

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

## **ПЛАН РОБОТИ**

**Львівського фізико-математичного ліцею-інтернату  
при ЛНУ імені Івана Франка  
на 2023-2024 навчальний рік**

Затверджений  
на педагогічній раді  
30 серпня 2023 р.

**Директор ліцею**

**Добосевич М.С.**

Львів, вул. Караджича, 29  
Львівський фізико-математичний ліцей-інтернат  
при Львівському національному університеті імені Івана Франка

## 1. Підсумки роботи за минулий рік та завдання на новий навчальний рік.

### 1.1. Інформаційна довідка.

		2022-2023н.р.
-	Чисельність учнів на кінець навчального року	549
-	Сиріт	1
-	Напівсиріт	3
-	Діти з малозабезпечених сімей	2
-	Діти з багатодітних сімей	96
-	діти, батьки яких були/є учасниками бойових дій	17
-	ВПО	10
-	Кількість класів	18
-	Чисельність вчителів	55
-	Вчителів з вищою категорією	41
-	Вчителів з I категорією	3
-	Вчителів з II категорією	3
-	Спеціалістів	5
-	Старших вчителів	6
-	Вчителів-методистів	25
-	Заслужених вчителів України	10
-	Народний вчитель України	1

### 1.2. Аналіз методичної роботи.

Діяльність ліцею у 2022/2023 навчальному році здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», та була спрямована на виконання Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Законів України «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про національну програму інформатизації», Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища, Постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-інструктивних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної військової (державної) адміністрації, Управління освіти Львівської міської ради, Листів МОН про організацію укриттів та безпечне навчання в умовах воєнного стану на реалізацію Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти, державних, регіональних та районних програм, оптимізацію мережі й розвиток закладу, створення умов для навчання й виховання здобувачів освіти, праці педагогічних працівників, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей та підлітків.

Здійснювався контроль та створювалися умови щодо виконання робочого навчального плану ліцею на 2022/2023 навчальний рік, річного плану роботи та Стратегії розвитку.

Відповідно до річного плану роботи ліцею у 2022-2023 н.р. ліцей продовжував працювати над методичною проблемою «Підвищення ефективності навчально-виховного процесу на основі використання інноваційних технологій навчання».

Для всіх вчителів були проведені консультації з планування, ведення шкільної документації.

Велике значення вчителі надають використанню інноваційних технологій в навчанні всіх учнів. Над цією проблемою ліцей працює не перший рік і засідання педагогічної ради в червні було присвячене темі: «Реалізація інновацій у навчально-виховному процесі. Наші досягнення і прорахунки». Були розглянуті наукові основи проблеми, зроблено глибокий аналіз роботи вчителів, досягнень учнів.

Наприкінці навчального року адміністрацією ліцею були проведені співбесіди по кафедрах про результати роботи у навчальному році та планування роботи на наступний навчальний рік.

Важливою складовою кадрової політики є система роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

## Результати атестації педпрацівників у 2022/23 році

1. **Мурацук М.М.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії” та підтвердження педагогічного звання „Вчитель - методист”.
2. **Панас М.С.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії” та підтвердження педагогічного звання „Вчитель - методист”.
3. **Семчишин Б.С.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії” та підтвердження педагогічного звання „Вчитель - методист”.
4. **Бугай Ю.М.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії” та підтвердження педагогічного звання „Старший учитель”.
5. **Заплатинська Г.В.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії”
6. **Гринчишин В.Д.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії” .
7. **Кокоружь Р.Є.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії” та підтвердження педагогічного звання „ Вчитель - методист ”.
8. **Еліяшевська О.І** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії” .
9. **Яцків Г.І.** – підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст I категорії” .
10. **Ришко Г.М.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії” та присвоєння педагогічного звання «Старший вчитель».
11. **Демчина Х.Ю.** - підтвердження кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії”.
12. **Марич Н.О.** – присвоєння кваліфікаційної категорії „Спеціаліст I категорії”.
13. **Костів Л.І.** – присвоєння кваліфікаційної категорії „Спеціаліст вищої категорії”.
14. **Жолдак У.І.** — присвоєння кваліфікаційної категорії „Спеціаліст I категорії”.

Робота з педагогічними працівниками щодо підвищення професійної майстерності здійснюється у відповідності з певною структурою:

- індивідуальні, групові, колективні форми роботи;
- курси підвищення кваліфікації педагогів;
- участь у конкурсах професійної майстерності;
- школа молодого спеціаліста, наставництво;
- самоосвіта та атестація педагогів;
- публікації власних наробок.

Традиційними формами методичної роботи з учителями були засідання і творче звітування методичних об'єднань, семінари–практикуми, майстер-класи.

### Результати навчальної діяльності учнів ліцею

На належному рівні був представлений ліцей на предметних олімпіадах вищих рівнів:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові учня	Предмет	Клас	Вчитель	III етап	IV етап
1.	Лобас Дарія Олександрівна	математика	8-А	Кокоружь Р.Є	I	I
	Молибога Дзвенислава Володимирівна	математика	8-А	Кокоружь Р.Є	II	
2.	Купранець Олексій Іванович	математика	8-Б	Артерчук І. П.	I	III
3.	Дугіна Юстина Олегівна	математика	8-В	Добосевич А. С.	II	уч
4.	Глова Маркіян Васильович	математика	9-А	Кокоружь Р.Є	II	
5.	Островський Володимир Михайлович	математика	9-А	Кокоружь Р.Є	I	
6.	Оленюк Аліна Сергіївна	математика	9-Б	Цар С. А.	II	уч
7.	Табачин Олексій Юрійович	математика	9-В	Юрчишин А. С.	III	
8.	Денисюк Василь Валерійович	математика	10-А	Таратула О. Б.	I	II
9.	Стрілець Юрій Ігорович	математика	10-А	Таратула О. Б.	I	III
10.	Федуняк Степан Михайлович	математика	10-А	Таратула О. Б.	I	II
11.	Вартанов Олексій Олександрович	математика	10-А	Таратула О. Б.	I	II

12.	Квіт Данило Романович	математика	11-Б	Добосевич М. С., Таратула О. Б.	II	II
13.	Толкачов Олексій Михайлович	математика	11-Б	Добосевич М. С., Таратула О. Б.	II	III
14.	Франкевич Євгенія Олександрівна	математика	11-Б	Добосевич М. С., Таратула О. Б.	II	II
15.	Швець Тетяна Павлівна	математика	11-Б	Добосевич М. С., Таратула О. Б.	I	
16.	Лоза Вікторія Андріївна	Біологія	11	Глазунова К.М.	III	
17.	Король Марія Володимирівна	Біологія	10	Муращук Л.О.	III	
18.	Костишин Анна Анріївна	Біологія	10	Муращук Л.О.	III	
19.	Вагін Софія Євгенівна	Біологія	9	Муращук Л.О.	III	
20.	Січка Ігор Петрович	Біологія	9	Муращук Л.О.	III	
21.	Лоїк Олена Русланівна	Біологія	9	Муращук Л.О.	III	
22.	Зінчук Надія Петрівна	економіка	11	Гаврилюк В.Г.	III	
23.	Лотоцький Олександр Дмитрович	економіка	11	Гаврилюк В.Г.	I	
24.	Гривул Софія Тарасівна	економіка	11	Гаврилюк В.Г.	II	
25.	Квіт Данило Романович	Астрономія	11	Козловська Л.М.	I	I
26.	Огородник Богдан Андрійович	Астрономія	11 (9)	Теличин І.М.	II	
27.	Мороз Катерина Олександрівна	Астрономія	8	Теличин І.М.		
28.	Бучковський Євген Ігорович	Астрономія	9	Теличин І.М.	I	
29.	Оленюк Аліна Сергіївна	Астрономія	9	Теличин І.М.	II	
30.	Лем Анастасія Євгенівна	Астрономія	9	Теличин І.М.		
31.	Залізний Юрій Андрійович	Астрономія	9	Галайко Г.Ю.	III	
32.	Лобас Дарія Олександрівна	Інформатика	8	Шпакович Р.С.	I	
33.	Гіль Владислав Андрійович	Інформатика	8	Шпакович Р.С.	III	
34.	Купранець Олексій Іванович	Інформатика	8	Шпакович Р.С.	II	
35.	Мандзик Лев-Юрій Володимирович	Інформатика	9	Шпакович Р.С.	I	
36.	Островський Володимир Михайлови	Інформатика	9	Шпакович Р.С.	I	
37.	Цибрівський Олександр Петрович	Інформатика	10	Костів Л.І	III	
38.	Дудчак Володимир Юрійович	Інформатика	10	Костів Л.І	I	
39.	Гупало Богдан Олегович	Інформатика	10	Костів Л.І	III	
40.	Кріль Богдан Володимирович	Інф. технології	11	Костів Л.І.	III	
41.	Ходзько Олексій Олександрович	Фізика	11	Козак М.М.	II	
42.	Кишун Владислав Андрійович	Фізика	11	Козак М.М.	II	
43.	Сапсай Натан Анатолійович	Фізика	11	Козак М.М.	I	
44.	Квіт Данило Романович	Фізика	11	Козловська Л.М.	III	
45.	Потапов Данило Віталійович	Фізика	10	Петрунів М.І.	I	
46.	Павук Максим Мар'янович	Фізика	10	Петрунів М.І.	II	
47.	Фітьо Юрій Юрійович	Фізика	10	Петрунів М.І.	II	
48.	Ткачук Владислав Віталійович	Фізика	10	Петрунів М.І.	II	
49.	Соснило Богдан Тарасович	Фізика	10	Петрунів М.І.	III	
50.	Назаркевич Кирило Олександрович	Фізика	10	Петрунів М.І.	II	
51.	Заболотна Анастасія Олегівна	Фізика	10	Петрунів М.І.	I	
52.	Глова Маркіян Васильович	Фізика	9	Петрунів М.І.	I	
53.	Островський Володимир	Фізика	9	Петрунів М.І.	I	

	Михайлович					
54.	Дзюк Северин Олександр	Фізика	9	Петрунів М.І.	II	
55.	Чабан Світозар Васильович	Фізика	9	Петрунів М.І.	II	
56.	Дмитришин Аліна Богданівна	Фізика	9	Петрунів М.І.	II	
57.	Приймак Данило Васильович	Фізика	9	Петрунів М.І.	II	
58.	Гіль Владислав Андрійович	Фізика	8	Теличин І.М.	II	
59.	Возний Микита Олександр	Фізика	8	Теличин І.М.	I	
60.	Курницький Олег Іванович	Фізика	8	Теличин І.М.	II	
61.	Козій Василь Іванович	Фізика	8	Теличин І.М.	I	
62.	Музичук Петро Андрійович	Хімія	11	Олексин Л.Т.	II	
63.	Комарницький Олег Степанович	Хімія	11	Олексин Л.Т.	I	
64.	Грень Анна Тарасівна	Хімія	11	Олексин Л.Т.	III	
65.	Гайванович Дем'ян Олександр	Хімія	10	Олексин Л.Т.	II	
66.	Марущак Орест Тарасович	Хімія	10	Олексин Л.Т.	III	
67.	Симотюк Олександра Юрійович	Хімія	10	Олексин Л.Т.	III	
68.	Фочук Богдан Петрович	Хімія	10	Олексин Л.Т.	I	
69.	Вагін Софія Євгенівна	Хімія	9	Олексин Л.Т.	III	
70.	Фастнахт Богдан Романович	Хімія	9	Олексин Л.Т.	I	
71.	Слоцький Маркіян Олександр	Хімія	9	Олексин Л.Т.	II	
72.	Аланія Софія Константинівна	Хімія	9	Олексин Л.Т.	III	
73.	Марчук Марта Антонівна	Хімія	9	Олексин Л.Т.	III	
74.	Пастернак Марія Едуардівна	Хімія	9	Олексин Л.Т.	II	
75.	Чернецький Олег Володимирович	Хімія	8	Василько І.І.	II	

## МІЖНАРОДНІ ОЛІМПІАДИ

### Фанкевич Євгенія Олександрівна

- 64-та Міжнародна олімпіада з математики 2023 (64<sup>th</sup> International Mathematics Olympiad, Тіба, Японія, 02.07.23-13.07.23) - **бронзова медаль**;
- 12-та Європейська дівоча олімпіада з математики 2023 (12<sup>th</sup> European Girls' Mathematics Olympiad, Порторож, Словенія, 13.04.23-19.04.23) - **срібна медаль**;
- 14-та Румунська олімпіада з математики (14<sup>th</sup> Romanian Masters of Mathematics 2023, Бухарест, Румунія, 27.02.23-04.03.23) - **похвальна грамота**

### Комарницький Олег Степанович

- 55-та Міжнародна олімпіада з хімії 2023 (55<sup>th</sup> International Chemistry olympiad, Цюрих, Швейцарія. 16.07.23 – 25.07.23) - **бронзова медаль**

### Лобас Дар'я Олександрівна

- Європейська дівоча олімпіада з інформатики 2023 (European Girls' Olympiad in Informatics 2023, Лунд, Швеція, 15.07.23-21.07.23) - **срібна медаль**.
- 7-ма олімпіада з інформатики: Міжнародний кубок програмування (7<sup>th</sup> edition of infO(1) Cup International Programming Contest, online, 02.02.23-05.02.23) - **срібна медаль**.

*Зауваження та пропозиції щодо організації методичної роботи.*

Обговорити на засіданні методичної ради ліцею результати методичної роботи за 2022-2023 н.р.

Продовжити роботу щодо обладнання та поновлення матеріалами, технічними засобами навчання, комп'ютерами усіх навчальних аудиторій.

1. Продовжити впровадження в роботу особистісно орієнтованого підходу та інтегрованих технологій навчання учнів.
2. Продовжити оптимальну за інтенсивністю роботу з обдарованими дітьми.
3. Своєчасно скеровувати на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються.
4. Працювати над створенням навчальних посібників практикумів.
5. Систематизувати методичну літературу з кожного предмета, в тому числі й щодо підготовки учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах.
6. Удосконалити систему роботи із учнями, які пропускають заняття через хворобу та підготовку до олімпіад міжнародного рівня.

#### *Аналіз виконання навчальних програм.*

З метою перевірки виконання навчальних планів і програм протягом 2022-2023 н.р. проведені співбесіди з вчителями, перевірені класні журнали, проведено перевірку виконання лабораторних, контрольних робіт і тематичного оцінювання.

Календарні плани були складені з урахуванням забезпечення відповідного рівня освіти, вікових особливостей учнів. Дотримано норми та терміни проведення тематичних контрольних, підсумкових та лабораторно-практичних робіт. На підставі вивчення записів у класних журналах 8-11 класів отримано дані щодо системи контролю за знаннями учнів.

Оцінювання проводяться в різноманітних формах: тести, контрольні роботи, усні опитування, семінарські заняття, захист рефератів, колоквиумів, заліків.

#### *Зауваження та пропозиції в організації виконання навчальних програм.*

1. Вчителям-предметникам при складанні календарних планів на наступний рік враховувати усі сучасні вимоги до їх укладання. Вибір навчальних програми запропонованих варіантів здійснюється вчителем та затверджується рішенням педагогічної ради навчального закладу.
2. Заступнику директора ліцею з навчально-виховної роботи та керівникам МК організувати перевірку виконання навчальних програм та календарних планів вчителями ліцею два рази на рік.
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Таратулі О.Б. своєчасно організувати заміну вчителів, які хворіють.
4. На засіданнях МК обґрунтувати підходи щодо контролю за навчальними досягненнями учнів та дотримання критеріїв оцінювання знань.

### **1.3. Аналіз навчально-виховної роботи.**

#### **1.3.1. Аналіз навчальної роботи.**

Станом на 1 червня 2023 року в ліцеї навчалися 549 учня.

Видано:

свідоцтв про закінчення базової середньої освіти - 164

- звичайного зразка 161;

- свідоцтв з відзнакою –3 ;

свідоцтв про закінчення базової середньої освіти-157;

- золоті медалі – 6;

- срібні медалі – 8.

Усі учні 8-х, 10-х класів переведені до наступного класу.

	ЛФМЛ	8-мі класи	9-ті класи	10-ті класи	11-ті класи
Показник якості знань	85,50%	82,40%	83,96%	84,90%	90.9%
Середній бал	8.96	8.53	8.76	8.88	9.48

*Зауваження та пропозиції щодо організації навчальної роботи.*

1. Продовжити підвищення рівня індивідуальної роботи вчителів з учнями.
2. Застосовувати більше форм і методів заохочення учнів щодо досягнення ними вищих результатів у навчанні.
3. Підвищувати рівень педагогічної кваліфікації вчителів та рівень самоосвіти.
4. Покращити роботу класних керівників щодо створення комфортних умов для навчання обдарованих дітей.

### **1.3.2. Аналіз виховної роботи.**

Виховна робота ліцею у 2022-2023 н.р. базувалася на засадах «Плану виховної роботи Львівського фізико-математичного ліцею-інтернату при ЛНУ ім. Івана Франка», де визначені наступні пріоритетні напрями: утвердження у свідомості вихованців християнських чеснот; забезпечення фізичного та інтелектуального розвитку учнів; високий рівень соціальної активності усіх учасників виховного процесу, розвинуте почуття громадянського обов'язку та патріотичні почуття; сформованість у випускників естетичного ідеалу, розвиток естетичних смаків; ініціативність, сумлінність, дисциплінованість, відповідальність вихованців. Збройна агресія РФ внесла корективи у виховну діяльність ЛФМЛ. Усе, що відбувається зараз – виклик для школи, для вчителів та учнів. Звісно, постало питання: як саме працювати просто зараз, як розставити акценти? Найважливішими напрямками виховної роботи зараз стали:

- психологічна та емоційна підтримка учнів;
- навчання правил поведінки в умовах воєнного стану (під час повітряних тривог, поводження з вибухонебезпечними предметами, перша медична допомога тощо);
- адаптація та підтримка учнів-ВПО;
- розвиток критичного мислення та медіаграмотності;
- національно-патріотичне виховання.

Нова реальність диктує нові правила життя. Тепер одне з найважливіших завдань – навчити дітей правилам безпеки, які допоможуть зберегти життя. Ліцеїсти мають знати:

- які заборони та обмеження діють під час воєнного стану;
- що таке «тривожна валіза», як її зібрати, що туди покласти;
- як діяти під час повітряних тривог (що робити, якщо сигнал застав удома / на вулиці / в магазині тощо);
- як поводитися під час обстрілів;
- що робити у випадку виявлення вибухонебезпечних предметів;
- як надавати першу домедичну допомогу.

Тепер, в умовах повномасштабної війни, яку розв'язала РФ проти України, особлива увага має приділятися національно-патріотичному вихованню. Впродовж року

- Проводились заходи національно-патріотичної спрямованості.
- Активізувалась волонтерська діяльність.
- Проводились бесіди та заходи, спрямовані на підтримку та розвиток української культури.
- Влаштувались акції пам'яті.
- Проводились години спілкування, присвячені війни РФ проти України.
- Створювались навчальні проєкти, присвячені борцям за незалежність та свободу нашої країни.

Педагогічний колектив ліцею протягом навчального року продовжував працювати над виховною проблемою, яка постала кілька років тому «Спільна робота ліцею, батьків, громадськості з виховання патріота, свідомого громадянина України, соціально активної особистості в умовах старту Нової української школи» та над розв'язанням наступних завдань виховної роботи:

-розвиток національної свідомості та самосвідомості ліцеїстів на основі утвердження принципів загальнолюдської моралі та відновлення історичної пам'яті;  
-створення виховного середовища для формування життєвого досвіду учнів, творчого розвитку природних обдарувань кожної дитини, залучення учнів до різноманітної громадської та наукової діяльності;  
-підтримка та укріплення ліцейських традицій, які сприяють зміцненню та згуртуванню колективу;  
-забезпечення повноцінного фізичного розвитку учнів, охорона та зміцнення здоров'я дітей;  
-створення умов для самореалізації особистості учня та вчителя відповідно до постійно змінюваних умов суспільства.

Усе зазначене вище скеровувалось на виконання основної мети виховної роботи педагогічного колективу ліцею:

*Виховання особистості учня з високою культурою, здатної до самореалізації у даному суспільстві за даних умов, яка формує свій життєвий досвід на основі духовно-моральних, національних та загальнолюдських цінностей.*

Основними документами, якими керувався ліцей у виховній роботі, були: Указ Президента України "Про стратегію національно-патріотичного виховання від 18.05.2016 №286/2019, Постанова КМУ "Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки" від 9.10.2020 № 932, наказ МОН "Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641" від 06.06.2022 №527.

Згідно з річним планом роботи ліцею та посеместровим планом виховної роботи було заплановано та проведено комплекс виховних заходів. Треба відзначити якість та результативність таких заходів:

- Свято першого дзвоника
- День вчителя;
- Свято День ліцею (Святкування 30-ліття заснування ліцею);
- Великдень як удома (для переселенців, що тимчасово проживали в ЛФМЛ);
- Свято останнього дзвоника ;
- Волонтерський проєкт-ярмарка "ЛФМЛ для ЗСУ"

За напрямком «Національно-патріотичне виховання» постійно проводились виховні години, бесіди, присвячені видатним постатям, подіям в історії України, героям національно-визвольного руху. Проведено День пам'яті жертв голодомору, День збройних сил України, День Свободи та Гідності, День пам'яті героїв Небесної Сотні, День захисників та захисниць України. Щодня в ліцеї проводиться Загальнонаціональна хвилина мовчання в пам'ять про загиблих внаслідок збройної агресії РФ проти України. В першому навчальному семестрі проведено «Тиждень правових знань», в межах якого ліцеїсти отримували додаткову інформацію про суспільно-правові відносини у державі, статус дитини, її права й обов'язки.

За напрямком «Морально-духовне виховання» та «Естетичне виховання» протягом року проводились тематичні виховні години, присвячені знаменним датам, релігійним святкам, бесіди про походження та затвердження національної символіки, відвідування храмів Львова, організовувались спеціальні книжково-журнальні експозиції у ліцейській бібліотеці до тижня правових знань, до дня пам'яті жертв голодоморів, «Різдво», та ін. (усього 9 виставок). Проведений конкурс стінгазет до міжнародного Дня рідної мови. Майстер-клас «Великодня писанка».

Протягом 2022-2023 н.р. класними керівниками та медичними працівниками було проведено години спілкування, бесіди з профілактики тютюнопаління, наркоманії, токсикоманії; з попередження педикульозу, ГРЗ, туберкульозу силами медперсоналу ліцею та вчителів біології, диспути, психологічні тренінги, спортивні змагання, естафети, відкриті уроки, зустрічі з лікарями, представниками правоохоронних органів та соціальних служб. Систематична робота проводиться щодо запобігання дитячому травматизму: викладається курс «Основи здоров'я», проводились виховні години з протипожежної, радіаційної безпеки, запобігання травматизму від ВВП, випадків утоплення, з правил поводження з електроприладами, з правил поводження на



залізниці та залізничній колії, у громадських місцях. Стан роботи щодо запобігання дитячого травматизму розглядався та аналізувався на педраді (Січень); нарадах при директорі (вересень, листопад), МО класних керівників (жовтень), усіх батьківських зборах. Безпосередньо до та після початку повномасштабного вторгнення росії по всіх класах були проведені бесіди по правилах поведінки під час обстрілів, в укриттях, при оголошенні повітряної тривоги, щодо мінної безпеки. В ліцеї були облаштовані укриття для учнів та працівників, що відповідали вимогам.

За напрямом «Фізкультурно-оздоровча робота» проведено загальноліцейські турніри із настільного тенісу, волейболу, футболу, «Олімпійський тиждень». Здійснені краєзнавчі поїздки на озеро Несамовите, водоспад Кам'янка, гору Говерлу, в с.Дубино, с.Коростів, м. Яремче, м. Коломию.

За напрямом «Робота з батьками. Родинне виховання» проведено по паралелях класів батьківські збори, де розглядалися питання прав та обов'язків підлітка в родині, оптимальні шляхи вирішення конфліктних ситуацій в родині, профілактики негативних звичок та дитячого травматизму. Протягом року активно та ініціативно працював батьківський актив ліцею, який пропонував і організував різноманітні екскурсії по місту та за його межами, сприяв роботі дисциплінарної комісії ліцею, організував ознайомчі екскурсії для дітей, що проживають у гуртожитку ліцею, парками Львова. Перші дні проживання ВПО в ліцеї саме силами батьківської громади було організоване харчування та комфортне проживання.

#### *Зауваження та пропозиції щодо організації виховної роботи.*

##### *1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи :*

- контролювати якість викладання уроків фізичного виховання з метою дотримання правил ТБ;
- ширше залучати медичних працівників до профілактичної роботи серед ліцеїстів;
- забезпечувати проведення тематичних зустрічей із представниками громадськості міста;
- забезпечувати виконання всіх організаційних заходів щодо зміцнення правових знань серед ліцеїстів;
- забезпечувати ефективну роботу творчої групи МО класних керівників та вихователів над обраною темою;
- Забезпечити постійний контроль за виконанням плану виховної роботи в ліцеї, у класах та веденням відповідної документації класними керівниками та вихователями;

##### *2. Класним керівникам:*

- продовжувати роботу з питань техніки безпеки та профілактики дитячого травматизму;
- продовжувати аналіз стану роботи з правового виховання і сприяти її ефективності;
- не допускати формального підходу до пропусків занять учнями ліцею без поважних причин;
- продовжувати та активізувати роботу з пропаганди здорового способу життя;
- продовжувати роботу з формування в ліцеї активного учнівського самоврядування;
- проводити постійну педагогічно-інформативну роботу з батьками.

##### *3. Вихователям гуртожитку:*

- ефективніше покращувати естетичний та санітарно-гігієнічний стан спальних кімнат;
- сприяти роботі учнівського самоврядування в гуртожитку ліцею з метою збереження учнівського майна;
- контролювати дотримання правил при користуванні учнями електротехнікою в спальних кімнатах.

#### **1.4. Аналіз управлінської діяльності адміністрації ліцею.**

У 2022-2023 році було проведено самооцінювання діяльності ліцею за напрямом “Управлінські процеси”

Анкетування педагогів, адміністрації, учнів та батьків проводилось за допомогою інформаційно-аналітичної системи EvaluEd.

Результати самооцінювання:

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Напрямок 4. Анкета для батьків	49	49	48
Напрямок 4. Анкета для педагогічних працівників	50	50	50
Напрямок 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	46	46	43
Напрямок 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	3	3	3
Напрямок 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрямок 4. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

Напрямок 4 Управлінські процеси	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				

Протягом навчального року було вивчено стан викладання предметів та рівень навчальних досягнень учнів. Матеріали самооцінювання та контролю узагальнено в наказах по ліцею та оприлюднено на сайті ліцею.

#### 1.5. Аналіз матеріально-технічної бази та фінансово-господарської діяльності ліцею.

Придбано сучасне навчальне обладнання: мультимедійні проектори, комп'ютери, ноутбуки, smart лабораторія, хімічна лабораторія, лабораторія оптики та механіки, астрономічна мініобсерваторія, комп'ютерний клас (16+1) та комп'ютерний клас, об'єднаний з лабораторією робототехніки (16+1), WiFi-покриття усіх приміщень навчального корпусу. Наявність обладнаних сховищ (WiFi-покриття, санвузли, запас води).

Бюджет використовується в межах запланованих асигнувань на ліцей.

За позабюджетні кошти частково оформлено передплату на методичну літературу з усіх предметів, зроблені поточні ремонти.

*Проблеми:*

- недостатній рівень керівництва та організації роботи обслуговуючого персоналу;

- недостатня робота з економії енергоресурсів;
- залучення альтернативних джерел фінансування;
- дооблаштування внутрішнього дворика;
- утеплення фасаду ліцею;
- оновлення комп'ютерної бази;
- необхідність заміни усіх дверей спальних кімнат гуртожитку дівчат та третього поверху навчального корпусу;
- необхідність часткової заміни меблів у спальних кімнатах.

## 1.6. Пріоритетні завдання, цілі ліцею в новому навчальному році.

Метою національно-патріотичного виховання є становлення самодостатнього громадянина-патріота України, гуманіста і демократа, готового до виконання громадянських і конституційних обов'язків, до успадкування духовних і культурних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування активної громадянської позиції, утвердження національної ідентичності громадян на основі духовно-моральних цінностей Українського народу, національної самобутності.

Серед виховних напрямів сьогодні найбільш актуальними виступають громадянсько-патріотичне, духовно-моральне, військово-патріотичне та екологічне виховання як основні складові національно-патріотичного виховання, як стрижневі, основоположні, що відповідають як нагальним вимогам і викликам сучасності, так і закладають підвалини для формування свідомості нинішніх і прийдешніх поколінь, які розглядатимуть розвиток держави як запоруку власного особистісного розвитку, що спирається на ідеї патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, гуманізму, соціального добробуту, демократії, свободи, толерантності, виваженості, відповідальності за природу як за національне багатство, здорового способу життя, готовності до змін та до виконання обов'язку із захисту незалежності та територіальної цілісності України.

Формування ціннісних орієнтирів і громадянської самосвідомості у ліцеїстів здійснюється на прикладах героїчної боротьби Українського народу за самовизначення і творення власної держави, ідеалів свободи, соборності та державності, зокрема, від княжої доби, українських козаків, Українських Січових Стрільців, армій Української Народної Республіки та Західноукраїнської Народної Республіки, учасників антибільшовицьких селянських повстань, загонів Карпатської Січі, Української повстанської армії, українців-повстанців у сталінських концтаборах, учасників дисидентського руху. Також національно-патріотичне виховання здійснюється на прикладах мужності та героїзму учасників революційних подій в Україні у 2004, 2013- 2014 років, Героїв Небесної Сотні, учасників антитерористичної операції та операції об'єднаних сил у Донецькій та Луганській областях, супротиву окупації та анексії Автономної Республіки Крим російською федерацією, війни РФ проти України.

На сучасному етапі розвитку України, коли існує пряма загроза втрати державної незалежності виникає нагальна необхідність переосмислення зробленого і здійснення системних заходів, спрямованих на посилення національно-патріотичного виховання ліцеїстів - формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей:

- повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України);
- активна участь у громадсько-політичному житті країни;
- верховенство права, повага до прав людини;
- готовності до природоохоронної діяльності;
- толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей;
- готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

Мета національно-патріотичного виховання реалізується через систему таких виховних завдань:

- утвердження в свідомості і почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
- виховання поваги до Конституції України, законів України, державної символіки;
- підвищення престижу військової служби, а звідси - культивування ставлення до військовослужбовця як до захисника України, героя;
- усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
- сприяння набуттю патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини,
- готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів;
- виховання екологічної культури особистості, усвідомлення себе частиною природи, почуття відповідальності за неї як за національне багатство, основи життя на землі;
- формування толерантного ставлення до інших, народів, культур і традицій;
- утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
- культивування кращих рис української ментальності - працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи;
- формування мовленнєвої культури;
- спонукання зростаючої особистості до активної протидії українофобству, аморальності, сепаратизму, шовінізму, фашизму;
- розвиток духовності і моральності у суспільстві, утвердження традиційних сімейних цінностей.

## ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 28 червня 2024 року.

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

Режим роботи школи – шестиденний. Ліцей працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень та в умовах воєнного стану освіта надається змішано (один день в тиждень навчання проводиться дистанційно).

Мова навчання – українська з виченням англійської мови.

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

### Початок уроків — 8.15

#### Розклад дзвінків:

	Понеділок-п'ятниця	Субота
1 урок	8.15-9.00	9.00-9.45
2 урок	9.10-9.55	9.55-10.40

3 урок	10.10-10.55	10.50-11.35
4 урок	11.55-11.50	11.45-12.30
5 урок	12.15-13.00	12.50-13.35
6 урок	13.25-14.10	13.45-14.30
7 урок	14.20-15.05	
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції	15.10-17.10	

## 2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
<b>Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року</b>			
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації, відділу освіти про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Серпень 2023	Добосевич М.С.
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	за Упродовж 2023/2024 н. р.	Добосевич М.С.
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2023	Добосевич М.С.
4.	Забезпечити організований набір учнів до 8, 9 го класу.	До 01.09.2023	Добосевич М.С.
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Адміністрація
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1/77-РВК.	До 01.09.2023	Адміністрація
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Адміністрація
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Адміністрація
9.	Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний рік з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2023	Добосевич М.С.
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Добосевич М.С.
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 н. р.	Добосевич М.С. Класні керівники
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 н. р.	Добосевич М.С. Класні керівники
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 н. р.	Добосевич М.С. Класні керівники
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2023	Керівники МК
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2023	Сабат М.А. Добосевич М.С.

16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік.	До 25.08.2023	Добосевич М.С.
17.	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	28.08.2023	Адміністрація
18.	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 МК
19.	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09.2023	Педагог-організатор
20.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2023	Класні керівники
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Курій Д.Я. Барабах О.В.
22.	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 2023 року	Жолдак У.І.
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Добосевич М.С.
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Адміністрація

### 2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти;
- Участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2023-2024 навчальний рік	До 01.08.2023	Добосевич М.С.
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023-2024 навчальний рік	Упродовж року	Добосевич М.С.
3	Провести профілактику та поточний ремонт вентиляційної системи	Упродовж року	Сабат М.А.
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Сабат М.А.
5	Тримати під контролем та вести облік надходження спонсорських та благодійних внесків, раціональне їх використання та проведення фінансової звітності	Постійно	Мурашук М.М.
6	Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим	Постійно	Сабат М.А.
7	Тримати під контролем ефективне використання м'яких та дезінфікуючих засобів	Постійно	Сабат М.А.

### 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
1.	<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>		
1.1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України “Про охорону праці”;</li> <li>- Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;</li> <li>- Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;</li> <li>- Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;</li> <li>- Закон України “Про пожежну безпеку”;</li> <li>- Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;</li> <li>- Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загально-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;</li> <li>- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;</li> <li>- 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”;</li> <li>- 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”;</li> <li>- 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”;</li> <li>- наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;</li> </ul>	Серпень 2023	Адміністрація закладу
2.	<b>Забезпечення видання наказів.</b>	серпень січень	Добосевич М.С.
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023-2024 навчальному році”.	серпень	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023-2024 навчальному році”.	серпень	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023-2024 навчальному році”.	серпень	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023-2024 навчальному році”.	вересень	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2023-2024 навчального року”.	січень	
2.17	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної	лютий	

.	безпеки, запобігання нещасним випадкам”.		
2.19	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи”.	квітень	
2.20	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень	
2.21	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023-2024 навчальному році”..	серпень січень	
<b>3.</b>	<b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах</b>		Добосевис М.С.
3.1.	Про затвердження правил трудового розпорядку в школі у 2023-2024 навчальному році”.	серпень	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023-2024 навчальному році”.	серпень	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету школи.	вересень	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2023-2024 навчальному році”.	листопад	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році.	грудень	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023-2024 навчальний рік”.	червень 2024	
<b>4.</b>	<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці</b>		
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Мурацук М.М.
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Мурацук М.М.
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Мурацук М.М.
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Мурацук М.М.
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Мурацук М.М.
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, спортивній залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Мурацук М.М.
<b>5</b>	<b>Організація роботи медичного кабінету</b>		
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Курій Д.Я. Барабах О.В.
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Курій Д.Я. Барабах О.В.
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Курій Д.Я. Барабах О.В.
<b>6.</b>	<b>Забезпечення матеріально-технічної бази школи</b>		
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Адміністрація закладу Мурацук М.М
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до	до 01.09.	Мурацук М.М



	нормативів з метою підписання акту прийняття школи.		
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Мурашук М.М
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Сабат М.А.
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Сабат М.А.
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Сабат М.А.
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Сабат М.А.
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Сабат М.А.
<b>7.</b>	<b>Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм</b>		
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Муршук М.М. Курій Д.Я. Барабах О.В.
7.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею.	протягом року	Курій Д.Я. Барабах О.В.
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 школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Сабат М.А. Козловська Л.М.
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць  червень	Курій Д.Я. Барабах О.В.
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Сабат М.А. Курій Д.Я. Барабах О.В.
<b>8.</b>	<b>Організація роботи з протипожежної безпеки</b>		
8.1.	Здійснити забезпечення засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.(написати та подати запити до відділу освіти)	до 15.08.	Адміністрація закладу
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях	до 15.08.	Мурашук М.М.
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції за наявності.	протягом року	Мурашук М.М.
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Сабат М.А.
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Мурашук М.М.
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Сабат М.А.

8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Сабат М.А.
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Сабат М.А. Електрик
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Сабат М.А.
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	Мурашук М.М.
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Мурашук М.М.
<b>9.</b>	<b>Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я</b>		
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Адміністрація
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Адміністрація
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Мурашук М.М.
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Адміністрація
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Адміністрація
9.6.	Забезпечити технічних працівників м'якими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Сабат М.А.
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Сабат М.А.
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Адміністрація
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Адміністрація
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Адміністрація
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Адміністрація Сабат М.А.
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Адміністрація
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивної зали, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Сабат М.А. Педагогічні працівники
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Адміністрація
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Адміністрація
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Адміністрація
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15	протягом року	Адміністрація

	календарних днів на рік ( під час дії воєнного стану — до 90 календарних днів).		
9.18	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Адміністрація
9.19	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Муращук М.М.

### 2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

#### Організація НВП в умовах воєнного стану

Вимушене дистанційне навчання стало викликом для всіх учасників освітнього процесу: вчителів, учнів та батьків. Організувати якісне навчання з використанням цифрових технологій, надихати й мотивувати учнів, давати раду технічним проблемам — ці завдання колектив ліцею навчився вирішувати у “карантинні” роки. Взаємодія всіх учасників освітнього процесу — один з найважливіших факторів успішного функціонування будь-якої шкільної спільноти.

Під час воєнного стану навчально-виховний процес буде організовано у такому режимі: Щодня учні трьох класів навчаються з використанням дистанційних технологій з дому (згідно графіка). В ліцеї присутні лише учні цих класів — вихованці пансіону. У випадку оголошення повітряної тривоги вони проходять в укриття свого класу разом з учнями інших класів.

При організації віддаленого навчання обов’язково провести вступний інструктаж, в ході якого пояснити учням, як працювати віддалено, як використовувати ті чи інші освітні ресурси. Крім вступних інструкцій, можуть бути поточні інструкції перед початком вивчення тієї чи іншої теми або введення нового цифрового інструменту, нових освітніх ресурсів.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>			
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38; -Закон України “Про охорону дитинства”; -Закон України “Про дорожній рух”; -Закон України “Про пожежну безпеку”; -Закон України “Про питну воду”; -Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.	вересень	Добосевич М.С.
2.	Санітарний регламент для ЗЗСО, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Добосевич М.С.
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Добосевич М.С.
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,	вересень	Добосевич М.С.

	<p>організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;</p> <p>-Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;</p> <p>- Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу”;</p>		
<b>Забезпечення видання наказів</b>			
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році»	серпень	Добосевич М.С.
6.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2023/2024 навчального року»	серпень	Добосевич М.С.
7.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Добосевич М.С.
8.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Добосевич М.С.
9.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Добосевич М.С.
10.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Добосевич М.С.
11.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	жовтень	Добосевич М.С.
12.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Добосевич М.С.
13.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	грудень	Добосевич М.С.
14.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2023/2024 навчального року»	грудень	Добосевич М.С.
15.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Добосевич М.С.
16.	Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Добосевич М.С.
17.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	березень	Добосевич М.С.
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	травень	Добосевич М.С.
19.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2023/2024 навчального року»	травень	Добосевич М.С.
<b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорів, батьківських зборах</b>			
21.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Добосевич М.С.
22.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році.	серпень	Добосевич М.С. Мурацук М.М.
23.	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2023/2024 навчальному році.	серпень	Добосевич М.С.
24.	Нарада при директорів: Про організацію в навчальному закладі спеціальної групи, підготовчих груп для занять на уроках	вересень	Добосевич М.С. Барабах О.В.

	фізкультури дітей з послабленим здоров'ям.		
25	Нарада при директорів: Про організацію та проведення масових заходів, туристично-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році.	вересень	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
26	Нарада при директорів: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, дій у випадку оголошення повітряної тривоги.	вересень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
27	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
28	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму, мінної безпеки та дій у вирадку ядерної загрози в 2023/2024 навчальному році.	вересень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
29	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
30	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
31	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
32	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Добосевич М.С. Барабах О.В.
33	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Добосевич М.С. Барабах О.В.
34	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
35	Нарада при директорів: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
36	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2023/2024 навчального року .	Травень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.
<b>Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань</b>			
37	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 8-11 класів, кімнатах гуртожитку та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Барабах О.В.
38	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах, кімнатах гуртожитку та інших приміщеннях (щоденний моніторинг)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Барабах О.В.
39	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Барабах О.В. Козловська Л.М.
40	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 8 - 11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2023/2024 навчального року	Козловська Л.М.
<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності</b>			
41	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Добосевич М.С. Мурашук М.М.

42	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Муращук М.М
43	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Муращук М.М
44	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Муращук М.М
45	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Керівники гуртків
46	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Муращук М.М
47	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 навчального року	Добосевич М.С. Муращук М.М
48	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Муращук М.М
49	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	Добосевич М.С. Муращук М.М
50	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2023	Добосевич М.С. Муращук М.М
51	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2023	Добосевич М.С. Муращук М.М
52	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Добосевич М.С. Муращук М.М.
53	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Добосевич М.С. Муращук М.М
54	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
55	Забезпечити якісну організацію чергування по школі, в їдальні адміністрації, вчителів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Пед-орг
56	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Сабат М.А.
57	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Пустовойт К.М.
58	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шевченко Х.Б.

59	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2023	Шевченко Х.Б.
60	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шевченко Х.Б.
61	Організувати роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Пустовойт К.М.
62	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Шевченко Х.Б.
63	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Пустовойт К.М. Мурацук М.М.
64	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Мурацук М.М.
65	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2023	Мурацук М.М.
66	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	Мурацук М.М.
67	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2023	Мурацук М.М.
68	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2023	Мурацук М.М.
69	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мурацук М.М.
70	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мурацук М.М.
71	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2023	Барабах О.В. Курій Д.Я.
72	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Добосевич М.С. Мурацук М.М.
73	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
74	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація
75	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2023	Мурацук М.М.
76	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2023	Кл. керівники
77	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2023	Добосевич М.С.

### 2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

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

<b>травматизму</b>			
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Мурашук М.М.
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання	До 01.09.2023	Сабат М.А.
3.	Забезпечити приміщення необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Сабат М.А.
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Адміністрація
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2023	Адміністрація
<b>Заходи з правил пожежної безпеки</b>			
6	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники
7	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники
8	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники
9	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники
10	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники
11	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники
12	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники
13	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаного електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники
14	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники
15	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники
16	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники
<b>Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму</b>			
17	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники
18	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники
19	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники
20	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники
21	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники
22	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники
23	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники
24	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники
25	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники
26	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники
27	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники
28	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Сабат М.А.
29	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація
30.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил	Упродовж 2023/2024	Адміністрація



дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	навчального року
--	------------------

### 2.1.3.2.2. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2023	Сабат М.А.
2	Підготувати медичний кабінет до роботи.	До 28.08.2023	Барабах О.В.
4	Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік.	До 28.08.2023	Козловська Л.М.
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Барабах О.В.
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2023	Барабах О.В.
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Барабах О.В.
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Барабах О.В.
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Барабах О.В.
11	Провести обстеження школярів на педикюльоз і провести за потреби інформаційну роботу з батьками.	2-3 рази на місяць	Барабах О.В.
12	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Барабах О.В.
13	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Барабах О.В.
14	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Барабах О.В.
15	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Барабах О.В.
16	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 навчального року	Курій Д.Я. Класні керівники
17	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Козловська Л.М.

### 2.1.3.2.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2023	Адміністрація
2.	Скласти та затвердити списки дітей, які мають право на безкоштовне	До 01.09.2023	Козловська

харчування.		Л.М.
-------------	--	------

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

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

#### 2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2023	Добосевич М.С
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2023	Добосевич М.С
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Сабат М.А.
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2023	Мурашук М.М.
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мурашук М.М.
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.

13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.
14	Підтримувати в справності автоматичну систему протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мурацук М.М.
16	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Сабат М.А.
18	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мурацук М.М.

#### 2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
<b>Підготовчий період</b>			
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів в умовах воєнного стану	Лютий 2024	Адміністрація
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2024	Адміністрація
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2024	Адміністрація
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2024	Адміністрація
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2024	Адміністрація
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2024	Адміністрація
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2024	Адміністрація
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2024	Адміністрація
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2024	Адміністрація
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2024	Адміністрація
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2024	Адміністрація
<b>Проведення Дня Цивільного захисту</b>			

12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2024	Адміністрація
13.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2024	Адміністрація
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2024	Адміністрація
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2024	Адміністрація
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2024	Адміністрація
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2024	Адміністрація
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2024	Адміністрація
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2024	Адміністрація
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2024	Адміністрація
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2024	Адміністрація
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2024	Адміністрація
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2024	Адміністрація

## 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
1	Вивчення стану адаптації учнів 8 класу до навчання у ліцеї	жовтень	Класний керівник, психолог

## 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
<b>УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ</b>			
<b>Первинна профілактика</b>			
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2023	Добосевич М.С.
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Добосевич М.С.
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Класні керівники
4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).	Вересень 2023	Класні керівники

	3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти		
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 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 навчального року	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
6.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та стендів за тематикою «СТОП булінг!!!»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
7.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Козловська Л.М.
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Козловська Л.М.
10.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
11.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
<b>Діагностичний етап</b>			
12.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лантух В.І.
13.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лантух В.І. Шевченко Х.Б.
<b>ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ</b>			
<b>Інформаційно-профілактичні заходи</b>			
14.	Тренінг для учнів 8-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 8-11 класів
15.	Бесіда учнівського самоврядування з учнями «Як правильно дружити»	Березень 2024 року	Козловська Л.М.
16.	Проходження курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 8-11 класів
17.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 8-11 класів
18.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2023	Вч.

			інформатик и
19.	Здійснювати просвітницьку діяльність (за планом практичного психолога)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лантух В.І.
21.	Здійснювати просвітницьку діяльність (за планом практичного психолога)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Шевченко Х.Б.
<b>Психологічні години, спрямовані на запобігання та протидію булінгу</b>			
24.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Класні керівники 8- 11 класів
25.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Класні керівники 8- 11 класів
26.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Класні керівники 8- 11 класів
27.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Класні керівники 8- 11 класів
28.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Класні керівники 8- 11 класів
29.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Класні керівники 8- 11 класів
30.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Класні керівники 8- 11 класів
31.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка»	листопад	Класні керівники 8- 11 класів
32.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Класні керівники 8- 11 класів
33.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Класні керівники 8- 11 класів
34.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Класні керівники 8- 11 класів
35.			
36.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи

### 2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Добосевич М.С. Козловська ЛМ.
2.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Козловська ЛМ.
3.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Добосевич М.С.
4.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні)	Упродовж 2023/2024	Добосевич М.С.

		навчального року	Козловська ЛМ.
5.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Козловська ЛМ.
6.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2024 Жовтень 2023	Адміністрація
7.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кл. керівники
8.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Козловська ЛМ.
9.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2023/2024 навчального року	Козловська ЛМ.

## 2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

### 2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Здійснення психологічної діагностики згідно плану практичного психолога	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лантух В.І.
2	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Класні керівники
3	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків.	Грудень	Класні керівники
4	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Класні керівники
5	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Класні керівники
6	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Класні керівники
7	Сформувати банк даних учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники
17	Своєчасне виявлення дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Класні керівники
18	Залучення учнів до роботи гуртків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж навчального року	Класні керівники
19	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Класні керівники, адміністрація

### 2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в	Жовтень	Класні

	приспособлення до навчання в новому колективі .		керівники
2.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем комунікативної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Лантух В.І.
3.	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Класні керівники
4.	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Класні керівники
5.	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Лантух В.І. Вчителі-предметники

### 2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації учнів до ліцейського середовища»	Листопад	Адміністрація
5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Як подолати депресію; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження; Як розв'язати конфліктні ситуації; Шкідливість куріння (сигарети, електронні сигарети); Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога « Вчимося бути здоровими» Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми	Упродовж навчального року	Лантух В.І. Шевченко Х.Б.
6	Проводити індивідуальні консультації( за запитом)	Упродовж навчального року	Лантух В.І.
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Лантух В.І.
8	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Лантух В.І.
9	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми у воєнний період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Лантух В.І.
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Лантух В.І.

### 2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Здійснення психологічної просвіти згідно плану практичного психолога	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лантух В.І.
2	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Адміністрація
3	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам «Вияв та	Упродовж	Адміністрація



	робота з обдарованими учнями»	навчального року	ція
4	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Шевченко Х.Б. Пустовойт К.М.
5	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Лантух В.І. Шевченко Х.Б.

### 2.2.4.5. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Робота з батьками Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання. Як допомогти дитині в навчанні»? Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів». Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Кл. керівники
2	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Адміністрація
3	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Кл. керівники
4	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж навчального року	Кл. керівники

### 2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Добосевич М.С.
2	Забезпечити надання матеріальної допомоги дітям-сиротам.	згідно з чинним законодавством	Добосевич М.С.
3	Забезпечити можливість виготовлення Леокарт для безкоштовного проїзду учнів у громадському транспорті м.Львів	Упродовж навчального року	Класні керівники
4	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж навчального року	Класні керівники
5	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники
6	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники
7	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники
8	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж навчального року	Бібліотекар Класні керівники

9	Забезпечити можливість виготовлення Леокарт для безкоштовного проїзду учнів у громадському транспорті м.Львів	Упродовж навчального року	Класні керівники
10	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж навчального року	Класні керівники
11	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники
12	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники
13	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники
14	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж навчального року	Бібліотекар Класні керівники
15	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2021/2023 навчального року	Кл. керівники
16	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Кл. керівники
17	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023/2024 н.р. <a href="#">Аналітичний звіт</a> .	Травень	Лантух В.І.
18	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Кл. керівники
19	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж навчального року	Лантух В.І. Шевченко Х.Б.

### 2.2.5.2 Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 09.08.2023	Козловська Л.М. Шевченко Х.Б.
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2023	Козловська Л.М. Шевченко Х.Б.
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2023	Козловська Л.М. Шевченко Х.Б.
4	Забезпечити надання матеріальної допомоги на дітям, позбавленим батьківського піклування та дітям-сиротам.	Листопад 2023	Добосевич М.С.
5	Організувати літнє оздоровлення дітей пільгових категорій	червень 2024	Козловська Л.М. Шевченко Х.Б.
6	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2023	Класні керівники
7	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2023 Січень 2024	Класні керівники
8	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2024	Пустовойт К.М.
9	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники

### 2.2.5.3. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу	Вересень	Адміністрація

1	поліції та службою у справах дітей на 2023/2024 навчальний рік	2023	школи, Шевченко Х.Б.
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи
3	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи
4	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація школи
5	Провести "Тиждень права"	Листопад 2023	Класні керівники

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

Виходячи із завдань державної програми «Освіта XXI сторіччя», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національного виховання, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, положення про загальноосвітній навчальний заклад, державних документів про бібліотечну справу в Україні, плану виховної роботи у ЛФМЛ, у 2016 – 2017 н. р. бібліотека ліцею ставить перед собою наступні завдання:

2. Удосконалення роботи бібліотеки з урахуванням вимог сьогодення.
3. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, виховання досконалої, інтелектуальної, розвинутої особистості.
4. Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина.
5. Виховання у читачів інформаційної культури, культури читання, навичок самостійної роботи з книгою, уміння користуватись довідковим матеріалом.
6. Інформаційне обслуговування вчителів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності.

#### Робота з читачами щодо задоволення їх читацьких потреб

№ з/п	Дата	Зміст роботи	Примітки
<b>Вересень</b>			
1		Організація відвідування бібліотеки новосформованими класами з метою запису до бібліотеки та знайомства з фондами	
2		Видача підручників для нового навчального року	
3		Вивчення читацьких інтересів, перереєстрація читачів, проведення роботи з боржниками	
4	24. 08	«Україно, ти моя молитва». <b>До Дня Незалежності</b>	Книжкова полиця
5	01. 09	«Освіта – найвизначніша з усіх земних благ, але тільки тоді, коли вона найкращої якості». <b>До Дня знань</b>	Підбірка книг
6	02. 09	День пам'яті Василя Сухомлинського, відомого педагога, публіциста, письменника.	Інформаційний стенд
7	08. 09	«Якщо книг читати не будеш – скоро грамоту забудеш». День грамотності	Виставка словників, довідників
8	09. 09	День фізичної культури і спорту.	Книжкова полиця

9	10. 09	«Класик світового кінематографу». 129 рік від Дня народження О. П. Довженка. День українського кіно	Тематична полиця
10	11. 09	159 р. від дня народження П.А.Гравовського.	Книжкова полиця
11	15. 09	Міжнародний день демократії «Не покину, - поки згину, - мою Україну...» 219 років від дня народження М. О. Максимовича (1804 – 1873)	Книжкова полиця
12	17. 09	День рятівника України «Великий сонцелюб». 159рік від дня народження М. М. Коцюбинського	Інформаційний стенд Книжкова полиця
13	18. 09	94 р. від дня народження А.О.Горської, художниці, правозахисника, дисидента.	Книжкова полиця
14	20. 09	«За рай життям платити треба». 94 роки від дня народження Івана Світличного	Книжкова полиця
15	21. 09	<b>МІЖНАРОДНИЙ ДЕНЬ МИРУ</b>	Тематичні полиці
16	27. 09	Всесвітній день туризму «Виховання – справа важка, і поліпшення його умов – одне з священних обов'язків кожної людини, бо немає нічого важливішого, як освіта самого себе і своїх ближніх», - Сократ – День вихователя Воздвиження Хреста Господнього	Тематичні полиці
17	28. 09	«Мова – то найцінніший скарб». 94 роки від дня народження Д. Павличка	Книжкова полиця
18	29. 09	Всесвітній день моря	Виставка літератури
19	30. 09	«Найбільший скарб – хороша бібліотека», - В. Білінський <b>Всеукраїнський день бібліотек</b> Віри, Надії, Любові та їх матері Софії «Діти надають вашому життю наповненість, яка без них неможлива», - Джек Ніколсон – Міжнародний день усиновлення	Тематичні полиці
<b>Жовтень</b>			
20	01. 10	Покрова Пресвтої Богородиці .День захисників і захисниць України.	Тематична полиця
21	01. 10	«Вчитель, який може наділити своїх вихованців здатністю знаходити радість у праці, повинен бути увінчаний лаврами», - М. Остроградський – День працівників освіти, Всесвітній день вчителя	Тематична полиця
22	05. 10	«Весни розспіваної князь» .114 років від дня народження Б. І. Антоновича	Тематична полиця
23	05. 10	«Життя – це посмішка, навіть якщо по обличчю течуть сльози», - Моцарт Всесвітній день посмішки	Тематична полиця
24	10. 10	«Важко проти вітру йти», - М. Драй-Хмара. 134роки від дня народження М. Драй-Хмари	Книжкова полиця
25	14. 10	<b>День створення УПА</b>	Книжкова полиця
26	16. 10	«Завжди прощайте своїх ворогів, ніщо не дратує їх більше» .169 рік від дня народження Оскара Уайльда	Добірка книг
27	23. 10	Міжнародний день шкільних бібліотек.	Добірка книг
28	27. 10	«Рідна мова дається народові Богом, чужа-людьми, її приносять на вістрі ворожих списів», -В.Захарченко. День української мови та писемності.	Тематична полиця
29	28. 10	«Мова – духовне багатство народу», - В. Сухомлинський. 1989 р. ВР УРСР затверджено Закон про державний статус української мови	Тематична полиця
<b>Листопад</b>			
30	01. 11	1991 – ВР України прийняла «Декларацію прав національностей України» 158 рік від дня народження Митрополита Андрея Шептицького	Інформаційна полиця Виставка книг
31	02. 11	139 рік від дня народження О. І. Білецького, українського літературознавця	Інформаційна полиця

32	08. 11	Собор Архистратига Михаїла	Інформаційна полиця
33	09. 11	«Людина виникає із любові; коли хочу, щоб мене любили, сам перший люблю», - Григорій Сковорода – 229 рік із дня смерті Григорія Сковороди	Добірка книг Тематична полиця
34	10. 11	«Вдячність забувається найчастіше». 264 роки від дня народження Фрідріха Шіллера	Книжкові полиці
35	13. 11	«Невмирущий сміх». 134 роки від дня народження Остапа Вишні	Книжкова полиця
36	16. 11	«Подорожі привчають до толерантності», - Б. Дізраелі. Міжнародний день толерантності	Інформаційна полиця
37	17. 11	Міжнародний день студента	
38	18. 11	164 роки від д. н. Костя Левицького, громадсько-політичного діяча	Інформаційний стенд
39	20. 11	Всесвітній день дитини. «Куріння отуплює і не сприяє продуктивності творчої діяльності», - В. Гете Міжнародний день відмови від куріння	Заходи спільно з соц. працівником
40	21. 11	День Гідності та свободи. День десантно-штурмових військ Збройних сил України. Введення в храм Пресвятої Богородиці.	Підбірка книг Участь у заходах
41	25. 11	День пам'яті голодомору та політичних репресій .Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»	Інформаційна полиця Тематична полиця
42	26. 11	Всесвітній день інформації	Інформаційна полиця
43	27. 11	Встановлено Нобелівську премію (1895)	
44	27. 11	160 р. від дня народження О.Кобилянської, української модерністки,письменниці.	
45	29. 11	«Сльозами горя не залити» -134 роки від дня народження Григорія Косинки	Інформаційна полиця
46	30.11	Апостола Андрея Первозванного	Книжкова полиця
<b>Грудень</b>			
46	01. 12	Всесвітній день боротьби зі СНІДом 114 років від д. н. А. Кос-Анатольського, композитора «Борітеся – поборете!» - Т. Шевченко. Референдум підтвердив <b>Акт проголошення незалежності України</b>	Тематичні полиці
47	02. 12	Міжнародний день скасування рабства	
48	03. 12	Міжнародний день інвалідів	Спільно з соц. працівником
49	04. 12	Міжнародний день волонтерів	Тематична полиця
50	06. 12	День Збройних сил України. Святителя і чудотворця Миколая.	Інформаційний стенд
51	07. 12	День місцевого амоврядування	Тематична полиця
52	10. 12	День прав людини	Тематична полиця
53	14. 12	183 роки від дня народження М.Старицького,українського драматурга,поета. 369 років від д. н. Данила Апостола	Інформаційний стенд
54	16. 12	253 роки від д.н. Людвіга ван Бетховена.248 р.від д.н. Д.Остіна,англ..письменника.	Книжкова полиця
55	19. 12	98 років від дня народження Миколи Лукаша,перекладача	Книжкова полиця
56	20. 12	Міжнародний день солідарності людей	Спільно з соц.. працівником
57	25. 12	Різдво Христове	Тематична полиця
<b>Січень</b>			
58	01. 01	Новий рік (Василя0. День всесвітніх молитов про мир.	Інформаційний стенд
59	04. 01	181 рік від д. н. П. Г. Житецького, українського філолога, педагога	Тематична полиця
60	05. 01	У 1586 р. у Львові засновано Ставропігійське братство	Тематична полиця
61	06. 01	Йордан.Водохреще.Богоявлення Господне	Книжкова виставка
62	08. 01	<b>«Найчистіша душа незрадлива...»-88 рік від д.н.Василя</b>	Книжкова виставка

		<b>Симоненка</b>	
63	11. 01	Всесвітній день «Дякую»	Книжкова виставка
64	15. 01	День народження музичної редакції Державного Гімну України	Тематична полиця
65	16. 01	Всеукраїнський день «кіборгів». День пам'яті захисників Донецького аеропорту	Книжкова виставка
66	17. 01	День дітей-винахідників	Книжкова виставка
67	21. 01	Всесвітній день обіймів	Книжкова виставка
68	22. 01	«Соборність України – понад усе!» - <b>День Соборності України</b>	Книжкова виставка
69	27. 01	23 роки тому ВР України ухвалила закон про бібліотеки і бібліотечну справу «Мої дні – це тканина з чудних контрастів: я живу плачучи, і я плачу сміючись» - 211 років від д. н. П. Гулака-Артемівського	Тематична полиця Книжкова виставка
70	29. 01	«Крути – трагедія і гордість України» - <b>День пам'яті героїв Крут</b>	Книжкова виставка
71	30. 01	94 роки від д. н. В. Нестайка, дитячого письменника-казкаря	Книжкова виставка
<b>Лютий</b>			
72	02. 02	212 років від д. н. Є. П. Гребінки. Стрітіння Господнє.	Інформаційний стенд
73	04. 02	144 роки від д. н. Климента Квітки, вченого, фольклориста, чоловіка Лесі Українки	Інформаційний стенд
74	14. 02	«Де є любов – там є життя». День Святого Валентина	Інформаційний стенд
75	19. 02	Верховною Радою затверджено Державний Герб України (1992)	Книжкова виставка
76	20. 02	119 рік від д. н. Уласа Самчука	Книжкова виставка
77	21. 02	«О мово українська! Хто любить її, той любить мою Україну!» - <b>Міжнародний день рідної мови</b>	Книжкова виставка
78	24. 02	159 років від д. н. Івана Липи, письменника, діяча одеської «Просвіти»	Інформаційний стенд
79	25. 12	«Дочка Прометейя» - До дня народження Лесі Українки	Відкритий перегляд літератури
<b>Березень</b>			
80	09-10. 03	«Т. Шевченко живе і промовляє» - <b>Шевченкові дні</b>	Відкритий перегляд літератури
81	13. 03	64 роки від д. н. Ю. Андруховича	Інформаційний стенд
82	19. 03	«Велетень української культури ХХ ст.» - 129 рік від д. н. М. Рильського «Лиш храм збудуй, а люди в нього прийдуть» - 94 роки від д. н. Ліни Костенко	Книжкові виставки
83	21. 03	«Поезія – це завжди неповторність, якийсь безсмертний дотик до душі», - Ліна Костенко. <b>Всесвітній день поезії</b>	Вечір поезії спільно з класним керівником
84	24. 03	«Незгасима ватра Ігоря Білозіра» - 69 рік від д. н. Ігоря Білозіра	Інформаційний стенд
85	25. 03	114 років від д. н. Михайла Дяченка, поета УПА. Благовіщення Пресвятої Богородиці	Книжкова виставка
86	27. 03	«Театр – як буря, сміх, сила, переворот» - Міжнародний день театру	Тематична полиця
87	28. 03	99 рік від д. н. Дмитра Гнатюка, українського співака і режисера	Інформаційний стенд
<b>Квітень</b>			
88	01. 04	«Від гніву старієш, від сміху молодієш» - День гумору .	Захід спільно з пед. орг.
89	02. 04	«Книга для дітей, як волога для полів» - Міжнародний день дитячої книги	Книжкова виставка
90	04. 04	День створення НАТО	Інформаційний стенд
91	05. 04	Перша конституція. Конституція Пилипа Орлика	Тематична полиця
92	07. 04	«Нема щастя без здоров'я»-Сократ. Всесвітній день здоров'я.	Книжкова виставка
93	09. 04	150 років від д.н.М.Коссака, українського композитора, диригента.	Книжкова виставка
94	11. 04	Міжнародний день визволення в'язнів фашистських	Книжкова виставка

		концтаборів.	
95	18. 04	«Все на землі, все треба берегти – і птаха, й звіра, і оту рослину» - Б. Лепкий «Там де живуть душа і пам'ять». День пам'яток історій та культури «Перша україномовна галицька поетеса» - 164 роки від д. н. Уляни Кравченко 129 рік від д. н. Юрія Шкрумеляка, поета, співця стрілецької слави	Книжкова виставка Книжкова виставка
96	22. 04	Міжнародний день Землі	Книжкова виставка
97	23. 04	«Книги – діти розуму» - Д. Свіфт. Всесвітній день книги і авторського права 104 роки від д. н. Григорія Тютюнника	Книжкова виставка Книжкова виставка
98	24. 04	104 роки від д. н. Дмитра Білоуса	Інформаційний стенд
99	26. 04	<b>День Чорнобильської трагедії</b> 129 років від д. н. Миколи Зерова	Книжкова виставка, стінівка
100	28. 04	Квітна неділя	Тематична полиця
<b>Травень</b>			
101	01. 05	74 рік від д. н. Василя Зінкевича, народного артиста України	Інформаційний стенд
102	05. 05	Великдень. Воскресіння Господнє. «Господь міцним мене створив і душу дав нерозділиму» .124 роки від д. н. Юрія Липи	Книжкова виставка
103	12. 05	« Подаруйте мамі зайву вдячність». <b>День матері</b>	Інформаційний стенд
104	14. 05	«Життя справжньої жінки» - 104 роки від д. н. Ярослави Стецько, української політичної діячки	Тематична виставка
105	15. 05	<b>Міжнародний день сім'ї</b>	Книжкова виставка
106	16. 05	«Вишиванка для мене-це гордість за красу моєї країни». «Коли вдягаю вишиванку, немов в любові признаюся своїй країні ніжно й палко, вдягну і Господу молюся». День української вишиванки.	Тематична виставка Книжкова виставка
107	18. 05	« Ми пишаємося українськими вченими». День науки. День Європи в Україні.	Інформаційний стенд
108	18. 05	<b>Міжнародний день музеїв</b> День пам'яті жертв депортації (1944) з Криму. 129 рік від д. н. Т. Осмачки. «Поет із пекла».	Виставка книг
109	22. 05	День перепоховання Т. Г. Шевченка «Корифей «театру корифеїв»» - 184 роки від д. н. Марка Кропивницького	Виставка книг Виставка книг
110	24. 05	«Наші предки – слов'яни» - День слов'янської писемності і культури День рівноапостольних Кирила і Методія	Книжкова полиця Інформаційний стенд
111	27. 05	95 років від дня народження Р. Іваницюка, українського письменника.	Відкритий перегляд літератури
112	29. 05	Міжнародний день миротворців ООН	Інформаційний стенд
113	31. 05	Міжнародний день боротьби з тютюнопалінням	Інформаційний стенд
<b>Червень</b>			
114	01. 06	«Притисніть до грудей свою дитину» – Міжнародний день захисту дітей	Інформаційний стенд
115	04. 06	День пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації	Інформаційний стенд
<b>Протягом року</b>			
Інформаційна та довідково-бібліографічна робота			
		Проведення бесід за темами: - Про бібліотечні правила - Шануй і бережи книгу	
Робота з морального та естетичного виховання			
		Виставки - На допомогу вчителю - Ми, українці – велика родина, мова і пісня у нас	

		солов'їна	
		Допомога вчителям в організації вечорів, свят	
		Постійно діючі книжкові полиці «Місто левів», «Шептицький від А до Я».	
<b>Формування бібліотечного фонду</b>			
		Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання <ul style="list-style-type: none"> <li>- Комплектування бібліотеки краєзнавчою, методичною, довідковою літературою</li> <li>- Проведення інвентаризації фонду підручників</li> <li>- Складання актів списання застарілої літератури</li> <li>- Упорядкування фонду підручників</li> </ul>	
		Збереження фонду підручників: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поточний ремонт книжок</li> <li>- Ліквідація заборгованості учнів</li> </ul>	
		Робота з фондом підручників: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Класифікація та розташування підручників на стелажах</li> <li>- Поточний ремонт підручників</li> <li>- Бесіди по класах щодо збереження підручників</li> <li>- Очищення фонду від застарілої літератури, непридатних до використання видань</li> <li>- Проведення передплати на періодичні видання</li> </ul>	
<b>Взаємодія бібліотеки з педпрацівниками</b>			
		Інформування про надходження нових підручників, програмної літератури, періодичних видань	
<b>Робота з популяризації літератури</b>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участь у виховних годинах, бесіди, консультації</li> <li>- Надання допомоги вчителям у виборі літератури для проведення виховних годин та загально-ліцейних заходів</li> </ul>	
<b>Індивідуальна робота з читачами</b>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведення рекомендаційних бесід</li> <li>- Бесіди про враження від прочитаної книжки</li> <li>- Консультації щодо вибору книжки на книжкових полицях</li> </ul>	
<b>Робота з батьками</b>			
		Підбір літератури класним керівникам для роботи з батьками	
		Проведення індивідуальних бесід з батьками про читання учнів, дбайливе ставлення до книги	

## Розділ III

### СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

#### 3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	грудень, травень	Таратула О.Б.
2.	Діяльність шкільних методичних комісій	грудень, травень	Таратула О.Б.
3.	Результати ДПА, НМТ	червень	Таратула О.Б.
4.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	вересень, грудень, травень	Таратула О.Б.



## Розділ IV

### ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

#### 4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2023/2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

**Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :**

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадженням тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;

● організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

**Колективні форми роботи:**

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,
- методичні івенти;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

**Індивідуальні форми роботи:**

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
<b>СЕРПЕНЬ</b>			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	Адміністрація
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Адміністрація
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• методика проведення першого уроку;</li> <li>• інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;</li> <li>• про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;</li> <li>• організація календарно-тематичного планування на I семестр 2023/2024 навчального року</li> </ul>	26.08	Адміністрація
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	03.08	Педагоги
5	Засідання педагогічної ради	25-31.08	Адміністрація
6	Засідання методичної ради	28.08.	Адміністрація
7	Засідання методичних комісій	30.08.	Керівники МК
8	Засідання творчих груп (лабораторій) учителів	28.08	Адміністрація
9	Засідання груп учителів (методичних студій)	28.08.	Адміністрація
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Добосевич М.С.

2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Козловська Л.М..
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Таратула О.Б..
4	Підготовка матеріалів для проведення I (ліцейського) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги
<b>ЖОВТЕНЬ</b>			
1	Засідання методичної ради		Добосевич М.С.
2	Засідання МК		Керівники МК
3	Засідання педагогічної ради школи		Адміністрація
4	Робота груп учителів	28.10.	Добосевич М.С.
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Добосевич М.С.
<b>ЛИСТОПАД</b>			
1	Ліцейський етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги
2	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Таратула О.Б.
3	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Таратула О.Б.
4	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Таратула О.Б.
<b>ГРУДЕНЬ</b>			
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Таратула О.Б.
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Добосевич М.С.
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Таратула О.Б.
<b>СІЧЕНЬ</b>			
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги
2	Засідання педагогічної ради	27.01.	Адміністрація
3	Робота груп учителів	28.01.	Добосевич М.С.
<b>ЛЮТИЙ</b>			
1	Засідання педагогічної ради	18.02.	Адміністрація
2	Засідання МК	15.02.	Керівники МК
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Добосевич М.С.
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.	Адміністрація
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Добосевич М.С.
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги
<b>КВІТЕНЬ</b>			
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня	10.04.	Адміністрація
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Адміністрація
4	Засідання МК	20.04.	Керівники МК
<b>ТРАВЕНЬ</b>			
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	14.05.	Таратула О.Б.
2	Засідання МК	25.05.	Керівники МК
3	Засідання методичної ради	25.05.	Добосевич М.С.
4	Засідання педагогічної ради	25.05.	Адміністрація
5	Робота груп учителів	28.05.	Таратула О.Б.

#### 4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

##### *Основні завдання методичної ради ліцею:*

- реалізувати задачі методичної роботи;

- направляти та контролює роботу методичних комісій, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2023/2024 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

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

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи методичних комісій;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради  
на 2022/2024 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
	<b>Засідання № 1</b>		
			Адміністрація

1	Про підсумки методичної роботи у 2023/2022 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	серпень	
2	Про організований початок 2023/2024 навчального року		
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2023/2024 навчальному році.		
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних комісій вчителів-предметників, творчої групи, груп педагогів (методичних студій) на 2023/2024 навчальний рік.		
6	Про ведення шкільної документації вчителя.		
<b>Засідання № 2</b>			
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Адміністрація
2	Про проходження атестації педпрацівниками ліцею у 2023/2024 навчальному році		
3	Про організацію гуртків		
<b>Засідання № 3</b>			
1	Про організацію і проведення предметних тижнів	жовтень	Адміністрація
2	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		
<b>Засідання № 4</b>			
1	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми	січень	Адміністрація
<b>Засідання № 5</b>			
1	Про підсумки атестації учителів у 2024 році.	Квітень	Адміністрація
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023/2024 навчальному році		
3	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА		
<b>Засідання №6</b>			
1	Про підсумки методичної роботи за 2022/2023 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2023/2024 навчальний рік	травень	Адміністрація
2	Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>● шкільних методичних комісій;</li> <li>● творчих груп;</li> <li>● груп педагогів;</li> <li>● роботи з обдарованими і здібними дітьми.</li> </ul>		

#### 4.1.2. Організація методичної роботи ліцею

##### Основні задачі:

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

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
---	--------------	--------	---------------

з/п		ВИКОНАННЯ	
1	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
2	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню 2023/2024 навчального року.	до 15.09.	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
3	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році.	до 15.09.	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
4	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
5	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
6	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
7	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих педагогів.	упродовж року	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
8	Вносити інформацію про педагогічних працівників в систему Курс Школа та ІСУО.	упродовж року	Козловська Л.М.
	Організувати роботу творчої групи учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій .	упродовж року	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
10	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
11	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
12	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Вчителі-предметники
13	Організувати підготовку та участь учнів у ліцейському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології та інформатики та в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з інших навчальних предметів.	листопад - грудень	Вчителі-предметники
14	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Адміністрація
15	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
16	Організація проведення предметних тижнів методичних комісій вчителів.	за графіком	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
17	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів.	упродовж року	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
18	Участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Добосевич М.С. Таратула О.Б.

#### 4.1.3. Організація роботи методичних комісій закладу освіти

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

В роботі методичної комісії приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;

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

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний
1.	Організувати роботу методичних комісій вчителів-предметників: - фізиків; - математиків та інформатиків; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; - вчителів природничого циклу;	вересень	Добосевич М.С.
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники методичних комісій
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти ЛОВА, відділу освіти.	протягом року	керівники методичних комісій
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I, II, III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних комісій
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних комісій
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних комісій.	вересень	керівники методичних комісій
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних комісій.	вересень	керівники методичних комісій
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних комісій

10.	Проводити засідання методичних комісій вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних комісій).	4 рази на рік	керівники методичних комісій
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею, міста, області.	протягом року	Добосевич М.С.
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичної комісії до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних комісій
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних комісій
18.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники методичних комісій
19.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями.	вересень, протягом року	вчителі, керівники методичних комісій
20.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних предметних олімпіадах, інтерактивних конкурсах, інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники методичних комісій
21.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники методичних комісій
22.	Провести I (ліцейський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів (крім математики, фізики, хімії, біології, інформатики).	жовтень	вчителі, керівники методичних комісій
23.	Організувати для участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 8-11 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники методичних комісій
24.	Провести ліцейський етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, інформатики.	листопад	вчителі, керівники методичних комісій
25.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із бібліотекою.	протягом року	керівники методичних комісій
29.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники методичних комісій
30.	Організувати роботу методичних комісій щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники методичних комісій
31.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 9-х, 11-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники методичних комісій
32.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних комісій за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних комісій за 2023/2024 навчальний рік.	травень	керівники методичних комісій
33.			

## Тематика засідань



## шкільного методичного об'єднання класних керівників

### I засідання

Вересень 2023 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Аналіз виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік.	Голова МК
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2023/2024 навчальний рік.	Голова МК
3.	Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання	Пустовойт К.М.
4.	Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій	Козловська Л.М., класні керівники
5.	Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками	Козловська Л.М
6.	Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів.	Мурашук М.М.
7.	Про організацію роботи з батьками протягом навчального року	Козловська Л.М
8.	Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей	Мурашук М.М.
9.	Особливості виховної діяльності на 2023/2024 навчальний рік.	Козловська Л.М
10.	Рекомендації щодо проведення першого уроку.	Козловська Л.М

### Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Підготовка та проведення першого уроку.	Класні керівники
2.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Пустовойт К.М.
3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, соціальний педагог
4.	Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень.	Шевченко Х.Б. класні керівники
5.	Впровадження електронних щоденників для новоприбулих учнів	Класні керівники

### II засідання

дата: Листопад 2023 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Про стан відвідування учнів ліцею	Козловська Л.М Класні керівники
2.	Особистісно-діяльнісний підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання	Голова МО
3.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті.	Мурашук М.М.
4.	Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 8 класу.	Лантух В.І.
5.	Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління.	Козловська Л.М.
6.	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника	Класні керівники

### Робота між засіданнями

№	Зміст	Відповідальні
---	-------	---------------

з/п		
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Пустовойт К.М.
2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, соціальний педагог
3.	Діагностика творчих здібностей учнів.	Лантух В.І. класні керівники
4.	Опрацювання інструктивно-методичних матеріалів з виховної роботи.	Голова МО

### III засідання

дата: Грудень 2023 року

№ з/п	Зміст	
1.	Аналіз роботи МО класних керівників за I семестр 2023/2024 навчального року.	Голова МО
2.	Планування роботи класних керівників на II семестр 2023/2024 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи.	Козловська Л.М.
3.	Попередження дитячого травматизму.	Муроащук М.М.
4.	Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу	Козловська Л.М.
5.	Підсумки проведеної роботи з національно-патріотичного виховання у I семестрі	Голова МО
6.	Розв'язання проблем адаптації учнів у 8-му класі до навчання в ліцеї	Козловська Л.М.
7.	Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу.	Класні керівники

### Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Пустовойт К.М.
2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, соціальний педагог
3.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Козловська Л.М.
4.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО

### IV засідання

дата: Лютий 2024 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності.	Класні керівники
2.	Попередження дитячого травматизму	Муращук М.М.
3.	Аналіз відкритих виховних заходів	Класні керівники
4.	Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання.	Класні керівники
5.	Про стан роботи з батьками	Голова МО

6.	Про стан відвідування учнями навчальних занять	Голова МО
----	--	-----------

### Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Методично – консультативна робота з класними керівниками	Козловська Л.М.
2.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО
3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Козловська Л.М.
4.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Козловська Л.М.

### V засідання

дата: Травень 2024 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Виконання плану роботи методичного об'єднання за 2023/2024 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2023/2024 навчальний рік.	Голова МО
2.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами.	Мурашук М.М.
3.	Аналіз відвідування учнями школи	Козловська Л.М.
4.	Діагностичне анкетування.	Голова МО

#### 4.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Адміністрація
2	Підготовка та видання наказу "Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році"	19.10.	Адміністрація
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії;</li> <li>планування роботи атестаційної комісії;</li> <li>складання графіку засідання атестаційної комісії.</li> </ul>	15.09.	Адміністрація
4	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Адміністрація
5	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Адміністрація
6	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.</li> </ul>	до 12.10.	Адміністрація
7	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Адміністрація
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Адміністрація
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Адміністрація
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Адміністрація

13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Адміністрація
14	Проведення засідань методичних комісій з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	Члени атест. комісії
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Адміністрація
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Адміністрація
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Адміністрація
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Адміністрація
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Адміністрація

#### 4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні
<b>I. Організація і зміст навчально-виховного процесу</b>			
1.	Розробка завдань до ліцейського етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень	Вчителі-предметники, Керівники МК
3.	Розподіл годин гурткової роботи з обдарованими учнями	серпень	Добосевич М.С.
5.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	Вчителі-предметники, Керівники МК
<b>II. Організація та проведення олімпіад</b>			
1.	Проведення ліцейського етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень, листопад	Добосевич М.С.
2.	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів (крім предметів, що вивчаються на профільному рівні)	Листопад - грудень	Керівники МК
3.	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі-предметники
<b>III. Організація та проведення конкурсів, турнірів</b>			
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики
2.	Всеукраїнська онлайн олімпіада «Квести і Тести»	Листопад	Учителі
3.	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики
4.	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники МК
5.	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	Керівники МК
6.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Добосевич М.С.

## УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

### 5.1. Контрольно-аналітична діяльність

#### 5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	<i>Класно-узагальнюючий</i>	<i>Фронтальний</i>	<i>Персональний</i>
<b>Вересень</b>	Адаптація до навчання учнів 8-х класів.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
<b>Жовтень</b>	Вивчення освітнього рівня новоприбулих учнів;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
<b>Листопад</b>			Проходження курсів підвищення кваліфікації
<b>Грудень</b>	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
<b>Січень</b>		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне планування)	
<b>Лютий</b>			Робота вчителів, які атестуються.
<b>Березень</b>	Готовність до випуску з ліцею учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
<b>Квітень</b>			Проходження курсів підвищення кваліфікації
<b>Травень</b>		Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	<i>Тематичний</i>	<i>Аналітичний</i>	<i>Оглядовий</i>
Вересень	Контроль компетентностей учнів 8-11 класів з української мови та математики;		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 8-11-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків; контроль за використанням електронних щоденників учнями.
Листопад		Контроль формування ключових компетентностей учнів 8-11 класів на уроках фізики	
Грудень	Контроль компетентностей учнів 8-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання спецкурсів та стан гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у електронних журналах.
Січень		Контроль формування ключових компетентностей учнів 8-11 класів на уроках	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.

		фізики	
Лютий			Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики
Березень		Контроль за відвідуваністю учнів	
Травень	Контроль компетентностей учнів 8-11 класів з фізики, хімії;		
Червень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту України та учнів 8-11-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. Вивчення якості освітніх процесів по предметах

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-11-х класів з алгебри та української мови	Жовтень	Добосевич М.С.
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 8-11-х класів з біології	Листопад	Добосевич М.С.
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Добосевич М.С.
4	Перевірка стану гурткової роботи	Січень	Добосевич М.С.
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-11-х класів з фізики	Лютий	Добосевич М.С.
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-11-х класів з української літератури	Березень	Добосевич М.С.
7	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	Квітень	Добосевич М.С.
8	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 8-11-х класів з фізичної культури	Травень	Добосевич М.С.

### 5.1.3. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ.	вересень	Добосевич М.С.
2	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	листопад	Таратула О.Б.
3	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Таратула О.Б.
4	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Таратула О.Б..
5	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської	березень	Добосевич М.С.

	мови, математики		
6	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Добосевич М.С. Козловська Л.М.

### 5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень  Упродовж навчального року	Добосевич М.С. Мурацук М.М.
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень- Березень	члени атестаційної комісії
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Добосевич М.С. Таратула О.Б.
5	Взаємодвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками	Упродовж року	Добосевич М.С.

## 5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

### 5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

#### СЕРПЕНЬ

1. Аналіз роботи ЛФМЛ у 2022-2023 навчальному році, обговорення результатів складання Національного мультипрофільного тесту 2023 р.

2. Затвердження Річного плану роботи ЛФМЛ на 2023/2024 навчальний рік. Структура навчального року.

3. Про використання під час організації освітнього процесу навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України. Про заборону публічного оприлюднення успішності учнів у зв'язку із відповідним рішенням МОН України.

4. Про затвердження курсів підвищення кваліфікації, установ та організацій у яких відсутнє ліцензування МОН.

5. Про організацію харчування, визначення пільгових категорій із безоплатним харчуванням.

6. Про організацію заходів безпеки під час навчального процесу, готовність укриттів, дії педагогічного колективу при сигналі «Тривога!». Організація та закріплення схеми розташування класів у визначених сховищах, план переміщення учнів до укриття.

7. Про організацію позмінного змішаного навчання під час воєнного стану.

8. Про форми здобуття освіти у ЛФМЛ: інституційна, індивідуальна екстернатна, індивідуальна сімейна.

9. Про організацію сімейної та екстернатної форми навчання.

10. Виховний педагогічний процес: індивідуальний підхід, співдружність, гідність, недопущення дискримінації, проведення просвітницьких заходів, протидія булінгу.

11. Про використання мобільних телефонів під час навчального процесу учнями та вчителями.

12. Про охорону праці, безпеку життєдіяльності учнів. Курси долікарської допомоги для вчителів. Про санітарні норми регламенту уроків.

## ЛИСТОПАД

1. Про Стандарти старшої вищої школи та перспективні зміни в навчальному процесі у 2027 році.

2. Святкування Дня ліцею. План заходів, проведення інтелектуальних вікторин, залучення вчителів та класних керівників до креативного процесу.

3. Внутрішня система забезпечення якості освіти. Вивчення стану викладання предметів, напрями вивчення.

4. Про затвердження курсів підвищення кваліфікації, установ та організацій у яких відсутнє ліцензування МОН.

5. Про перспективний план проходження педагогами курсів підвищення кваліфікації на 2024 рік.

6. Аналіз та обговорення результатів проведення проміжного оцінювання серед учнів сімейної форми навчання.

## ГРУДЕНЬ

1. Про завершення I навчального семестру. Особливості проведення підсумкових контрольних робіт з профільних і непрофільних предметів.

2. Звіт Методичної комісії з математики про самооцінювання у I семестрі. Представлення напрямків роботи методоб'єднання, навчальних програм, інтернет-ресурсів. Про підготовку до проведення міжнародного математичного конкурсу «Кенгуру» у 2024 році.

3. Звіт Методичної комісії з української мови та літератури про самооцінювання у I семестрі. Особливості викладання української мови в I семестрі. Акценти у навчанні 11 класів при підготовці до складання НМТ.

4. Про основні положення науково-дослідницької роботи та використання здобутого досвіду під час проведення уроків фізики.

5. Про проведення самооцінювання за напрямками “Педагогічна діяльність” та “Оцінювання здобувачів освіти”.

6. Про затвердження курсів підвищення кваліфікації, установ та організацій у яких відсутнє ліцензування МОН.

## СІЧЕНЬ

1. Про реорганізацію ЛФМЛ у науковий ліцей. Робота над створенням наукових учнівських товариств, проведення наукових лекторіїв, використання фондів лабораторій, музеїв, ботанічного саду. Ініціативи у розвитку стартапів підприємництва. Вдосконалення педагогічної майстерності вчителів. Організація у навчальному закладі комфортної та безпечної території. Залучення міжнародної співпраці.

2. Про результати моніторингу якості освіти за I семестр.

3. Про вивчення стану викладання предметів (англійської мови, хімії, фізики) у II семестрі.



4. Про організацію заочної школи для підготовки бажаючих до вступу в ліцей.
5. Про проведення обласних олімпіад та підготовку учнів до участі у змаганнях.
6. Представлення педагогічного досвіду вчителів, що атестуються.
7. Про затвердження курсів підвищення кваліфікації, установ та організацій у яких відсутнє ліцензування МОН.

### **БЕРЕЗЕНЬ**

1. Про проведення самооцінювання за напрямом “Освітнє середовище”
2. Про проведення в ліцеї Дня цивільного захисту.
3. Про організацію річного оцінювання учнів індивідуальної та екстернатної форми навчання.
4. Про підготовку технічного обладнання для проведення НМТ на базі ліцею.
5. Про організоване закінчення у 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА.
6. Про затвердження курсів підвищення кваліфікації, установ та організацій у яких відсутнє ліцензування МОН.

### **ЧЕРВЕНЬ**

1. Про завершення навчального року. Підсумки та організація випускної документації 2023-2024 навчального року.
2. Підсумки вивчення стану викладання предметів (англійської мови, хімії, фізики) у II семестрі.
3. Про вступ до 8-их та 9-их класів.
4. Про випуск 9 та 11 класів.
5. Про представлення випускників ліцею до нагородження Золотою або Срібною медалями.
6. Про нагородження похвальними листами учнів 8,10 класів. Про нагородження Похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів” випускників 11-их класів.
7. Про здобуття Свідоцтва з відзнакою про завершення базової середньої освіти.
8. Про переведення учнів 8 та 10 класів.
9. Про затвердження курсів підвищення кваліфікації, установ та організацій у яких відсутнє ліцензування МОН.
10. Про створення комісії вчителів для розробки Річного плану роботи ліцею.
11. Про перспективи та очікування основних засад розвитку ліцею у статусі наукового навчального закладу. Батьки вступників, батьки ліцеїстів, вчителі, учні, ліцей – ризики та очікування.

### **5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

Термін	Зміст
<b>Серпень</b>	1. Про режим роботи ліцею 2023/2024 навчальному році
	2. Про тематику першого уроку

	3. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання
	5. Про стан готовності до початку навчального року
	6. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році
	9. Про розклад занять на I семестр 2023/2024 навчального року
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян
<b>Вересень</b>	1. Про організацію харчування учнів та харчування дітей пільгових категорій 2023/2024 навчальному році
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи
	3. Про підготовку до Дня вчителя
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році
	6. Про стан відвідування учнями ліцею
	7. Про стан комплектування гуртків та спортивних секцій
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік
<b>Жовтень</b>	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024 році
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2023/2024 навчальному році
	7. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян
<b>Листопад</b>	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян
<b>Грудень</b>	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2023/2024 навчального року
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул

	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2023/2024 навчального року
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2023/2024 навчального року
	8. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2023/2024 навчального року
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі
	12. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2023/2024 навчального року
<b>Січень</b>	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів
	4. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»
<b>Лютий</b>	1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи
	2. Про результати обласних предметних олімпіад
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян
<b>Березень</b>	1. Про участь учнів ліцею в IV етапі Всеукраїнських предметних
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян
<b>Квітень олімпіад</b>	1. Про роботу ради профілактики школи.
	2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань.
	3. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 навчальному році
	5. Про готовність школи як пункту тестування ЗНО-2024
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян
<b>Травень</b>	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2024 року
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік
	8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік

	11 Про стан роботи зі зверненнями громадян
<b>Червень</b>	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2023/2024 навчальний рік
	2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2023/2024 навчальний рік
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2023/2024 навчальний рік
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2024 навчальний рік
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2023/2024 навчальному році
	7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2023/2024 навчальний рік

### 5.3. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний
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	Добосевич М.С
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	Добосевич М.С
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	Добосевич М.С.
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Добосевич М.С.
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Добосевич М.С.
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:	щомісяця	Добосевич М.С.

	- прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.		
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Добосевич М.С.
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Добосевич М.С.
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Добосевич М.С.
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, погодження з ПК)	01.09.	Добосевич М.С.
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Добосевич М.С.
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Добосевич М.С.
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Добосевич М.С.
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Добосевич М.С.
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Добосевич М.С.
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Добосевич М.С.
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Добосевич М.С.
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Добосевич М.С.
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	Добосевич М.С.
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	Добосевич М.С.
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань	постійно	Добосевич М.С.

1.	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.		
2 2.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень  протягом року згідно графіка протягом року	Добосевич М.С.
2 3	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Добосевич М.С.
2 4	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Добосевич М.С.
2 5	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Добосевич М.С.

### 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	Добосевич М.С.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Добосевич М.С.	
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	Добосевич М.С.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Добосевич М.С	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Добосевич М.С.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Добосевич М.С.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Добосевич М.С.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Добосевич М.С.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Добосевич М.С.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Добосевич М.С.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Добосевич М.С.	
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Добосевич М.С.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Добосевич М.С.	

14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Добосевич М.С.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Добосевич М.С.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Добосевич М.С.	
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Добосевич М.С.	

## 5.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

### 5.4.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації.	вересень	Добосевич М.С.
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Добосевич М.С.
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Добосевич М.С.
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	Добосевич М.С.

### 5.4.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	<b>I – е засідання (серпень)</b> 1. Підсумки роботи ради школи у 2021/2023 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2023/2024 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік. 2. Вибори голови та секретаря ради школи. 3. Про організацію харчування учнів школи. 4. Про сплату добровільних батьківських внесків. 5. Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2021/2023 навчальному році. 6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). 7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2023 року	26.09.2023	Добосевич М.С.
2	<b>II – е засідання (грудень)</b>	Січень 2024	Добосевич М.С.

	<p>1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.</p> <p>2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.</p> <p>3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.</p> <p>4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2024 року</p>		
3	<p style="text-align: center;"><b>III – є засідання (червень)</b></p> <p>1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції.</p> <p>2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості.</p> <p>3. Про атестацію педагогічних працівників школи.</p> <p>4. Про погодження робочого навчального плану на 2024/2024 навчальний рік</p>	Квітень 2024	Добосевич М.С.

## 5.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2023	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЛФМЛ»	Жовтень 2023	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
3	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2024	Добосевич М.С. Козловська Л.М.
4	Вебінар «Культура академічної доброчесності»	Березень 2024	Добосевич М.С. Лантух В.І.
5	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2023 р)	Квітень 2024	Добосевич М.С. Жолдак У.І..
6	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2024	Добосевич М.С. Козловська Л.М.