/2024 навчального року (довідка)	Грудень	Сандар О.В.	
5.	Аналіз стану дитячого травматизму за 2023 рік (наказ)	Грудень-Січень	Сандар О.В.	
6.	Контроль виховної роботи класних керівників, що атестуються.	Грудень	Сандар О.В.	
7.	Контроль ведення класних журналів (сторінки обліку проведення виховних годин, заходів з безпеки життєдіяльності).	Грудень	Сандар О.В.	
8.	Контроль ведення журналів гурткової роботи за I семестр 2023/2024 навчального року.	Грудень	Сандар О.В.	
V. Тематичний період (січень) <u>Освітній проєкт «Художньо-естетичне виховання».</u> спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення до культури і мистецтва				
№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні	
1.	15.01.-31.01.	Тематичні бесіди, виховні години, години спілкування, засідання «круглого столу», ігри та вікторини: «Абетка мистецтва», «Вчимося етикету», «Світ казки», «Краса природи рідного краю», «Мистецькі шедеври», «Прекрасне очима дитини», «Різдвяний настрій», «Естетика побуту українців», «Люблю я пісню українську», «Залучаємось до прекрасного», «Видатні українські діячі культури і мистецтва рідного краю».	Класні керівники 1-11 класів	
2.	15.01.-26.01.	Флешмоб «Колядує Україна!» (згідно графіка роботи гуртків).	Керівник вокально-хорових гуртків Мигуля Р.Г.	
3.	15.01.-19.01. 15.01.-31.01. 19.01.	1. Виховні години, бесіди, тематичні уроки до Дня Соборності та Свободи України. Акція в класних колективах «Ланцюжок єднання». 2. Тематичні майстер-класи гуртків художньо-естетичного спрямування (відповідно до графіка роботи). 3. Тематична виставка малюнків «Україна – соборна і єдина!». 4. Тематичне засідання старостату «Україна – соборна держава».	Класні керівники 1-11 класів, педагог-організатор, РБЛ Керівники гуртків художньо-естетичного спрямування: Осіпчук Т.В., Чонка І.М., Лисиця Г.Г. Ярмольська І.В. Терещук В.А. Педагог-організатор,	

			актив БЛ
4.	Упродовж місяця	Тематичні ролики, мультимедійні презентації, відео, інформаційні вісники.	Педагог-організатор Зеленко С.С., РБЛ

Січень

15.01. - Вступний та первинний інструктажі з учнями ввіреного класу
 15.01.- 19.01. Профілактичні бесіди «Обережно! Грип! ГРВІ! COVID -19! Профілактика та лікування».
 15.01.-31.01. Акція «Нагодуй пташину взимку» (гурток «Екологічна варта», учнівські колективи).
 17.01. – День профілактики правопорушень і пропаганди правових знань (відповідно до планування роботи РПП)
 29.01. День пам'яті героїв Крут (інформаційні 5-ти хвилинки)

1.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр . Опрацювання планів виховної роботи класних керівників 5-11 класів на II семестр.	Січень	Сандар О.В. Андріюк І.Я.	
2.	Затвердити графік виховних годин та графік роботи гуртків на II семестр.	Січень	Сандар О.В.	
3.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю.	Січень	Данилюк В.М.	
4.	Організувати чергування учнів по ліпці на II семестр.	Січень	Сандар О.В. Зеленко С.С.	
5.	Індивідуальні консультації для батьків.	Січень	Класні керівники Соц.псих.служба	
6.	Контроль за проведенням позаурочних заходів.	Січень	Сандар О.В..	
7.	Контроль виховної роботи класних керівників, що атестуються.	Січень	Сандар О.В.	
8.	Про проведення та підсумки освітнього проекту «Художньо-естетичне виховання» (наказ).	Січень	Сандар О.В.	

VI. Тематичний період (лютий)

Освітній проєкт «Морально-етичне виховання»,

спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення до себе і до оточуючих

№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні
1.	01.02.-29.02.	Виховні години, години спілкування, засідання «круглих столів», заняття з елементами тренінгу, профілактичні заняття: «Чарівні слова відкривають серця», «Школа вишуканих манер», «Вчимося бути добрими людьми», «Ні агресії і насильству», «Чи можна прожити без конфліктів?», «Булінг і його наслідки», «Я в учнівському колективі», «Мистецтво спілкування», «Твоя інформаційна безпека», «Моральний ідеал і його місце в житті людини».	Класні керівники 1-11 класів, Соціально-психологічна служба

2.	Упродовж місяця	Профілактичні заняття з класними колективами (за запитом класного керівника).	Соціально-психологічна служба
3.	Упродовж місяця	Тематичні зустрічі з фахівцями мобільної бригади соціально-психологічної підтримки, працівниками служби у справах дітей, ювенальної превенції.	Сандар О.В.
4.	Упродовж місяця (відповідно до плану роботи)	Робота служби порозуміння «Довіра».	Соціальний педагог Данилюк В.М.
5.	До 05.02.	Оновлення куточка «Соціально-психологічна служба інформує» актуальною інформацією з даного питання.	Соціально-психологічна служба
6.	Упродовж місяця	2. Тематичні ролики, мультимедійні презентації, відео, інформаційні 5-ти хвилинок.	Педагог-організатор, Інформаційна комісія БЛ

Лютий

07.02. – День безпечного інтернету (інформаційні 5-ти хвилинок)
14.02. – День протипожежної безпеки (відповідно до планування виховної роботи класних керівників)
16.02. – День єднання (інформаційні 5-ти хвилинок)
19. – 23.02. - Лесині дні. 152 річниця від дня народження Лесі Українки (тематичні заходи, інформаційні 5-ти хвилинок)
19.02. - Історичний проєкт «Свята спадщина. Державний Герб України» (педагог-організатор)
20.02. – День пам'яті Героїв Небесної Сотні (виховні заходи, інформаційні 5-ти хвилинок)
21.02. – День профілактики правопорушень і пропаганди правових знань (відповідно до планування роботи РПП)
21.02. – Міжнародний день рідної мови (інформаційні 5-ти хвилинок)
24.02. – Відеолекторій до Річниці повномасштабного російського вторгнення (педагог-організатор)

1.	Контроль за проведенням позаурочних заходів.	Лютий	Сандар О.В.	
2.	Контроль виховної роботи класних керівників, що атестуються.	Лютий	Сандар О.В.	
3.	Про проведення та підсумки освітнього проєкту «Морально-етичне виховання» (наказ).	Лютий	Сандар О.В.	

VII. Тематичний період (березень)

Освітній проєкт «Безпека життєдіяльності та здоровий спосіб життя», спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення особистості до себе, до свого фізичного «Я»

№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні
1.	01.03.-22.03.	Провести виховні години, бесіди, вікторини, квести, тренінги, круглі столи, перегляд та обговорення тематичних відео роликів та інструктажі з безпеки життя та здоров'я учнів: «Бережіть здоров'я змолodu», «У колі одnodумців», «Як з'їсти ранні овочі і не отруїтися», «Подорож до країни здорового способу життя», «Попередження шкідливих звичок», «Небезпечні знахідки», «Ваші дії при захопленні у заручники», «Профілактика інфекційних захворювань».	Класні керівники 1-11 класів, сестри медичні
2.	До 04.03.	Поновити інформаційний стенд «Соціально-психологічна служба інформує».	Соціально-психологічна служба
3.	До 04.03.	Поновити змінний куточок «Захистити. Запобігти. Врятувати!»	Вчитель предмету «Захист України» Фомук О.В.
4.	Упродовж місяця (відповідно до плану роботи)	Тренінгові заняття: «Найбільше щастя – це здоров'я» (6-7 кл.); «Для мене бути здоровим означає...» (8-11 кл.).	Практичний психолог Шевчук Т.В.
5.	Упродовж місяця	1. Вікторина «Ми за здоровий спосіб життя» для учнів	Педагог-організатор,

		початкових класів (Агітбригада «Здоров'ятко»).	актив БЛ
		2.Тематичні ролики, мультимедійні презентації, відеоролики, інформаційні 5-ти хвилини.	
6.	Упродовж місяця	Тематичні зустрічі здобувачів освіти із лікарями – спеціалістами, фахівцями Ковельського медичного коледжу.	ЗДВР Сандар О.В., сестри медичні
7.	Упродовж місяця	Спортивні ігри та естафети.	Вчителі фізичної культури, керівники спортивних секцій
8.	22.03.	Інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями ввірених класів на час весняних канікул.	Класні керівники 1-11 класів

Березень

04.03.-08.03. – Шевченківські дні «Скарби безсмертного Кобзаря» (заходи за окремим планом – вчителі укр. мови та л-ри.)

10.03. - Виховний захід для старшокласників «Гімн – це серце України» до Дня Державного Гімну України

13.03. – День протипожежної безпеки (відповідно до планування виховної роботи класних керівників)

20.03. - День профілактики правопорушень та пропаганди правових знань (відповідно до планування роботи РПП)

21.03. – Всесвітній день поезії (тематичні заходи – вчителі укр. мови та л-ри, бібліотекарі)

1.	Взаємовідвідування позаурочних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі.	Березень	Сандар О.В. Андріюк І.Я.	
2.	Контроль виховної роботи класних керівників, що атестуються.	Березень	Сандар О.В.	
3.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності).	Березень	Сандар О.В.	
4.	Звіт про дитячий травматизм за І квартал 2024 року.	Березень	Сандар О.В.	
5.	Про проведення та підсумки освітнього проекту «Безпека життєдіяльності та ЗСЖ» (наказ).	Березень	Сандар О.В.	

VIII. Тематичний період (квітень)

Освітній проєкт «Екологічне виховання».

спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення до природи

№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні
1.	01.04.-30.04.	Провести тематичні години спілкування, вікторини, квести, акції, міні-проєкти, тематичні виставки малюнків: «Збережемо красу природи», «Екологічною стежиною нашого краю», «Екологічні проблеми Волині», «Природа — людині, людина — природі», «Земля наш спільний дім», «Світ навколо мене та я в ньому».	Класні керівники 1-11 класів
2.	Упродовж місяця	Тематична виставка малюнків «Бережи природу».	Класні керівники 1-4 класів
3.	05.04.	Спортивні ігри та естафети з нагоди Всесвітнього дня здоров'я серед здобувачів освіти 1-4, 5-11х	Вчителі фізичної культури, керівники

		класів.	спортивних секцій
4.	15.04.-19.04.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності та безпеки ДР. (заходи за окремим планом)	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники
5.	Упродовж місяця	1. Екологічна гра «Бережи природу» для учнів 5-6-х класів. 2. Тематичні ролики, мультимедійні презентації, відеоролики, інформаційні 5-ти хвилини.	Педагог-організатор Зеленко С.С. Комісія дозвілля БЛ
6.	21.04.	День довкілля (заходи за окремим планом).	Педагогічний та учнівський колективи
7.	Упродовж місяця	Тематична виставка літератури «Бережи природу!».	Бібліотекарі
8.	Упродовж місяця (відповідно до графіка роботи)	Діяльність екологічного гуртка «Екологічна варта».	Керівник гуртка
9.	Упродовж місяця	Красназнавчо - екологічна та пошуково – дослідницька діяльність учнівської молоді з метою збору інформації.	Керівник красназнавчого гуртка «Обрій» Шульгач С.М.

Квітень

08.04.-12.04. – Майстер-клас «Великодня писанка» (керівники художньо-естетичних гуртків: Осіпчук Т.В., Лисиця Г.Г., Ярмольська І.В., Чонка І.М.)

10.04. - День протипожежної безпеки (відповідно до планування виховної роботи класних керівників)

17.04. - День профілактики правопорушень та пропаганди правових знань
(відповідно до планування роботи РПП)

23.04. - Всесвітній День книги та авторського права (заходи за окремим планом – бібліотекарі)

26.04. – День Чорнобильської трагедії (інформаційні 5-ти хвилини)

1.	Контроль за проведенням позаурочних заходів.	Квітень	Сандар О.В.	
2.	Про проведення та підсумки освітнього проєкту «Екологічне виховання» (наказ).	Квітень	Сандар О.В.	

IX. Тематичний період (травень)

Травень

Освітній проєкт «Родинно-сімейне виховання».

спрямований на реалізацію основних орієнтирів виховної роботи: ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людини

№ з/п	Дата	Тема виховного заходу	Відповідальні
1.	01.05.-31.05.	Тематичні бесіди, виховні заходи, години спілкування, круглі столи, батьківські збори: «Традиції і цінності моєї родини», «Українська сім'я – основа міцної держави», «Дерево міцне корінням, а людина – родом», «Моя родина – моя гордість», «Сучасні аспекти родинного виховання», «Моральні основи сім'ї».	Класні керівники 1-11 класів
2.	Упродовж місяця	Інформаційно-просвітницька робота серед учнівської молоді щодо популяризації позитивного іміджу сім'ї та її соціальної підтримки, формування національних сімейних цінностей з питань здорового способу життя та	Класні керівники 1-11 класів, соціально-психологічна служба Данилюк В.М.

		збереження репродуктивного здоров'я.	Шевчук Т.В.
3.	06.05.- 15.05.	Класні виховні заходи, спільні екскурсії та походи за участю батьків з нагоди Дня матері та міжнародного Дня сім'ї.	Класні керівники 1-11 класів
4.	13.05.- 17.05.	Завершальна квест-мандрівка «Країною Мандриків» для здобувачів освіти 4-х класів.	Педагог-організатор Зеленко С.С., РБЛ
5.	18.05.	1.Тематичні заходи приурочені Всесвітньому Дню вишиванки (заходи за окремим планом). 2.Міжнародний день музеїв. Екскурсії до народознавчого музею «Берегиня» ліцею. Майстер-клас гуртка «Палітра творчості».	ЗДВР Сандар О.В., Педагог-організатор, Класні керівники, Педагогічний, учнівський, батьківський колективи Керівник Ярмольська І.В.
6.	Упродовж місяця	Тематичні відео, мультимедійні презентації, інформаційні ролики.	Педагог-організатор Зеленко С.С., РБЛ

Травень

08.05. - День протипожежної безпеки (відповідно до планування виховної роботи класних керівників)
09.05. – День Пам'яті та Примирення. День Європи (інформаційні 5-ти хвилинки (вчителі історії))
15.05. - День профілактики правопорушень та пропаганди правових знань (відповідно до планування роботи РПП)
23.05. – День Героїв України (тематичні заходи – класні керівники, вчителі історії, педагог-організатор)
27.05.-31.05. – Звіт про роботу гуртків, секцій, клубів (сайт ліцею)
31.05. - Інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями ввірених класів під час літніх канікул (№ 19)
31.05. – Свято останнього дзвоника

1.	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій.	Травень	Сандар О.В. Класні керівники	
2.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення дітей.	Травень	Класні керівники	
3.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень	Сандар О.В.	
4.	Про проведення та підсумки освітнього проєкту «Родинно-сімейне виховання» (наказ).	Травень	Сандар О.В.	
5.	Діяльність органів учнівського самоврядування за 2023/2024 навчальний рік (наказ).	Травень- Червень	Сандар О.В. Зеленко С.С.	
6.	Аналіз відвідування учнями навчальних занять за II семестр. (довідка).	Травень - Червень	Сандар О.В.	
7.	1.Стан виховної роботи за 2023/2024 навчальний рік. (наказ). 2. Стан право виховної роботи за 2023/2024 навчальний рік (наказ). 3. Стан гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік (наказ).	Червень	Сандар О.В.	
8.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності).	Травень	Сандар О.В.	
9.	Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік.	Травень	Сандар О.В.	
10.	Звіт дитячого травматизму за II квартал 2024 року.	Червень	Сандар О.В.	
11.	Урочисте вручення свідоцтв про загальну середню освіту учням 9-х класів.	Червень	Сандар О.В. Зеленко С.С.	
12.	Урочистості з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту учням 11-х класів.	Червень	Сандар О.В. Зеленко С.С.	

РОЗДІЛ V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішнього моніторингу

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

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень			Аналіз стану календарного планування. Ведення особових справ.
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з образотворчого мистецтва, музичного мистецтва та мистецтва	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування)
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури	Стан ведення зошитів з української мови, української літератури та зарубіжної літератури
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах
Січень			Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	Аналіз стану ведення зошитів учнів з іноземної мови, математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	
Квітень			Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмета «Захист України» та учнів 5-11-х класів з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2 Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№ з/п	Питання	2023-2024 н.р.
1.	Тиждень історії та правознавства	Жовтень 2023
2.	Тиждень трудового навчання, музичного мистецтва та образотворчого мистецтва	Грудень 2023
3.	Тиждень української мови в початковій школі	Березень 2024
4.	Тиждень фізичної культури та предмету «Захист України»	Квітень 2024

5.2. Тематика засідань педагогічних рад

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. Педрада 1 2. Про підсумки організації освітнього процесу 2022-2023 н.р., основні завдання та напрямки діяльності закладу освіти щодо підвищення якості надання освітніх послуг у 2023/2024 н.р. 3. Державний стандарт базової середньої освіти: ключові акценти впровадження 4. Про схвалення річного плану роботи. 5. Про структуру навчального року та режим роботи ліцею. 6. Про організацію змішаного та дистанційного навчання в освітньому процесі. 7. Про освітню програму 8. Про оцінювання навчальних досягнень учнів в умовах НУШ 9. Про оцінювання курсів за вибором. 10. Навчально-методичне забезпечення та методичні рекомендації забезпечення освітнього процесу в 2023/2024 н.р. 11. Про домінантні виховної роботи. 12. Про затвердження плану заходів щодо безпечного освітнього середовища, запобігання та протидії булінгу. 13. Про організацію з охорони праці та техніки безпеки. 14. Про особливості навчання дітей з особливими освітніми потребами. 15. Про організацію харчування у 2023-2024 н. р.	серпень	Селівончик М.В. Ткачук О.В., Сандар О.В.	
2.	Педрада 2 1. Про стан дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності. Медико-педагогічний контроль на уроках фізкультури. 2. Інклюзивне навчання: рівні можливості для кожного. 3. Про стан виконання рішень попередніх педрад.	листопад	Селівончик М.В. Ткачук О.В., Сандар О.В. Возняк О.І.	
3.	Педрада 3 1. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр 2023-2024 навчального року. 2. Про визначення претендентів на нагородження Золотими та Срібними медалями. 3. Про стан виконання рішень попередніх педрад.	січень	Селівончик М.В. Ткачук О.В., Сандар О.В. Возняк О.І.	
4.	Педрада 4 1. Про організоване завершення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА. 2. Творчі звіти вчителів, що атестуються. 3. Про стан виконання рішень попередніх педрад.	березень	Селівончик М.В. Ткачук О.В., Сандар О.В. Возняк О.І.	
5.	Педрада 5 1. Про ефективність роботи ліцею, щодо протидії	травень	Селівончик М.В. Ткачук О.В.,	

	домашньому насильству. 2. Про організацію комплексного оздоровлення учнів ліцею влітку 2024 року. 3. Про переведення учнів 1-9 та 10-х класів до наступних класів у 2024 році. 4. Про нагородження учнів 5-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024 році. 5. Про підсумки організації харчування учнів ліцею у 2023/2024 навчальному році. 6. Про стан виконання рішень попередніх педрад.		Сандар О.В. Возняк О.І.	
6.	Педрада 6 1. Про випуск з ліцею та нагородження учнів 11-го класу у 2024 році. 2. Про проект річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік. 3. Про методичну роботу ліцею, як один з шляхів професійного зростання педагогів. 4. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за 2023-2024 навчальний рік. 5. Про стан виконання рішень попередніх педрад.	червень	Селівончик М.В. Ткачук О.В., Сандар О.В. Возняк О.І.	

5.3. Наради при директорові ліцею

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи ліцею у 2023/2024 навчальному році	Інформація	Селівончик М.В.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Сандар О.В.	
	3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2023-2024 н.р.	Інформація	Селівончик М.В.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону ліцею до навчання	Звіт	Возняк О.І.	
	5. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки ліцею)	Звіт	Селівончик М.В. Котович Г.І.	
	6. Про організацію чергування у ліцеї учителів та учнів в I семестрі 2023/2024 навчальному році	Графік	Селівончик М.В. Сандар О.В.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2023 навчальному році	Звіт	Войтюк В.Д.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Селівончик М.В.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2023/2024 навчального року	Затвердження	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів ліцею на 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Селівончик М.В.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Селівончик М.В.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Селівончик М.В.	
	13. Про підсумки оздоровлення учнів ліцею під час літніх канікул 2022-2023 н. р.	Інформація	Сандар О.В.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	Селівончик М.В.	

Вересень	1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Возняк О.І.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Сандар О.В.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Сандар О.В.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Сандар О.В.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році	Затвердження	Ткачук О.В.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Наказ	Селівончик М.В. Луцик Л.Д.	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Сандар О.В.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023-2024 н. р.	Інформація	Сандар О.В.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Інформація	Сандар О.В.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023-2024 н. р.	План	Сандар О.В.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею 2023-2024 н. р.	Протокол	Селівончик М.В.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План	Возняк О.І.	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	Селівончик М.В.	
	8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Селівончик М.В.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період.	Звіт	Котович Г.І.	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Селівончик М.В.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Ткачук О.В.	
	2. Про стан виховної роботи в ліцеї за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Сандар О.В.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	Інформація	Возняк О.І.	
	4. Про роботу ліцею із застереження від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року	Інформація	Сандар О.В.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Сандар О.В.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
	8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2023/2024 навчального року	Інформація	Ткачук О.В. Возняк О.І.	

	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Селівончик М.В.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	Селівончик М.В.	
	12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2023/2024 навчального року	Інформація	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
Січень	1.Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2024 рік	Графік	Селівончик М.В., секретар	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Ткачук О.В.	
	4. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Селівончик М.В.	
	5. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Селівончик М.В.	
Лютий	1.Про результати проведення методичного декадника	Наказ	Возняк О.І.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по ліцеї	Інформація	Сандар О.В.	
	3 Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Селівончик М.В.	
	4. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року	План	Сандар О.В.	
	5. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023-2024 н. р.	Інформація	Сандар О.В.	
	6.Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Селівончик М.В.	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики ліцею	Наказ	Сандар О.В.	
	2. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів	Наказ	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2023/2024 навчальному році	Вивчення	Возняк О.І.	
	4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	Селівончик М.В.	
	5.Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Селівончик М.В.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів ліцею влітку 2023-2024 н. р.	Наказ	Сандар О.В.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік	Звіти	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	5. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Сандар О.В.	
	6. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Возняк О.І.	
	7. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	8. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Сандар О.В.	

	9. Про стан ведення документації ліцею за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Ткачук О.В. Возняк О.І. Сандар О.В.	
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації ліцею на 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Селівончик М.В.	
	2 Про стан складання робочого навчального плану ліцею 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Селівончик М.В. Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	3. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Селівончик М.В.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	Інформація планування	Селівончик М.В.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році	Інформація наказ	Селівончик М.В. Ткачук О.В.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
	7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Ткачук О.В. Возняк О.І.	

5.4. Накази директора ліцею

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1.	Про розподіл обов'язків між адміністрацією ліцею.	Селівончик М.В.	
2.	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Селівончик М.В.	
3.	Про тарифікацію педагогічних працівників ліцею	Ткачук О.В.	
4.	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Селівончик М.В.	
5.	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею.	Возняк О.І.	
6.	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Селівончик М.В.	
7.	Про призначення класних керівників	Сандар О.В.	
8.	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Котович Г.І.	
9.	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Селівончик М.В.	
10.	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею	Селівончик М.В.	
11.	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних.	Сандар О.В.	
12.	Про організацію методичної роботи в ліцеї.	Возняк О.І.	
13.	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Ткачук О.В.	
14.	Про організацію роботи Школи молодого вчителя	Ткачук О.В.	
15.	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у ліцеї	Ткачук О.В.	
16.	Про розподіл гурткової роботи	Сандар О.В.	
17.	Про режим роботи ліцею	Селівончик М.В.	
18.	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Сандар О.В.	
19.	Про створення бракеражної комісії	Котович Г.І.	
20.	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік	Селівончик М.В.	
21.	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Сандар О.В.	
Вересень			
1.	Про створення атестаційної комісії	Селівончик М.В.	

2.	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Ткачук О.В.	
3.	Про звільнення від оплати за харчування в їдальні ліцею дітей пільгових категорій.	Возняк О.І.	
Жовтень			
1.	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Ткачук О.В.	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2023/20 навчальному році	Селівончик М.В.	
3.	Про підсумки проведення Тижня безпеки життєдіяльності	Сандар О.В.	
Листопад			
1.	Про участь учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Ткачук О.В.	
2.	Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період.	Котович Г.І.	
Грудень			
1.	Про результати участі учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Ткачук О.В.	
2.	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Сандар О.В.	
3.	Про стан виховної та право виховної роботи в ліцеї за I семестр 2023/2024 навчального року	Сандар О.В.	
4.	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року	Ткачук О.В.	
5.	Про стан ведення документації ліцею	Селівончик М.В.	
Січень			
1.	Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік	Селівончик М.В.	
2.	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2024 році	Селівончик М.В.	
3.	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у ліцеї у 2024 році	Селівончик М.В.	
Лютий			
1.			
2.			
Березень			
1.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Селівончик М.В.	
2.	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Сандар О.В.	
3.	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Селівончик М.В.	
Квітень			
1.	Про підсумки проведення Дня ЦЗ	Сандар О.В.	
2.	Про проведення польових зборів з предмета «Захист України»	Ткачук О.В.	
Травень			
1.	Про перевід на наступний рік навчання учнів 1-4, 5-8, 10 класів.	Селівончик М.В.	
2.	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Сандар О.В.	
3.	Про організацію літнього оздоровлення учнів ліцею	Сандар О.В.	
4.	Про нагородження учнів 5-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Селівончик М.В.	
5.	Про щорічну відпустку педагогічних працівників ліцею.	Селівончик М.В.	
6.	Про підсумки навчальних досягнень учнів 5-11 класів за 2023/2024 навчальний рік	Ткачук О.В.	
7.	Про стан ведення документації ліцею: класні журнали, особливі справи учнів	Ткачук О.В.	
Червень			
1.	Про виконання навчальних програм за рік.	Ткачук О.В.	
2.	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Сандар О.В.	
3.	Про підсумки методичної роботи в ліцеї.	Возняк О.І.	
4.	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Ткачук О.В. Возняк О.І.	
5.	Про випуск учнів 9-х класів	Селівончик М.В.	

6.	Про підсумки оздоровлення дітей	Сандар О.В.	
7.	Про випуск учнів 11-го класу з ліцею	Селівончик М.В.	
8.	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Селівончик М.В.	

5.5. 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	Селівончик М.В. Ткачук О.В., Сандар О.В. Возняк О.І.	
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	Селівончик М.В.	
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	Селівончик М.В.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Ткачук І.В.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Селівончик М.В.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плінності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Селівончик М.В.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Селівончик М.В.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Ткачук І.В.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 08.09.	Селівончик М.В.	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії,	01.09.	Селівончик М.В.	

	погодження з ПК)			
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Ткачук І.В.	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Селівончик М.В.	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Селівончик М.В.	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Селівончик М.В.	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Селівончик М.В.	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК.	до 01.09.	Ткачук О.В.	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Селівончик М.В.	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Селівончик М.В.	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Селівончик М.В.	
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Селівончик М.В.	
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Ткачук І.В.	
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні	січень протягом року згідно графіка протягом року	Селівончик М.В.	

	- надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати			
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею	Протягом року	Селівончик М.В.	
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Селівончик М.В.	
25.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Селівончик М.В.	

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	Селівончик М.В. Котович Г.І.	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Селівончик М.В. Котович Г.І.	
3.	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Селівончик М.В.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Селівончик М.В.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Котович Г.І.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно-побутових приміщень.	Постійно	Котович Г.І.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Селівончик М.В.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.	Постійно	Селівончик М.В.	
9.	Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Селівончик М.В.	
10.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Селівончик М.В.	
11.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Селівончик М.В.	
12.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування.	За потребою	Селівончик М.В.	
13.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Селівончик М.В.	
14.	Проводити бесіди з працівниками ліцею щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Селівончик М.В.	

5.6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.6.1. 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	вересень	Селівончик М.В. Ткачук І.В.	

	громадян на звернення». - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення». - Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації.			
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Ткачук І.В.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Селівончик М.В.	
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	Селівончик М.В.	

5.6.2. Взаємодія закладу з місцевою громадою

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Участь Ліцею в проектах Бюджет участі Ковельської МТГ	Впродовж року	Адміністрація Ліцею, координатори проєктів, батьківська громада	
2.	Організація волонтерської роботи	Впродовж року	Адміністрація	

5.6.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Складання плану роботи на 2023/2024 навчальний рік	До 10.09.2023	Зеленко С.С.	
2.	Передвиборча кампанія на посаду Голови «Братства ліцею» серед учнів 9-10-х класів (підготовка кандидатами передвиборних програм і відеороликів)	Жовтень	Зеленко С.С.	
3.	Проведення виборів Президента серед учнів 5-10-х класів	Жовтень	Зеленко С.С.	
4.	Вибори Голови «Братства ліцею», проведення онлайн-голосування серед учнів 7-11 класів	Жовтень	Зеленко С.С.	
5.	Організація шефської роботи	Упродовж року	Зеленко С.С.	
6.	Організація участі учнів у фестивальному тижні міської організації учнівського самоврядування.	Упродовж року	Зеленко С.С.	
7.	Організація навчання лідерів учнівського самоврядування	Упродовж року	Зеленко С.С.	

8.	Організація участі учнів в учнівських конференціях	За окремим графіком	Зеленко С.С.	
9.	Створення загонів ДЮП	До 13.09.2023	Зеленко С.С.	
10.	Оновлення банку проєктів	Упродовж року	Зеленко С.С.	
11.	Організація волонтерської роботи	Упродовж року	Зеленко С.С.	
12.	Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо.	Упродовж року	Зеленко С.С.	

5.6.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обрати членів батьківського самоврядування в класах, делегувати представників від класів до президії батьківського самоврядування Ліцею	Вересень	Сандар О.В.	
2.	Залучення батьків до проведення загальношкільних виховних заходів, спортивних змагань, конкурсів	Упродовж року	Класні керівники	
3.	Засідання батьківського комітету ліцею 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.	Вересень	Селівончик М.В. Сандар О.В.	
4.	Засідання батьківського комітету ліцею 1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх 4. Участь у проєктах	Квітень	Селівончик М.В. Сандар О.В.	
5.	Залучати батьків до участі у міських проєктах.	Упродовж року	Селівончик М.В. Сандар О.В.	

5.7. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Актуалізація змісту основних розділів «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти, педагогічних працівників».	Вересень	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
2.	Проходження педагогами онлайн-курсу «Академічна доброчесність для вчителів»	Упродовж року	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
3.	Розробка методичних рекомендацій для вчителів «Виховуємо академічну доброчесність в ліцеї»	Жовтень	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
4.	Інформування учнів з основними принципами «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти, педагогічних працівників».	Вересень	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
5.	Інформаційно-консультативне супроводження педагогів та здобувачів освіти через створення відповідних ресурсів на сайті ліцею, друк буклетів, пам'яток, дорожніх карт та постерів, розробка та поширення відео-роликів та інша діяльність з промоції принципів академічної доброчесності	Упродовж року	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	

6.	Проведення тижня академічної доброчесності (за окремим планом)	Квітень	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
7.	Проведення семінарів із здобувачами освіти щодо академічної відповідальності за порушення вимог академічної доброчесності	Листопад	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
8.	Моніторинг та опитування щодо випадків порушення академічної доброчесності здобувачами і педагогічними працівниками ліцею	Грудень	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
9.	Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	Упродовж року	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
10.	Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	Упродовж року	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	
11.	Оприлюднення періодичних відкритих звітів щодо рівня дотримання принципів академічної доброчесності, частки педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	Травень	Ткачук О.В. Сандар О.В. Возняк О.І.	