

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
ліцею №13 «Авіор»
(протокол №14 від 26.08.2024)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею №13 «Авіор»
Віктор ШИЯН
(наказ №83 о/д від 26.08.2024)



РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Кременчуцького ліцею №13 «Авіор»
Кременчуцької міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області
на 2024/2025 навчальний рік

01-08 Річний план роботи ліцею

**Зміст річного плану роботи
Кременчуцького ліцею №13 «Авіор»
Кременчуцької міської ради Кременчуцького району
Полтавської області**

| № з/п | Зміст роботи | Сторінки |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| I. АНАЛІЗ РОБОТИ | | |
| Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» за 2023/2024 навчальний рік | | |
| 1.1. | Аналіз роботи ліцею №13 «Авіор» за 2023/2024 навчальний рік | 5–22 |
| II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | |
| 2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці | | |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | 24–25 |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею | 25–26 |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | 26–33 |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | 26–27 |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | 27–30 |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | 28 |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | 28–30 |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | 30 |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека | 30–31 |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | 31–32 |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | 32–33 |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 32 |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 33 |
| 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 ліцеї №13 «Авіор» | 33–34 |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | 34–35 |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | 35–42 |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | 35 |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | 35–37 |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | 37 |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | 37–40 |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | 10–41 |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | 41–42 |
| 2.2.4.6. | Зв'язки з громадськістю | 42 |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | 42–45 |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | 42 |
| 2.2.5.2. | Робота з організації працевлаштування випускників | 42–43 |
| 2.2.5.3. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | 43–44 |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | 44 |
| 2.2.5.5. | Заходи Ради профілактики правопорушень | 44–45 |
| 2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього процесу | | |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | 45 |

| № з/п | Зміст роботи | Сторінки |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | 45 |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | 45–46 |
| 2.4. Організація роботи бібліотеки ліцею №13 «Авіор» як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | | |
| 2.4.1. | Організаційні питання щодо роботи бібліотеки | 46–48 |
| 2.4.2. | Інформаційно-бібліографічна робота | 48 |
| 2.4.3. | Краєзнавча робота | 48 |
| 2.4.4. | Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом | 49–51 |
| ІІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | 52 |
| 3.2. | Перспективний план проведення контрольних робіт за текстами адміністрації на 2024–2028 роки | 52 |
| 3.3. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею | 53 |
| ІV. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | |
| 4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників | | |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | 54–57 |
| 4.1.2. | Організація методичної роботи ліцею №13 «Авіор» | 57–62 |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об'єднань ліцею №13 «Авіор» | 62–71 |
| 4.1.3.1. | План роботи методичного об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу | 63–66 |
| 4.1.3.2. | План роботи методичного об'єднання вчителів природничо-математичного циклу | 66–69 |
| 4.1.3.3. | План роботи методичного об'єднання класних керівників | 69–71 |
| 4.1.4. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 71–78 |
| 4.1.4.1. | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | 73–74 |
| 4.1.4.2. | Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 74–78 |
| 4.1.5. | Графік взаємовідвідування уроків учителями-предметниками | 78–79 |
| 4.1.6. | Графік співбесід по самоосвіті педагогічних працівників | 79–80 |
| 4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями | | 80 |
| 4.3. Виховний процес у закладі освіти | | |
| 4.3.1. | Планування виховної роботи в ліцеї №13 «Авіор» | 80–83 |
| V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | |
| 5.1. Контрольно-аналітична діяльність | | |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішкільного контролю | 84–85 |
| 5.1.2. | Графік внутрішкільного контролю | 85–94 |
| 5.1.3. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | 94–95 |
| 5.1.4. | Вивчення стану викладання предметів | 95 |
| 5.1.5. | Здійснення тематичного контролю | 95–96 |
| 5.1.6. | Здійснення класно-узагальнюючого контролю | 96–97 |
| 5.1.7. | Оглядовий контроль | 97–98 |
| 5.1.8. | Здійснення персонального контролю | 98–99 |
| 5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів | | |
| 5.2.1. | Тематика засідань педагогічних рад | 99–102 |
| 5.2.2. | Наради при директорові ліцею | 102–106 |
| 5.2.3. | Наради при заступникові директора з навчально-виховної роботи ліцею | 106–107 |
| 5.2.4. | Наради при заступникові директора з навчально-виховної (виховної) роботи ліцею | 107–109 |
| 5.3. Накази директора ліцею №13 «Авіор» | | 109–117 |
| 5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | 117–123 |

| № з/п | Зміст роботи | Сторінки |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| 5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму | | |
| 5.5.1. | Робота Ради закладу освіти | 123–126 |
| 5.5.2. | Робота з батьківською громадськістю | 126 |
| 5.5.3. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | 126–127 |
| 5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | | 127–128 |

I. АНАЛІЗ РОБОТИ
Кременчуцького ліцею №13 «Авіор»
Кременчуцької міської ради
Кременчуцького району Полтавської області
за 2023/2024 навчальний рік

Інформація
про заклад освіти

| | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Назва | Кременчуцький ліцей №13 «Авіор» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області |
| Керівник | директор Шиян Віктор Михайлович |
| Ідентифікаційний код | 24826845 |
| Організаційно-правова форма | комунальна організація (установа, заклад) |
| Форма власності | комунальна |
| Орган управління | Кременчуцька міська рада Кременчуцького району Полтавської області |
| Місцезнаходження | 39600, Полтавська область, м. Кременчук, вул. Єднання України, 3 |
| Місце провадження освітньої діяльності | 39600, Полтавська область, м. Кременчук, вул. Єднання України, 3 |
| Номер телефону | +380677564177 (директор) |
| Електронна пошта | night.school3@gmail.com |
| Офіційний вебсайт | http://vzsh.pp.ua |
| Рівень освітньої діяльності | у сфері загальної середньої освіти з ліцензованим обсягом базова середня освіти – 200 осіб повна загальна середня освіта – 300 осіб |
| Кількість педагогічних працівників у закладі освіти | 13 |

I. Освітнє середовище закладу освіти

У закладі освіти створені безпечні умови для навчання та праці. Території заклад освіти немає. Приміщення ліцею є безпечним та комфортним для навчання та праці.

У закладі освіти встановлено цілодобове відеоспостереження як всередині, так і навколо будівлі. Для безпечного освітнього середовища наявна тривожна кнопка (ручна система тривожної сигналізації). Прилегла ділянка ліцею чиста, освітлюється у темну пору доби. Заклад освіти має один головний вхід та три додаткові виходи на випадок надзвичайних ситуацій. На вході до приміщення ліцею наявний черговий працівник (обслуговуючий персонал).

У закладі освіти освітлення та повітряно-тепловий режим приміщень у цілому відповідає санітарним вимогам. Регулярно здійснюється вологе прибирання, провітрювання, за результатами спостереження туалети утримуються в належному стані.

На другому поверсі ліцею наявні дерев'яні вікна, що потребують заміни, тому є проблема з енергозбереженням. Питання щодо заміни вікон є у Стратегії розвитку ліцею. Наразі вирішити це питання неможливо у зв'язку з відсутністю фінансування.

У ліцеї забезпечується раціональне використання навчальних аудиторій. Кількість навчальних кабінетів і комплектування класів відповідає чисельності здобувачів освіти.

У закладі освіти вчителі забезпечені персональними робочими місцями із доступом до комп'ютерної техніки та мережі Інтернет. У ліцеї облаштовано методичний кабінет для роботи і відпочинку педагогів, а також кабінет практичного психолога з кімнатою для відпочинку.

У ліцеї створені умови для безпечного використання Інтернет. Для здобувачів освіти створена та облаштована Wi-Fi зона, в якій учасники освітнього процесу під час перерв можуть відпочити, поспілкуватися один з одним і підключитися до мережі Інтернет.

Здобувачів освіти з особливими освітніми потребами в ліцеї немає.

У закладі освіти встановлена автоматична пожежна сигналізація.

Заклад освіти має достатньо навчальних аудиторій, необхідних для реалізації освітньої програми та здійснення освітнього процесу.

Ліцей забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, які частково мають необхідне й достатнє матеріальне й методичне обладнання освітнього процесу для повної реалізації освітньої програми.

Наявні кабінети хімії, фізики, української мови та літератури, математики, кабінет іноземної мови (англійська), кабінет інформатики, історії, географії, зарубіжної літератури.

Засоби навчання і обладнання в навчальних кабінетах фізики, хімії, географії відсутні або наявні в недостатній кількості для проведення лабораторних та практичних робіт, та потребують оновлення.

Кабінет інформатики оснащений комп'ютерною технікою відповідно до вимог законодавства для реалізації навчальної програми у кількості 8 штук ПК.

У ліцеї є актовий зал.

У процесі оснащення перебуває кабінет безпеки. Наразі освітній процес у ліцеї організовано у дистанційному форматі, відтак здобувачі освіти усю важливу інформацію щодо мінної та іншої безпеки отримують на платформі інтегрованого навчання Google Classroom. Усі навчальні кабінети оснащені комп'ютерами, а деякі і телевізорами. Водночас відсутні проектори чи мультимедійні інтерактивні комплекси.

У закладі освіти проводяться навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

Здобувачі освіти та працівники ліцею обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності. У кабінетах наявні інструкції з правил пожежної безпеки, з надання першої

долікарської допомоги, з надання першої допомоги при нещасних випадках. Також наявні інструкції для здобувачів освіти з правил пожежної безпеки в ліцеї, правил поведінки в ліцеї.

У ліцеї приділяється увага питанням безпеки життєдіяльності: проводяться відповідні інструктажі н.№83о/д від 28.08.23, н.№89о/д від 28.08.23, н.№90о/д від 28.08.23 та навчання з правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, відпрацьований алгоритм дій у разі нещасного випадку.

У закладі освіти наявні журнали інструктажів з питань охорони праці, питань пожежної безпеки, журнал реєстрації інструктажів з питань ЦЗ, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, та журнал реєстрації нещасних випадків. Розроблені та виконуються правила дій у разі нещасного випадку або раптового погіршення здоров'я учасників освітнього процесу. У закладі немає медичного кабінету та медичного працівника. У разі необхідності викликається швидка допомога.

У деяких навчальних кабінетах наявні аптечки для надання домедичної допомоги. У річному плані роботи ліцею передбачено заходи щодо правил реагування на випадки травмування учасників освітнього процесу.

Усі працівники пройшли навчання з курсу «Домедична допомога», про що засвідчує наявність сертифікатів.

З учнями постійно проводяться інформаційні заходи, години спілкування, тренінгові заняття, консультації, анкетування щодо безпечного користування мережею Інтернет, попередження кібербулінгу. Розроблено план заходів щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет.

Практичним психологом було проведено онлайн-опитування серед учнів 7-12 класів щодо безпеки користування дітьми Інтернетом «Безпека в Інтернеті». Результати були проаналізовані та розглянуті на нараді при директорові (Пр.№6 від 29.12.2023). Загальна кількість опитаних 87 респондентів. Опитування проводилося шляхом розповсюдження анкети в Google-формі.

У дослідженні взяли участь учні віком 13-17 років, які користуються Інтернетом у будь-якій формі (перегляд відео- та фотоматеріалів, скачування ігор, користування месенджерами, поштою тощо).

Також було розглянуто питання на нараді при заступнику директора «Безпека в мережі Інтернет» (Пр. №1 від 15.09.2023).

У річному плані роботи ліцею наявні пункти та заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет. У 2023-2024 н.р. проведено онлайн-опитування учнів та їх батьків «Безпека в Інтернеті».

На нараді при директорові було розглянуто питання: -Про результати анкетування «Безпека в Інтернеті» (Пр. №4 від 25.12.2023); -Про безпечне освітнє середовище: безпечний інтернет у закладі (Пр. №5 від 04.01.2024); - Про результати анкетування батьків щодо безпеки дітей в Інтернеті (Пр. №5 від 04.01.2024); - Про навички безпечного користування мережею Інтернет (Пр. №6 від 26.02.2024).

Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу. Питання протидії булінгу розглядалися на нараді при директорові («Про роботу соціально-психологічної служби, класних керівників щодо захисту дітей, запобігання насильства, суїциду та булінгу в учнівському середовищі» пр. №3 від 29.11.2023, «Про безпечний простір у закладі освіти» пр. №6 від 26.02.2024;), при заступнику директора («Семінар-тренінг «Булінг у шкільному колективі» пр. №2 від 23.10.2023, «Конфліктологічна компетентність вчителя як умова ефективної профілактики та вирішення ситуації булінгу» пр. №4 від 29.12.2023, «Про недопущення булінгу в освітньому середовищі» пр.№8 від 26.04.2024), на МО класних керівників («Особистісно-соціальні

компетентності класного керівника як один із шляхів запоруки безпечного освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства, проявів булінгу та дискримінації» пр. №2 від 15.12.2023).

Розроблено та висвітлено на сайті ліцею (антибулінговий блок) план заходів з протидії булінгу (н. №127 о/д від 30.08.2023), Положення про порядок розгляду випадків булінгу (цькування) (н. №107 о/д від 30.08.2022), Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в навчальному закладі (н. №107 о/д від 30.08.2022), алгоритм дій щодо попередження булінгу, жорстокості, зразок заяви, рекомендації. Призначено відповідального за антибулінг та створено комісію з розгляду випадків булінгу (н. №127 о/д від 30.08.2023). Звернень щодо булінгу у закладі не зафіксовано. Мали місце поодинокі конфліктні ситуації між здобувачами освіти, які вирішувалися невідкладно.

У коридорі та класних кімнатах розміщена інформація щодо попередження насилля, дискримінації, булінгу, телефони довіри.

У річному плані роботи ліцею наявні пункти та заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. Практичним психологом проводяться бесіди, індивідуальні та групові консультації, години спілкування, анкетування, спостереження, перегляд тематичних відеороликів.

Постійно здійснюється співпраця з представниками правоохоронних органів, службами у справах дітей щодо попередження булінгу в учнівському середовищі. Щорічно проводиться Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства».

Серед учнів ліцею та їх батьків у грудні-січні було проведено анкетування «Безпека в Інтернеті». Результати анкетування розглядалися на нараді при директорові пр.№4 від 25.12.23 та пр. №5 від 04.01.24.

Щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації у закладі протягом навчального року було проведено години спілкування з учнями «Різні вияви дискримінації в сучасній Україні» (9-10 кл), «Упередження і дискримінація» (11-12 кл), «Рівні права та можливості жінок і чоловіків. Правові аспекти гендерної рівності» (7-8 кл); тренінгове заняття «Гендерні стереотипи у сучасному житті» (10-11 кл). Розглядалися питання на нараді при директорові «Про інформаційно-просвітницькі заходи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання принципів гендерної рівності та недискримінаційної комунікації» пр. №4 від 25.12.2023, «Дискримінація у школі або нелегкий шлях до гендероорієнтованої освіти» (пр. №8 від 29.04.2024).

У ліцеї розроблено, схвалено на засіданні педагогічної ради (протокол №01 від 11.09.2023), затверджено наказом керівника закладу освіти (№153 о/д від 11.09.2023) та оприлюднено на офіційному вебсайті (рубрика «Здобувач освіти») правила поведінки здобувачів освіти (оновлені). У кожній навчальній аудиторії та в холі ліцею розміщені ці правила із QR-кодом.

У ліцеї розроблено, схвалено на засіданні педагогічної ради (протокол №06 від 31.01.2023), затверджено наказом керівника закладу освіти (№20 о/д від 31.01.2023) та оприлюднено на офіційному вебсайті (рубрика «Здобувач освіти») правила поведінки здобувачів освіти у бібліотеці. У бібліотеці ліцею розміщені ці правила із QR-кодом.

Класні керівники та практичний психолог проводили протягом року години спілкування щодо протидії булінгу та інших форм насильства, згідно Планів заходів, затверджених наказами №127 о/д та №129 о/д від 30.08.2023.

У ліцеї діє Рада профілактики правопорушень, затверджено відповідне положення, наявний план роботи Ради.

У закладі освіти забезпечений безбар'єрний доступ до будівлі, однак можливість безперешкодного пересування між поверхами відсутня. Перед головним входом до закладу освіти наявний пандус з поручнями. Безбар'єрний доступ до навчальних приміщень забезпечений лише на першому поверсі ліцею.

Наразі у ліцеї інклюзивні класи відсутні.

Під час проведення онлайн-занять більшість учителів дотримуються Санітарного регламенту в частині чергування видів навчальної діяльності з використанням технічних засобів навчання. Під час виконання самостійних робіт забезпечують консультування в режимі онлайн, надають зворотній зв'язок, як додатковий стимул мотивації. Більша частина учителів акцентують увагу на дотриманні гігієни навчання під час роботи за комп'ютером, проводять фізкультхвилинки, пропонують вправи для зняття втоми очей.

У ліцеї №13 «Авіор» функціонує бібліотека. Переважна більшість здобувачів освіти відвідують її для отримання необхідної літератури та підручників.

На офіційному вебсайті ліцею (рубрика «Підручники») розміщені електронні версії підручників, які використовує ліцей для організації освітнього процесу.

II. Система оцінювання здобувачів освіти

У 2023/2024 навчальному році станом на 01 вересня 2023 року було відкрито 12 класів, у яких навчалось 330 учнів, на кінець навчального року – 407 учнів. З них 129 – це випускники старшої школи. До ліцею зараховуються учні незалежно від місця проживання: 134 учні перебували за кордоном, 12 - з тимчасово окупованих територій. Якщо аналізувати плинність учнівського контингенту, результат виглядає стабільно: значно зменшився відсоток учнів, які перейшли на навчання до інших навчальних закладів.

| | Основна школа | | Старша школа | |
|------------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| | 7-9 класи | | 10-12 класи | |
| | Кількість класів | Кількість учнів | Кількість класів | Кількість учнів |
| | 3 | 70 | 9 | 260 |
| Усього класів ліцею | 12 | | | |
| Усього учнів ліцею | 330 | | | |
| Середня наповнюваність | 27,5 | | | |

Адміністрацією ліцею було проведено аналіз досягнень учнів 9-12-х класів за 2023/2024 навчальний рік. Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня. Переважна кількість вибувших – це вже повнолітні учні, які не можуть відвідувати заняття через завантаженість на роботі чи певні сімейні ситуації.

Рух учнів у Кременчуцькому ліцеї №13 «Авіор»

| Класи | 7 | 8 | 9 | Усього | 10 | 11 | 12 | Усього | Разом |
|---------------------------------------------|----|----|----|--------|----|----|----|--------|-------|
| Кількість класів на паралелі | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 9 | 12 |
| Кількість учнів на початок навчального року | 15 | 25 | 30 | 70 | 78 | 90 | 92 | 260 | 330 |
| Прибуло учнів | 3 | 9 | 12 | 24 | 32 | 31 | 19 | 82 | 106 |

| Класи | 7 | 8 | 9 | Усього | 10 | 11 | 12 | Усього | Разом |
|--------------------------------------------|----|----|----|--------|-----|-----|-----|--------|-------|
| Вибуло учнів | 3 | 5 | 2 | 10 | 1 | 13 | 5 | 19 | 29 |
| Кількість учнів на кінець навчального року | 15 | 29 | 40 | 84 | 109 | 108 | 106 | 323 | 407 |
| Атестовано учнів | 15 | 29 | 40 | 84 | 96 | 107 | 104 | 307 | 391 |
| З них мають: | | | | | | | | | |
| -високий рівень | 1 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 |
| -високий та достатній рівень | 0 | 2 | 6 | 8 | 35 | 20 | 11 | 66 | 74 |
| -початковий рівень | 12 | 23 | 14 | 49 | 28 | 39 | 43 | 110 | 159 |

Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2023/2024 навчальному році були: контроль відвідування учнями навчальних занять; індивідуальна робота з учнями та батьками; надання закладом якісної освіти.

Здобуття базової та повної середньої освіти не обмежується віком. Тому вік учнівської молоді ліцею від 13 до 50 років.

У ліцеї розроблене Положення про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, що схвалене на засіданні педагогічної ради від 30.11.2021 (протокол №03) та затверджене наказом від 30.11.2021 (№193 о/д).

Щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо) педагогічні працівники знайомлять здобувачів освіти з основами авторського права, проводять бесіди щодо дотримання академічної доброчесності, на уроках дають такі завдання, які унеможливають списування, використовують методичні розробки для формування основ академічної доброчесності.

Усі педагогічні працівники ліцею знають, що в закладі освіти розроблені критерії оцінювання. Більшість педагогічних працівників адаптують критерії Міністерства освіти і науки України до умов роботи закладу освіти, переважна більшість учителів використовують виключно рекомендації Міністерства освіти і науки України, незначна частина педагогів розробляють власні критерії оцінювання, у тому числі спільно зі здобувачами освіти. Жоден педагогічний працівник не вважає, що критерії йому не потрібні.

Відповідно до освітньої програми ліцею педагогічний колектив у своїй діяльності керується нормативними документами, передбаченими чинним освітнім законодавством у сфері оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, а саме наказами Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти», від 13.04.2011 №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», Положенням про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, схваленому на засіданні педагогічної ради (протокол №03 від 30.11.2021) та затвердженому наказом керівника (№193 о/д від 30.11.2021).

Система оцінювання учнів переважно враховує вимоги компетентнісного підходу. За результатами спостереження за навчальними заняттями у синхронному режимі встановлено, що вчителі фрагментарно застосовують елементи формувального оцінювання, деякі

педагогічні працівники приділяли увагу поясненню домашнього завдання, але при цьому не озвучувалися критерії його оцінювання.

У ліцеї тричі на рік (за результатами I, II семестрів і навчального року) здійснюється внутрішній моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх предметів інваріантної складової Освітньої програми. Інформація про результати моніторингу подається у вигляді таблиць та діаграм. Знеособлені результати моніторингів оприлюднені на вебсайті закладу освіти. Аналіз результатів моніторингів проводиться на засіданнях методичної ради ліцею (протокол №02 від 29.12.2023, протокол №03 від 31.05.2024), на засіданнях шкільних методичних об'єднань, де приймаються рішення щодо корекції освітньої діяльності педагогічних працівників, визначення освітньої траєкторії окремих здобувачів освіти.

У ліцеї виконується перспективний план внутрішкільного контролю, відповідно до якого щорічно вивчається стан викладання навчальних предметів, відповідність рівня досягнень здобувачів освіти вимогам освітньої програми, результати обговорюються на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради та узагальнюються у наказах основної діяльності.

Відтак, у 2023/2024 навчальному році відбувалося вивчення стану викладання мистецтва та художньої культури (накази №174 о/д від 18.10.2023, №192 о/д від 30.11.2023), зарубіжної літератури (накази №21 о/д від 26.02.2024, №45 о/д від 03.04.2024).

Питання формувального оцінювання вміщено у Річний план ліцею на 2023/2024 навчальний рік (практичний семінар «Формувальне оцінювання – шлях до успішного навчання»).

За результатами вивчення документації, опитування учасників освітнього процесу та спостережень за навчальними заняттями з'ясовано, що в ліцеї здійснюється відстеження і коригування результатів навчання здобувачів освіти.

Спостереження за навчальними заняттями показує, що більшість педагогічних працівників створюють ситуацію успіху, підвищують зацікавленість, мотивують, формують у здобувачів освіти позитивну самооцінку та впевненість у собі.

Під час опитування здобувачів освіти переважна більшість зазначили, що їхня думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення навчальних занять завжди і в повній мірі.

Результати спостереження за навчальними заняттями у дистанційному форматі засвідчили, що більшість учителів надають перевагу монологічному мовленню вчителя, що не сприяло зацікавленості учнів освітнім процесом.

Результати спостереження за навчальними заняттями у дистанційному форматі показали, що переважна більшість педагогічних працівників не використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання.

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

Спостереження за педагогічною діяльністю, самоаналіз вчителів власної педагогічної майстерності та анкетування педагогічних працівників засвідчили, що вчителі ліцею приділяють значну увагу плануванню та прогнозуванню власної педагогічної діяльності.

Аналіз документації показав, що усі педагогічні працівники мають календарно-тематичне планування (на виконання наказу №117 о/д від 28.08.2023), що відповідає освітній програмі ліцею та навчальним програмам. При складанні календарно-тематичного планування для 10–12-х класів у навчальні програми вносяться корективи, оскільки кількість годин на вивчення навчальних предметів у програмах Міністерства освіти і науки України не збігаються із кількістю годин у ліцеї відповідно до освітньої програми. Усі зміни обговорюються на засіданнях методичних об'єднань вчителів суспільно-гуманітарного

циклу (протокол №05 від 31.08.2023) та вчителів природничо-математичного циклу (протокол №05 від 31.08.2023) та схвалюються на засіданні методичної ради (протокол №07 від 31.08.2023).

Керівництво ліцею не втручається у процес планування, а лише надає інструктивно-методичні рекомендації під час планування (за необхідності).

На основі спостережень за навчальними заняттями керівництвом закладу зафіксовано, що переважна більшість учителів формують в учнів ключові компетентності відповідно до предмету, який викладають. Найбільше спостерігається розвиток таких компетентностей, як: вільне володіння державною мовою, математична компетентність, спілкування іноземною (англійською) мовою та компетентності у галузі природничих наук.

Педагогічні працівники ліцею систематично використовують мультимедійні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти та блоги під час проведення навчальних занять. Це засвідчує і спостереження за уроками, і анкетування вчителів. Переважна більшість використовують освітні ресурси (таблиці, електронні модулі, тести, презентації тощо) постійно.

Лише незначна частина педагогічних працівників створюють власні освітні ресурси.

Учителів, які б мали публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки, у ліцеї немає.

Педагогічні працівники ліцею спрямовують зміст навчального матеріалу (виховних заходів) на виховання у здобувачів освіти поваги, гідності, прав і свобод, поваги до культурної багатоманітності, виховання цінностей демократії, справедливості, рівності та верховенства права, розвиток громадянської свідомості та відповідальності, розвиток навичок критичного мислення, розвиток навичок співпраці та командної розмови, формування здорового і екологічного способу життя, статеве виховання та виховання гендерної рівності.

Беззаперечна і роль тематичних класних годин, уроків мужності, уроків доброти, через які формується особистість підлітка: «Ми українці: честь і слава незламним», «Порядок дій при онлайн освітньому процесі. Правила поведінки на уроках в дистанційному режимі. Інструктаж з БЖД (ДР, поведінка в громадських місцях, на вулиці, поводження з газом, збирання та вживання грибів тощо). Порядок і правила надання допомоги при різних типах ушкоджень. Поводження з підозрілими предметами (Пам'ятка). Попередження дитячого травматизму. Права і поведінка дітей у позаурочний час», «Олімпійський урок. Українські спортсмени, про яких говорить весь світ», "Поширення отруєння грибами, рослинами та їх насінням. Профілактика харчових отруєнь", «Давайте в мирі жити», «Мoje місто – краплинка на карті України», бесіда про запобігання вживання спиртних напоїв серед учнів та попередження негативних соціальних наслідків і шкоди їх здоров'ю, "Герої рідного краю", «Не допускай насилля над ближнім», "Щаслива лапа", "Що ми знаємо про котів та собак?", бесіда щодо попередження жорстокого поводження дітей по відношенню до тварин, «Корупція як соціальне явище», «Правила поведінки під час пожежі» тощо.

Педагогічні працівники ліцею під час навчальних занять використовують інформаційно-комунікаційні технології (електронні освітні ресурси, комунікація з учнями та батьками за допомогою ІКТ, створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді, розроблення моніторингових робіт, використання хмарних середовищ документів, використання електронних підручників).

Результати спостереження за педагогічною діяльністю показали, що на переважній більшості відвіданих дистанційних навчальних заняттях для активізації пізнавальної діяльності учнів використовувалося навчальне обладнання та ІКТ. На переважній більшості

занять педагогічні працівники застосовували інформаційно-комунікаційні технології, що сприяли формуванню в учнів ключових компетентностей.

Дистанційне навчання в ліцеї здійснюється на єдиній платформі (Google Classroom), навчальні заняття проводяться за допомогою додатка Google Meet. Кожна навчальна аудиторія ліцею (кожне робоче місце вчителя) забезпечена персональним комп'ютером та доступом до мережі Інтернет.

**Кількісний склад працівників
Кременчуцького ліцею №13 «Авіор»
Кременчуцької міської ради Кременчуцького району
Полтавської області**

| | |
|---------------------------------|----|
| Усього педагогічних працівників | 14 |
| З них: | |
| - учителів | 12 |
| - практичних психологів | 1 |
| - педагогів-організаторів | 0 |
| - керівників гуртків | 1 |
| Усього обслуговуючого персоналу | 9 |
| Усього працівників | 23 |
| З них працює за сумісництвом | 2 |

**Якісний склад педагогічного колективу
Кременчуцького ліцею №13 «Авіор»
Кременчуцької міської ради Кременчуцького району
Полтавської області**

| | Освітньо-кваліфікаційний рівень | | | | Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------|---------------------------------|----------|------------|----------|------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------|------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------|--|
| | Молодший спеціаліст | бакалавр | спеціаліст | магістр | спеціаліст | Спеціаліст II категорії | Спеціаліст I категорії | Спеціаліст вищої категорії | Старший учитель | Учитель-методист | Вихователь-методист | Практичний психолог-методист | Педагог-організатор-методист | |
| Кількість педагогічних працівників | 0 | 1 | 11 | 1 | 1 | 0 | 3 | 9 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

**Вік членів педагогічного колективу
Кременчуцького ліцею №13 «Авіор»
Кременчуцької міської ради Кременчуцького району
Полтавської області**

| | Вік педагогічних працівників | | | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------------|
| | До 30 років | 31-40 років | 41-50 років | 51-55 років | Більше 55 років |
| Кількість педагогічних працівників | 0 | 6 | 1 | 5 | 2 |

**Педагогічний стаж працівників
Кременчуцького ліцею №13 «Авіор»
Кременчуцької міської ради Кременчуцького району
Полтавської області**

| | Педагогічний стаж працівників | | | | | | |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | До 3 років | Понад 3 роки | Понад 10 років | Понад 20 років | Понад 30 років | Понад 40 років | Понад 50 років |
| Кількість педагогічних працівників | 1 | 0 | 5 | 6 | 1 | 1 | 0 |

Педагогічні працівники закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня власної професійної майстерності: безпечне освітнє середовище, використання інформаційно-комунікативних технологій в освіті, методичні аспекти викладання предметів і курсів, форми організації освітнього процесу, профілактика та прояви девіантної поведінки здобувачів освіти, організація інклюзивної форми навчання, психологічні особливості роботи зі здобувачами освіти різних категорій, законодавче забезпечення освітнього процесу, ділове українське мовлення, формування у здобувачів освіти громадянської позиції. Педагогічні працівники мають сертифікати, що підтверджують їхнє навчання на різноманітних освітніх платформах.

Найпоширеніші форми самовдосконалення вчителів ліцею – це вебінари, курси при Полтавській академії неперервної освіти ім. М. В. Остроградського, online курси, самоосвіта, методичні семінари, тренінги, майстер-класи, конференції, КрНУ імені Михайла Остроградського.

У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації.

Педагогічні працівники закладу освіти не здійснюють інноваційну освіту та не залучаються до роботи як освітні експерти.

Результати спостережень за навчальними заняттями, вивчення документації, аналіз результатів опитування показують, у закладі освіти проводяться заходи, що спрямовані на налагодження співпраці з усіма учасниками освітнього процесу.

Спостереження за дистанційними навчальними заняттями показало, що переважна більшість учителів не відмовляється від орієнтації освітнього процесу на пересічного школяра, більшість педагогічних працівників максимально враховують інтереси кожного здобувача освіти, здійснюють підхід до дитини як до особистості, забезпечують свободи і права дитини в усіх проявах її діяльності, враховують вікові та індивідуальні особливості дитини. Результати спостереження за навчальними заняттями цілком відповідають результатам опитування педагогічних працівників.

У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів. Педагогічні працівники організують комунікацію з батьками в індивідуальному порядку та/або за допомогою батьківських зборів.

Педагогічні працівники ліцею використовують для спілкування з батьками інтерактивні Internet-платформи та/або online-ресурси.

Переважає більшість педагогічних працівників є членами методичної ради, план роботи якої схвалюється на серпневому засіданні педагогічної ради (протокол №14 від 31.08.2023) та затверджується директором ліцею (№132 о/д від 31.08.2023). Також на засіданні методичної ради систематично запрошуються ті педагогічні працівники, які не є її членами.

У закладі освіти налагоджено співпрацю, яка здійснюється завдяки роботі методичних об'єднань: суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу та класних керівників (наказ №109 о/д від 28.08.2023).

Відповідно до річного плану роботи, плану внутрішкільного контролю у ліцеї практикується взаємовідвідування навчальних занять педагогічними працівниками. Однак, під час дистанційного навчання не завжди є можливість взаємовідвідати навчальні заняття.

Також надавалася психологічна підтримка учасникам освітнього процесу в умовах війни. Неодноразово розглядалися питання на педраді «Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу в умовах війни» (пр. №3 від 30.11.2023), на нараді при директорові «Про навчання під час війни. Поради вчителям» (пр. №6 від 26.02.2024); нараді при заступнику директора «Психологічна підтримка в умовах війни» (пр. №3 від 30.11.2023), на МО класних керівників «Тренінгове заняття «Як знайти ресурс під час війни» (пр. №3 від 27.02.2024). Практичним психологом проводився цикл онлайн-лекцій серед учнів та їх батьків «Життя в умовах воєнного стану».

Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час провадження педагогічної діяльності, у тому числі, оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, запобіганні списуванню).

У ліцеї розроблене, схвалене педагогічною радою (протокол №04 від 28.02.2020) затверджене наказом директора (№21 о/д від 28.02.2020) та оприлюднене на офіційному вебсайті (рубрика «Установчі документи») Положення про академічну доброчесність. Для здобувачів освіти та їх батьків (або осіб, які їх замінюють) розроблена пам'ятка про дотримання норм академічної доброчесності з QR-кодом, який є в кожній навчальній аудиторії та холі закладу освіти.

Більшість учителів неухильно дотримуються норм академічної доброчесності, інформують здобувачів освіти та їх батьків (осіб, які їх замінюють) про необхідність дотримання норм академічної доброчесності, спрямовують зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, розробляють такі завдання, які спонукають учнів критично мислити, практикують в освітньому процесі написання тематичних есе замість рефератів, використовують відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знаннями.

У березні 2024 року було проведено засідання педагогічної ради: «Академічна доброчесність як важливий фактор якості освітньої діяльності: інструменти та процедури».

Протягом 2023/2024 навчального року завідувачем бібліотекою організується віртуальна книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату». Також у ліцеї було проведено круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти». Систематично на засіданнях нарад при директорові розглядається питання щодо просвітницької роботи з питання академічної доброчесності.

Переважна більшість педагогічних працівників, для забезпечення академічної доброчесності в освітньому середовищі, систематично проводять бесіди зі здобувачами освіти щодо дотримання норм академічної доброчесності, на уроках дають такі завдання, які унеможливають списування, знайомлять здобувачів освіти з основами авторського права, використовують методичні розробки для формування основ академічної доброчесності.

IV. Управлінські процеси закладу освіти

У ліцеї розроблено, схвалено педагогічною радою (протокол №15 від 25.08.2020), затверджено рішенням колегії Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (протокол №4 від 11.12.2020) та оприлюднено на вебсайті закладу освіти (рубрика «Нормативні документи») Стратегію розвитку Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» на 2020–2025 роки.

У Стратегії зазначені основні стратегічні напрями закладу освіти, принципи і завдання діяльності, очікувані результати тощо.

Стратегія містить паспорт, вступ, загальні положення, загальну стратегію розвитку закладу, філософські засади успіху, управлінський аспект, методичний аспект, виховний аспект, психолого-педагогічний аспект, модель випускника, фінансово-господарський аспект, очікувані результати, принципи діяльності.

Мета стратегії розвитку ліцею №13 «Авіор»: визначити перспективи розвитку ліцею як закладу, що надає якісну сучасну освіту шляхом вільного творчого навчання відповідно до суспільних потреб, зумовлених розвитком української держави. Освіта є основою інтелектуального, фізичного і культурного розвитку особистості, її успішної соціалізації, економічного добробуту, запорукою розвитку суспільства.

Основними стратегічними завданнями розвитку ліцею №13 «Авіор» на 2020–2025 роки є: формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, орієнтованого на автономію, академічну свободу для всебічного розвитку особистості як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей; формування цінностей і необхідних для самореалізації здобувачів освіти компетентностей; гуманістична направленість педагогічного процесу, повага до особистості учасників освітнього процесу; надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно чинного законодавства (очна, дистанційна, екстернатна, мережева та ін.); виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства; розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів у пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг; розвиток у здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреби глибокого і творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань, прагнення постійно знайомитися з найновішими досягненнями науки і техніки; прищеплення здобувачам освіти шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій усіх народів, що населяють Україну; врахування вікових і індивідуальних особливостей здобувачів освіти і вибір оптимальної системи способів навчання і виховання з урахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини; створення умов для надання освітніх послуг особам з особливими освітніми потребами (інклюзивне, індивідуальне навчання (за необхідності); виховання свідомого ставлення до всіх видів діяльності і людських відносин на основі самостійності та творчої активності здобувачів освіти; збереження та зміцнення морального (та/або фізичного) здоров'я учасників освітнього процесу; підвищення професійного рівня кадрового потенціалу згідно Положення про атестацію педагогічних працівників; перехід на академічну, організаційну, фінансову, кадрову автономію ліцею №13 «Авіор»; забезпечення прозорості та інформаційної відкритості з приводу роботи закладу на власному вебсайті;

розвиток у закладі міжнародного співробітництва та міжнародної академічної мобільності (за необхідності).

Стратегія розвитку ліцею №13 «Авіор» розроблялася колегіально, головно керівництвом ліцею, яке враховувало всі пропозиції та рекомендації.

Річний план роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік сформований з урахуванням аналізу виконання завдань річного плану роботи за попередній навчальний рік, враховує освітню програму.

Річний план роботи закладу освіти в основному реалізує стратегію його розвитку.

Річний план роботи ліцею схвалений на засіданні педагогічної ради (протокол №14 від 31.08.2023), затверджений наказом керівника закладу освіти (№132 о/д від 31.08.2023) та оприлюднений на офіційному вебсайті ліцею (рубрика «Установчі документи»).

Батьківська громадськість та здобувачі освіти не залучалися до створення річного плану роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік. Не весь педагогічний колектив був залучений до створення річного плану роботи ліцею, переважно це заступники директора, завгосп, практичний психолог, завідувач бібліотекою та голови методичних об'єднань.

Діяльність педагогічної ради в основному спрямована на реалізацію річного плану роботи ліцею, однак, як показало вивчення документації, недостатньо розглядаються питання, пов'язані з реалізацією стратегії розвитку закладу, процесом та результатами самооцінювання.

Положення про педагогічну раду схвалено на засіданні педагогічної ради (протокол №03 від 30.11.2021), затверджено наказом керівника закладу освіти (№194 о/д від 30.11.2021) та оприлюднено на офіційному вебсайті ліцею (рубрика «Установчі документи»).

На засіданнях педагогічної ради систематично розглядаються питання організації освітнього процесу, учителі діляться досвідом та новаціями в освітній діяльності. Педагоги можуть відкрито висловлювати свої ідеї, аргументувати їх, обмінюватися думками з колегами та приймати продуктивні рішення.

Педагогічна рада функціонує системно та ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу освіти, рішення приймаються колегіально та демократично.

У ліцеї розроблено, схвалено педагогічною радою (протокол №03 від 30.11.2023), затверджено наказом директора (№191 о/д від 30.11.2023) та оприлюднено на вебсайті Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

У Положенні зазначено загальну інформацію про процедури та інструменти забезпечення якості освіти. До розроблення Положення залучалися лише заступники директора з навчально-виховної роботи.

Комплексне самооцінювання освітньої діяльності за чотирма напрямками в ліцеї проводилося у 2019/2020 та 2023/2024 навчальних роках. Результати моніторингу розглядалися на засіданні педагогічної ради закладу освіти (протокол №02 від 17.10.2023) та затверджувалися наказом директора ліцею (№173 о/д від 17.10.2023). З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності ліцею результати комплексного самооцінювання оприлюднено на вебсайті закладу освіти (рубрика «Самоаналіз освітньої діяльності»). До комплексного самооцінювання у 2023/2024 навчальному році залучалися всі педагогічні працівники ліцею, опитування проходили батьки та здобувачі освіти.

Керівництво ліцею вживає заходів для створення належних умов його функціонування, вивчається стан матеріально-технічної бази, планується її розвиток та покращення (за наявності фінансування). Керівник закладу звертається до засновника із клопотаннями про виділення коштів для покращення матеріально-технічної бази закладу освіти.

Відповідно до Стратегії розвитку ліцею №13 «Авіор» на 2020–2025 роки не вдалося виконати низку запланованих завдань через відсутність фінансування, а саме: поточний

ремонт закладу в межах фінансування, придбання навчально-методичного матеріалу для кабінетів географії, англійської мови, зарубіжної літератури (2020-2021 роки); поточний ремонт закладу в межах фінансування, придбання нових персональних комп'ютерів та телевізорів для організації освітнього процесу з використанням ІКТ (2021-2022 роки); поточний ремонт закладу в межах фінансування, встановлення металопластикових вікон на другому поверсі ліцею (2022-2023 роки). У зв'язку із відсутністю фінансування дані питання переносяться на 2024-2025 роки.

Ліцей бере участь у проєктах громадського бюджету, як-от: «Безпечне місто».

Директор ліцею щорічно звітується про проведену роботу упродовж навчального року. На вебсайті розміщується звіт за поточний навчальний рік (рубрика «Публічна інформація (ст. 30 ЗУ «Про освіту»)).

Освітній процес у ліцеї здійснюється на засадах довіри, дотримання етичних норм та прозорості. Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо їхньої праці. Переважній більшості учнів подобається здобувати освіту у ліцеї (це результати опитування здобувачів освіти в рамках проведення комплексного самооцінювання).

За результатами вивчення документації (журналу реєстрації звернень громадян, листування) виявлено, що керівництво ліцею реагує на звернення, які надходять від учасників освітнього процесу.

Записи у журналі свідчать про конструктивне вирішення питань, що виникали. Керівник ліцею намагається працювати на випередження конфліктних ситуацій.

Ліцей забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів (вебсайту, інформаційних стендів, сторінки у соціальній мережі Facebook, Viber-спільноти).

Комунікація закладу освіти з учасниками освітнього процесу відбувається через сайт ліцею, групи у соціальних мережах, індивідуальних зустрічей, телефоном тощо.

Переважає більшість батьків здобувачів освіти, під час опитування в рамках проведення комплексного самооцінювання, зазначили, що актуальну інформацію про діяльність ліцею вони отримують від класних керівників, з сайту, зі спільноти у соціальних мережах, на батьківських зборах.

Такі підходи можуть свідчити про взаємоповагу та наявність достатнього рівня довіри між учасниками освітнього процесу.

У ліцеї укомплектовано кадровий склад, вакансії відсутні. Усі педагогічні працівники працюють за фахом.

На сайті ліцею висвітлено кадровий склад закладу освіти (рубрика «Публічна інформація (ст. 30 ЗУ «Про освіту»)) та наявна інформація про відсутність вакантних посад (рубрика «Публічна інформація (ст. 30 ЗУ «Про освіту»)).

За результатами вивчення документації встановлено, що керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального і морального заохочення, зокрема виплата грошової винагороди у межах фонду заробітної плати.

У 2023-2024 навчальному році в ліцеї працювали 24 особи, з яких 2 – зовнішні сумісники.

Основним джерелом фінансування ліцею є кошти субвенції та кошти місцевого бюджету.

За 9 місяців 2023-2024 навчального року для функціонування і розвитку ліцею №13 було використано 4495049,82 гривень. В т.ч. на виплату заробітної плати з нарахуваннями ЄСВ до пенсійного фонду України 3896761,05 грн., на оплату за комунальні послуги 529498,77 грн., на інші витрати 79290 грн.

Протягом 2023-2024 навчального року виплачені премії працівникам ліцею на суму 89893,20 грн.

За результатами 2023-2024 навчального року на оздоровлення педагогічного персоналу в червні 2023 року виплачена матеріальна допомога на суму 97632,14 грн..

Щорічна грошова винагорода, виплачена в вересні 2023 року, склала 15636,57 грн.

Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації педагогічних працівників, атестації та безперервного професійного розвитку.

На засіданнях педагогічної ради розглядаються питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, приймаються рішення про визнання результатів підвищення кваліфікації.

У ліцеї розроблено та оприлюднено на вебсайті орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (рубрика «Публічна інформація (ст. 30 ЗУ «Про освіту»)). На сайті ліцею висвітлено річний план підвищення кваліфікації на 2024 рік (рубрика «Публічна інформація (ст. 30 ЗУ «Про освіту»)). І орієнтовний план, і річний план підвищення кваліфікації розглядається та схвалюється на засіданні педагогічної ради.

У ліцеї працюють методичні об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного та природничо-математичного циклів, а також об'єднання класних керівників, відповідно до наказу директора ліцею від 28.08.2023 №109 о/д «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023/2024 навчальному році». Практикується обмін досвідом, поширюється передовий педагогічний досвід.

У ліцеї створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу. За результатами анкетування, проведено під час комплексного самооцінювання, на це вказала переважна більшість батьків (95,5%) та здобувачів освіти (90,2%).

У ході співбесіди з педагогічними працівниками вони погодилися з тим, що ліцей створює такі умови.

Протягом 2023-2024 н.р. адміністрація закладу освіти співпрацювала з такими організаціями: ССД Автозаводської, Крюківської, Кременчуцької районних адміністрацій, Центром Пробації, КрНУ ім. М.Остроградського, батальйоном патрульної поліції, РПЦТО №1, КУК, КНУКІМ тощо.

Були проведені години спілкування:

- 28.09.2023 - Година спілкування "Інтернет-безпека" (10-А, 10-Б кл.) -

Інспектор відділення зв'язків з громадськістю батальйону патрульної поліції у м. Кременчуці Соколов Роман Анатолійович

- 02.11.2023 - Профорієнтаційна робота (9, 12-ті кл.)

- Майстер виробничого навчання РЦ ПТО №1 Подоляка Олена Григорівна

- 13.11.2023 - Лекція "Правова відповідальність неповнолітніх" (10-ті кл.) - Доцент кафедри оперативно-розшукової діяльності та інформаційної безпеки Донецького державного університету внутрішніх справ Пекарський Сергій Петрович.

- 17.11.2023 - Профорієнтаційна робота (11, 12-ті кл.). Ділова гра "Економіка навколо нас" - Доценти (к.т.н. Пирогов Дмитро Леонідович, к.е.н Гришко Наталя Євгеніївна) та старші викладачі (к.е.н. Глазунова Ольга Олександрівна, PhD з економіки Яковенко Ярослава Юріївна) економічного факультету КНУ ім. Остроградського.

- 21.11.2023 - Виховна година "Наркоманія, шкідливі звички" (9, 10 кл.) - Молодший лейтенант поліції відділення зв'язків з громадськістю батальйону патрульної поліції у м. Кременчуці Бондаренко Карина Олександрівна

- 28.11.2023 - Лекція "Протидія гендерно-зумовленому насильству" (11-ті кл.) - Викладач Донецького державного університету внутрішніх справ, лектор Мухіна Галина Вікторівна

- 31.01.2024 - Година спілкування "Відповідальність підлітків за порушення закону" (11-А, 11-Б кл.) - Інспектор відділення зв'язків з громадськістю батальйону патрульної поліції у м. Кременчуці Соколов Роман Анатолійович

- 08.02.2024 - Профорієнтаційна робота. Київський національний університет культури та мистецтв. Київський університет культури. (11-12-ті кл.) - Артем Пароконний, відповідальний за профорієнтаційну роботу

- 07.03.2024 - Профорієнтаційна робота. Тема: Вступ на освітні програми "Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок" і "Облік і оподаткування" до КрНУ ім. М. Остроградського (11-А, 12-А кл.) - Крот Людмила Миколаївна, к.е.н., доцент кафедри обліку і фінансів.

- 15.03.2024 - Роз'яснювана бесіда «Туберкульоз: симптоми, діагностика та профілактика» - Лікар-фтізіатр Одінцева Ганна Анатоліївна

- 24.04.2024 - Година спілкування "Кібербезпека" (9-а, 11-А, 11-Б, 12-А кл.) - Інспектор відділення зв'язків з громадськістю батальйону патрульної поліції у м. Кременчуці Сосніцький Ян Олександрович

Прийняття важливих управлінських рішень у ліцеї переважно здійснюється з урахуванням думки учасників освітнього процесу (педагогічних працівників та батьків здобувачів освіти).

Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності ліцею. Обрано лідера учнівського самоврядування. У 2023/2024 навчальному році лідером учнівського самоврядування є здобувачка освіти 10-А класу Головка Альона.

Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо). У 2023/2024 навчальному році здобувачі освіти брали участь у міських заходах: "Намалой захиснику (захисниці)", "Обереги для захисника (захисниці)" та "Зірковий небосхил Кременчука".

Режим роботи ліцею враховує потреби учасників освітнього процесу та особливості діяльності закладу освіти. Навчальні заняття організовуються в дві зміни (09:00 –13:25 та 14:30 – 18:00).

Режим роботи ліцею схвалюється на засіданні педагогічної ради (протокол №14 від 31.08.2023), затверджується наказом керівника (№132 о/д від 31.08.2023) та оприлюднюється на офіційному вебсайті ліцею (рубрика «Здобувачам освіти»), у холі ліцею (разом з QR-кодом (посиланням в мережі Інтернет)).

Розклад навчальних занять у ліцеї складається відповідно до освітньої програми закладу освіти та навантаження педагогічних працівників. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження на здобувачів освіти.

Однак, під час складання розкладу навчальних занять заступник директора з навчально-виховної роботи намагається (по можливості) керуватися вимогами Санітарного регламента. Це пов'язано, у першу чергу, із тим, що один педагогічний працівник викладає декілька навчальних предметів, а в другу чергу, через контингент здобувачів освіти та їх віковий склад.

Розклад навчальних занять для I і II змін затверджується наказом директора ліцею (№130 о/д від 31.08.2023), оприлюднюється на вебсайті закладу освіти (рубрика «Здобувачам освіти»), у холі ліцею (разом з QR-кодом (посиланням в мережі Інтернет)).

Відповідно до рішення педагогічної ради (протокол №14 від 31.08.2023), наказу директора закладу освіти (№130 о/д від 31.08.2023) 2023/2024 навчальний рік організовано у дистанційній формі з використанням платформи інтегрованого навчання Google Classroom (Google Meet). Відтак, на педагогічній раді схвалено, наказом директора ліцею затверджено,

на сайті ліцею оприлюднено (рубрики «Здобувачам освіти», «Батькам») тривалість навчальних занять відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 №466 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 №1115), та відповідно до розділу V Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 10.11.2020 за №1111/35394: для учнів 7 класів – не більше 20 хвилин; для учнів 8–9 класів – 20-25 хвилин; для учнів 10–12 класів – до 30 хвилин.

У ліцеї використовуються різні форми організації освітнього процесу: очна (вечірня), дистанційна, екстернатна, заочно-дистанційна (Положення про заочно-дистанційну форму здобуття освіти схвалено на засіданні педагогічної ради (протокол №18 від 31.08.2023) та затверджено наказом керівника закладу освіти (№124 о/д від 31.08.2023).

Використання технологій дистанційного навчання ліцею здійснюється на вебсервісі Google Classroom із застосуванням додатка Google Meet. Усі педагогічні працівники ліцею використовують цю освітню платформу для комунікації зі здобувачами освіти.

Заклад освіти використовує електронний класний журнал.

Здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у ліцеї немає, проте питання роботи з дітьми такої категорії виносяться на засідання педагогічної ради («Про інклюзивну освіту як особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в ліцеї» (протокол №03 від 30.11.2021), «Інклюзивне навчання в школі: кроки до успішного початку» (протокол №04 від 30.12.2022), «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» (протокол №10 від 31.03.2023), а також є об'єктом підвищення кваліфікації педагогічних працівників («Освіта для всіх: різноманітність, інклюзія та фізичний розвиток» (Prometheus), «Школа для всіх» (EdEra) тощо).

У кожній навчальній аудиторії закладу освіти міститься пам'ятка з дотримання норм академічної доброчесності з QR-кодом (посилання на вебсайт ліцею, рубрики «Здобувачам освіти», «Батькам»).

У ліцеї функціонує комісія з питань академічної доброчесності. До її компетенції входить розгляд питань, пов'язаних із порушенням учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності. Перед початком нового навчального року голова комісії (заступник директора з навчально-виховної роботи Рябченко Л. І.) на серпневій педагогічній раді звітується про роботу комісії Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників. Наказом директора ліцею перед початком навчального року затверджується склад комісії (у 2023/2024 навчальному році (наказ №132 о/д від 31.08.2023) це Рябченко Л. І., заступник директора з НВР, голова комісії; заступник голови комісії: Мокієнко Н. В., заступник директора з НВР; секретар: Кревська А. М., голова методичного об'єднання класних керівників, вчитель англійської мови; члени комісії: Жолубак А. В., практичний психолог, Мудра Т. О., вчитель біології та географії).

На офіційному вебсайті закладу освіти створена рубрика «Освіта без корупції», в якій розміщені найважливіші документи роботи ліцею щодо протидії корупції, як-от: накази, плани заходів, посібник для вчителя «Тиждень без корупції», посилання на навчальну платформу «Антикорупційне навчання від А до Я: відеоуроки, тести, інтерактивне навчання» Національного агентства з питань запобігання корупції тощо.

У ліцеї розроблені, затвердженні та оприлюднені на офіційному вебсайті закладу освіти (рубрика «Освіта без корупції») накази «Про порядок обліку благодійних внесків, спонсорської допомоги та протидії корупції» (№160 о/д від 02.10.2023), «Про затвердження Плану заходів щодо запобігання та протидії корупції у Кременчуцькому ліцеї №13 «Авіор» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області у 2023/2024 навчальному році» (№163 о/д о/д від 02.10.023).

Питання про заходи протидії корупції, виконання плану заходів із запобігання та протидії корупції розглядалося на загальних зборах трудового колективу (протокол №01 від 28.08.2023).

II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташований за адресою:
м. Кременчук, вул. Єднання України, б.3
Телефон: 067-756-41-77
e-mail: night.school3@gmail.com

Адміністрація закладу освіти: директор ліцею, 3 заступники директора з навчально-виховної роботи.

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

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

Режим роботи закладу освіти – п'ятиденний. Ліцей працює у дві зміни. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська.

Форма здобуття освіти: очна (вечірня), дистанційна, заочна, екстернатна.

Тривалість уроку: 8–12-ті класи – 45 хвилин.

Тривалість перерви: 10 хвилин.

| № уроку | Розклад дзвінків для класів із дистанційною формою навчання | № уроку | Розклад дзвінків для класів із заочною формою навчання |
|---------|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------|
| 1 | 09:00 – 09:45 | 1 | 14:30 – 15:15 |
| 2 | 09:55 – 10:40 | 2 | 15:25 – 16:10 |
| 3 | 10:50 – 11:35 | 3 | 16:20 – 17:05 |
| 4 | 11:45 – 12:30 | 4 | 17:15 – 18:00 |
| 5 | 12:40 – 13:25 | - | - |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 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 | | | | | |
| Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року | | | | | |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Полтавської обласної державної адміністрації, департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року | Серпень 2024 | Шиян В. М., Дишлюк Н. С., Рябченко Л. І., Антіпов О. С., Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку освітньою програмою на 2024/2025 навчальний рік | Упродовж навчального року | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах | Серпень 2024 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Інформація | |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 8–12-х класів | До 01.09.2024 | Шиян В. М. | Статистичні звіти | |
| 5 | Затвердити ліцейну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік | До 01.09.2024 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 6 | Підготовка статистичної звітності | Відповідно до графіку | Рябченко Л. І. | Статистичні звіти | |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами (за необхідності) | До 01.09.2024 | Шиян В. М. | Наказ | |
| 8 | Розподіл педагогічного навантаження | До 28.08.2024 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 9 | Розклад навчальних занять | До 01.09.2024 | Антіпов О. С. | Наказ, розклад | |
| 10 | Розклад факультативів і консультацій | До 01.09.2024 | Рябченко Л. І. | Наказ, розклад | |
| 11 | Підготовка до роботи електронних класних | До | Лучинський А. А. | Електронний | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | журналів | 31.08.2024 | | класний журнал | |
| 12 | Інструктивно-методична нарада педагогічних працівників щодо ведення ділової документації | До 31.08.2024 | Антіпов О. С., Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 13 | Огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року | Відповідно до графіку | Дишлюк Н. С., Мокієнко Н. В., Скрипка Л. Ф. | Акти готовності | |
| 14 | Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році | До 01.09.2024 | Антіпов О. С. | Протокол | |
| 15 | «День знань». Перший тематичний урок | 02.09.2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 16 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу освіти до початку навчального року | До 01.09.2024 | Шиян В. М., Дишлюк Н. С. | Наказ | |
| 17 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів | Серпень-вересень 2024 року | Петрушенко В. І. | Звіт | |
| 18 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік | До 01.09.2024 | Шиян В. М. | Наказ | |

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею №13 «Авіор»

Фінансово-господарську діяльність (у межах фінансування) у 2024/2025 навчальному році направити на:

| | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|-----|--|
| 1 | Створення комфортного, безпечного освітнього середовища | Постійно | Шиян В. М. | Акт | |
| 2 | Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення закладу освіти (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система) | Постійно | Дишлюк Н. С. | Акт | |
| 3 | Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо | Постійно | Дишлюк Н. С., учасники | Акт | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | | освітнього процесу | | |
| 4 | Придбання необхідного обладнання, технічних засобів навчання | За наявності фінансування | Шиян В. М. | Проект кошторису | |

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|---------------------------|--|
| 1 | Проведення рейдів-перевірок санітарного стану ліцею | Протягом року | Дишлюк Н.С. | Акт | |
| 2 | Здійснення контролю за роботою класних керівників з охорони здоров'я та життя учнів | Протягом року | Мокієнко Н.В. | Наказ, аналітична записка | |
| 3 | Забезпечення спецодягом працівників ліцею | До 01.09.2024 | Дишлюк Н.С. | Акт | |
| 4 | Контроль за безпечним станом робочих місць, обладнання, приладів | Протягом року | Дишлюк Н.С., Мокієнко Н. В., Скрипка Л. Ф. | Акт | |
| 5 | Забезпечення своєчасного медичного обстеження працівників закладу згідно з вимогами | До 01.09.2024 | Шиян В.М. | Наказ | |
| 6 | Забезпечення тижневого навантаження учнів відповідно до санітарно-гігієнічних умов | До 01.09.2024 | Рябченко Л.І., Антіпов О. С. | Наказ (за необхідності) | |
| 7 | Забезпечення навчальних кабінетів фізики, хімії, інформатики протипожежним інвентарем, аптечками, журналами інструктажів учнів | До 01.09.2024 | Дишлюк Н.С., Мокієнко Н. В., Лучинський А. А. | Журнал, акт | |
| 8 | Направлення роботи педагогічного колективу й технічного персоналу на виконання вимог з організації роботи з охорони праці в закладах Міністерства освіти і науки України | Протягом року | Шиян В.М. | Наказ | |
| 9 | Перевірка наявності правил техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, | Протягом | Мокієнко Н.В. | Акт, журнал | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | інформатики | року | | інструктажів | |
| 10 | Проведення інструктажу з охорони праці для всіх працівників ліцею | 02.09.2024 | Мокієнко Н.В. | Інструктаж | |
| 11 | Проведення технічного обслуговування вогнегасників | Згідно графіка | Дишлюк Н.С. | Акт | |
| 12 | Створення належного санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї: складання графіка чергування вчителів, адміністрації, ознайомлення їх з обов'язками чергових (за умови очного навчання) | До 31.08.2024 | Дишлюк Н.С., Рябченко Л. І. | Графік | |
| 13 | Забезпечення відповідних норм освітлення ліцею | Протягом року | Дишлюк Н.С. | Акт | |

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|-----------------|--|
| 1 | Контроль за дотриманням техніки безпеки в ліцеї | Протягом року | Мокієнко Н.В., Дишлюк Н.С. | Наказ | |
| 2 | Обладнання класу безпеки | До 01.09.2024 | Шиян В. М., Мокієнко Н.В. | Наказ | |
| 3 | Ведення документації з техніки безпеки | Протягом року | Мокієнко Н.В. | Наказ, графік | |
| 4 | Проведення бесід та інструктажів з усіх напрямків охорони здоров'я та життя дітей, ведення їх обліку | Протягом року | Мокієнко Н. В. | Інструктаж | |
| 5 | Перевірка й уточнення схеми евакуації | До 01.09.2024 | Кревська А. М. | Схеми евакуації | |
| 6 | Забезпечення готовності ліцею, усіх навчальних кабінетів, інших приміщень до прийому учнів відповідно до санітарних норм і вимог техніки безпеки | До 31.08.2024 | Дишлюк Н.С. | Акт | |
| 7 | Створення належних безпечних умов для роботи за комп'ютерами | Протягом року | Мокієнко Н. В. | Інструктаж | |
| 8 | Здійснення контролю за чергуванням по ліцею вчителів | Протягом року | Черговий адміністратор | Наказ, графік | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 9 | Контроль стану охорони праці та техніки безпеки в навчальних кабінетах під час проведення практичних і лабораторних занять | Протягом року | Мокієнко Н. В., Лучинський А. А., | Журнал інструктажу | |
| 10 | Проведення повторення правил техніки безпеки з метою збереження життя та здоров'я учнів два рази на місяць, на уроках хімії, фізики, біології перед кожною практичною роботою | Протягом року | Мокієнко Н. В., Лучинський А. А., Мудра Т. О. | Журнал інструктажу | |
| 11 | Забезпечення в ліцеї санітарно-протиепідемічного режиму; систематичного провітрювання навчальних кабінетів; теплового й світлового режиму | Протягом року | Шиян В.М. | Наказ | |
| 12 | Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу з питань ОП в кабінетах фізики, хімії, інформатики | Вересень 2024 | Мокієнко Н.В. | Наказ, аналітична записка | |
| 13 | Проведення місячника пожежної безпеки | Грудень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ, план заходів | |

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|-----------------------------------------|--|
| 1 | Забезпечення проведення бесід з попередження травматизму, виконання правил дорожнього руху, правил поведінки з вибуховими речовинами, правил поведінки на воді, льоду, під час виникнення пожежі, тощо | Протягом року | Мокієнко Н. В. | Наказ, інструктивно-методичні матеріали | |
| 2 | Робота педагогічного колективу ліцею щодо попередження травмування учнів на дорозі. Вивчення правил дорожнього руху. | Протягом року | Мокієнко Н. В. | Наказ, інструктивно-методичні матеріали | |
| 3 | Проведення бесід з охорони життя та здоров'я дітей під час канікул | Перед початком канікул | Мокієнко Н. В. | Інструктаж, наказ | |

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

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті | Протягом навчального року | Лучинський А. А. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 2 | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Протягом навчального року | Лучинський А. А. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 3 | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Протягом навчального року | Лучинський А. А. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 4 | Круглий стіл для батьків «Інтернет – залежність та номофобія як ризики для здоров'я підлітка» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 5 | Семінар для вчителів «Небезпека дітей в Інтернеті» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Протокол наради | |
| 6 | Заняття з учнями 10 класу «Попередження конфліктів у соціальних мережах» | Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 7 | Консультація для вчителів «Безпека в Інтернеті: нові виклики для педагогів» | Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 8 | Тренінгові заняття з учнями 8-9 класів «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті» | Листопад-Січень | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 9 | Заняття з учнями 10-11 класів «Кібербулінг. Як не стати жертвою» | Листопад 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 10 | Анкетування учнів «Безпека в Інтернеті» | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 11 | Анкетування батьків щодо безпеки дітей в Інтернеті | Січень 2025 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 12 | Заняття з учнями 7 класу «Формування безпечної поведінки у кібер-просторі» | Лютий 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 13 | Година спілкування з учнями «Інтимне селфі в Інтернеті – жарт чи небезпечний ризик?» + презентація | Лютий 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 14 | День безпечного Інтернету. Заняття «Будь зміною-об'єднаймося для | Лютий 2025 | Жолубак А. В., Лучинський А. А. | Матеріали заняття | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | кращого Інтернету» | | | | |
| 15 | Година спілкування з батьками «Діти. Інтернет. Мобільний зв'язок» | Лютий 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 16 | Заняття з учнями 11 класу «Кібербулінг – небезпечна віртуальна агресія» | Березень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 17 | Виховний захід зх учнями 7-8 класу «Комп'ютерна та інтернет -залежність як актуальні проблеми сучасності» | Квітень 2025 | Жолубак А.В. | Матеріали заходу | |

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------|--|
| 1 | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Постійно | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 2 | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Протягом навчального року | Жолубак А. В., Мокієнко Н. В. | Наказ, план заходів | |
| 3 | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Протягом навчального року | Мокієнко Н.В., Жолубак А. В. | Наказ, план заходів | |

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

| | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|---------------------|--|
| 1 | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2024 року | Дишлюк Н. С. | Аналітична записка | |
| 2 | Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2024 року | Дишлюк Н. С. | Наказ | |
| 3 | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Шиян В. М., Дишлюк Н. С. | Графік | |
| 4 | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Протягом навчального року | Дишлюк Н. С., Мокієнко Н. В., Кревська А. М. | Інструктаж, заняття | |
| 5 | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) | Серпень 2024 року | Дишлюк Н. С. | Акт | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | пошкоджених ділянок електромереж | | | | |
| 6 | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Протягом навчального року | Дишлюк Н. С. | Акт | |
| 7 | Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Постійно | Мокієнко Н. В. | Наказ, план заходів | |
| 8 | У приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | За необхідності оновлювати | Дишлюк Н. С. | Інструктивно-методичні матеріали | |

2.1.3.4. Цивільний захист

| | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|----------|--|
| 1 | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в закладі освіти, вивчення нормативних документів | Лютий 2025 | Кревська А. М., Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 2 | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2025 | Кревська А. М. | Протокол | |
| 3 | Провести семінар (нараду) з педагогічними працівниками та технічним персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту | Лютий – березень 2025 року | Кревська А. М. | Протокол | |
| 4 | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію | Березень 2025 | Кревська А. М. | Акт | |

Проведення Дня цивільного захисту

| | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|--------------------|--|
| 1 | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ | Квітень 2025 | Кревська А. М. | Протокол | |
| 2 | Доповісти директору ліцею про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ | Квітень 2025 | Кревська А. М. | Аналітична записка | |
| 3 | Провести відкриті уроки | Квітень 2025 | Кревська А. М. | Графік | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 4 | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях» | Квітень 2025 | Кревська А. М. | Графік | |
| 5 | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2025 | Кревська А. М. | Інструктаж | |
| 6 | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки | Квітень 2025 | Кревська А. М. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 7 | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в ліцеї №13 «Авіор» | Квітень 2025 | Кревська А. М. | Протокол, аналітична записка | |
| 8 | Підсумки проведення Дня цивільного захисту | Квітень 2025 | Кревська А. М. | Наказ | |
| 9 | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік | Квітень 2025 | Кревська А. М., Мокієнко Н. В. | Протокол | |

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

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|------------------------|--|
| 1 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі III ступеню | Березень 2025 | Жолубак А. В. | Аналітична записка | |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 12-х класів до випуску з ліцею | Квітень 2025 | Жолубак А. В. | Аналітична записка | |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів, які прибули до ліцею з інших закладів освіти міста, області, регіонів | Постійно | Жолубак А. В. | Аналітична записка | |
| 4 | Психологічний супровід учнів 7, 10-х класів у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж) | Постійно | Жолубак А. В. | Аналітична записка | |
| 5 | Проведення консультацій для класних керівників, вчителів, батьків з метою забезпечення успішної адаптації учнів до освітнього процесу | Протягом I семестру навчального року | Жолубак А. В. | Протоколи консультацій | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | | | | | |
| 1 | Ведення шкільної документації (практичні заняття) | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Протокол | |
| 2 | Практичний семінар «Формувальне оцінювання – шлях до успішного навчання» | Жовтень 2024 | Антіпов О. С. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 3 | Проведення індивідуальних консультацій, надання психологічної підтримки: «Школа молодого вчителя» (за необхідності) | Протягом навчального року | Жолубак А. В. | Наказ (за необхідності) | |
| 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 | | | | | |
| 1 | Заняття для педагогів «Безпечна школа. Маски булінгу» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 2 | Проведення індивідуальних та групових консультацій з питань насильства та булінгу для учасників освітнього процесу | Протягом року | Жолубак А.В. | Матеріали консультацій | |
| 3 | Заняття з учнями 9 класу «Протидія та реагування на випадки насильства над дітьми» | Вересень – жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 4 | Презентація для учнів «Булінг: причини, наслідки, запобігання та відповідальність» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 5 | Виступ «Профілактика булінгу. Власний досвід» | Жовтень 2024 року | Жолубак А. В. | Протокол наради | |
| 6 | Консультація для вчителів «Кібербулінг в закладі освіти: найбільш поширені прояви порушень та алгоритми дієвого реагування» | Жовтень 2024 року | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 7 | Тренінгові антибулінгові заняття з учнями 7-8 класів «Ти не один» | Жовтень-Січень | Жолубак А. В. | Матеріали занять | |
| 8 | Консультація «Кібербулінг. Поради для | Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | батьків» | | | | |
| 9 | Година спілкування + презентація «Різні вияви дискримінації в сучасній Україні» з учнями 9-11 класів | Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 10 | Анкетування з учнями 7-9 класів «Агресивна поведінка» | Листопад 2024 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 11 | Заняття для батьків здобувачів освіти «Протидія булінгу» | Листопад 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 12 | Лекція «Напрями запобігання булінгу і подолання його наслідків у системв загальної середньої освіти» | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Протокол МО | |
| 13 | Година спілкування з учнями 7-8 класу «Рівні права та можливості жінок і чоловіків. Правові аспекти гендерної рівності» | Грудень 2024 | Жолубак А.В. | Матеріали заходу | |
| 14 | Година спілкування + презентація «Упередження і дискримінація» з учнями 11-12 класів | Січень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 15 | Заняття з учнями 10-11 класу «Гендерні стереотипи у сучасному житті» | Лютий 2025 | Жолубак А.В. | Матеріали заняття | |
| 16 | Година спілкування з учнями 7 класу «Проблема булінгу очима підлітка» | Лютий 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 17 | Заняття з учнями 10-11 класу «Як протистояти тиску однолітків» | Березень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 18 | Круглий стіл із педагогами «Недискримінаційний підхід у навчанні. Дискримінація у школі» | Квітень 20245 | Жолубак А.В. | Матеріали заходу | |
| 19 | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | Квітень 2025 | Жолубак А.В. | Матеріали заходу | |

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

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | Надання рекомендацій педагогічним працівникам ліцею «12 порад для підвищення мотивації школярів до навчання» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 2 | Лекція для вчителів «Формування позитивної мотивації на уроці. Вплив успіху на ефективність навчання та стимулювання інтересу до навчання» | Листопад 2024 | Жолубак А.В. | Матеріали заходу | |
| 3 | Лекція для батьків здобувачів освіти «Права дитини у сім'ї» | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 4 | День прав людини. Перегляд мультимедіа «Права людини та Інтернет» (учні 7–8 класів) | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 5 | Заняття з учнями 12-х класів «Права і закони в твоєму житті» | Січень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 6 | Цикл Уроків мужності. Заходи з військово-патріотичного виховання учнівської молоді | Протягом року | Мокієнко Н.В., класні керівники | Графік | |

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

| | | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 1 | Складання та подання до Департаменту освіти м. Кременчука інформації про охоплення учнів навчанням | Згідно графіка | Мокієнко Н.В. | Наказ, інформація | |
| 2 | Організація контролю за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Мокієнко Н.В. | Наказ, інформація | |
| 3 | Щоденний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Адміністрація, класні керівники | Щоденний звіт | |

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------------|--|
| 1 | Виявлення «важковиховуваних» дітей. Психологічне обстеження учнів, які стоять на шкільному профілактичному обліку <i>(за методикою М. І. Рожков, М. А. Ковальчук).</i> | Протягом року | Жолубак А. В. | Результати обстеження | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------------|--|

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 2 | Поглиблена особистісна діагностика учнів: виявлення типу «важковихованості» та психологічних особливостей | За потреби | Жолубак А. В. | Результати обстеження | |
| 3 | Аналіз соціального статусу дитини, оновлення інформаційного банку даних дітей пільгових категорій, оформлення документації (опитування класних керівників, батьків, робота з особовими справами дітей) | Вересень-Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Тека документів | |
| 4 | Вивчення мікросоціуму дитини (складання соціальних паспортів класів, соціального паспорта ліцею, бесіди з класними керівниками) | Вересень-Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Соціальний паспорт | |
| 5 | Психологічний супровід учнів 7,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж) <i>(Методики: шкала тривожності, шкала депресії, самооцінка, проєктивні методики)</i> | I семестр | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 6 | Вивчення рівня адаптованості до навчання учнів 7, 10-х класів, новоприбулих учнів <i>(Методика Фурмана)</i> | Вересень-Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 7 | Виявлення дітей, що потребують підвищеної психологічної уваги, методом бесіди і спостереження | Протягом року | Жолубак А. В. | Аналітична записка | |
| 8 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | При потребі | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 9 | Анкетування учнів 7-9 класів «Агресивна поведінка» | Листопад 2024 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 10 | Анкетування учнів 8, 10 класу «Проблеми насильства в учнівському середовищі» | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 11 | Анкетування учнів «Безпека в Інтернеті» | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 12 | Анкетування батьків щодо безпеки дітей в Інтернеті | Січень 2025 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 13 | Профдіагностика 9,12 клаїв (Методики: «ДДО», «Карта інтересів», Д. Голланда) | Березень 2025 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 14 | Діагностика рівня емоційного вигорання вчителів (за методикою В.В. Бойко) | Березень 2025 | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 15 | Психодіагностичні дослідження на запити адміністрації, учителів, батьків (методики підбираються відповідно до запиту) | За запитом | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |
| 16 | Психологічний супровід учнів соціальних категорій (методики підбираються відповідно до запиту) | При потребі | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |

2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

| | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-------------------|--|
| 1 | Психологічний супровід учнів з особливими освітніми проблемами | При потребі | Жолубак А. В. | Тека документів | |
| 2 | Психологічний супровід «важковиховуваних» дітей | Протягом року | Жолубак А. В. | Тека документів | |
| 3 | Заняття «Корекція девіантної поведінки у підлітків» | Грудень-Січень | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 4 | Психологічний супровід учнів ВПО та їх батьків | Протягом року | Жолубак А. В. | Тека документів | |
| 5 | Індивідуальна корекційна робота | За запитом | Жолубак А. В. | Матеріали занять | |
| 6 | Корекційно-розвиткова програма «Формування навичок стресостійкості у підлітків під час військового стану» | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали занять | |
| 7 | Заняття «Формування психологічної компетентності у батьків» | Квітень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали занять | |

2.2.4.3. Консультаційна робота

| | | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|------------------------|--|
| 1 | Проведення консультацій для кл. керівників, вчителів, батьків з метою забезпечення успішної адаптації учнів до | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультацій | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|------------------------|--|

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | освітнього процесу | | | | |
| 2 | Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали консультацій | |
| 3 | Онлайн-консультування педагогів, батьків, учнів в умовах війни | При потребі | Жолубак А. В. | Матеріали консультацій | |
| 4 | Індивідуальне консультування учнів з питань соціально-правового захисту | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 5 | Індивідуальні консультації для вчителів з питань: - розвитку колективу і особистості в ньому; - особливостей вікового розвитку; - профілактики та подолання правопорушень, наркотичних залежностей, вживання алкогольних та тютюнових виробів; - профілактики та подолання жорстокості, злочинності та насильства у дитячому колективі; - соц. захисту дітей, нормативно-правового забезпечення захисту дітей | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 6 | Індивідуальні консультації для батьків з питань: -профілактики та подолання правопорушень, наркотичних залежностей, вживання алкогольних та тютюнових виробів; - недопущення жорстокості та насильства у родині; - виховання, навчання сімейних стосунків; - соціально-правового захисту, обов'язків та відповідального батьківства ; - навчання і виховання дітей в період воєнного стану | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 7 | Консультація для вчителів «Зрозуміти стрес: як учителю дбати про своє ментальне | Вересень | Жолубак А. В. | Матеріали | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | здоров'я?» | 2024 | | консультації | |
| 8 | Консультація «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 9 | Консультації педагогів з питань удосконалення міжособистісних стосунків учнів, покращення психологічного клімату класного колективу | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 10 | Консультація для батьків «Як підвищити мотивацію до навчання: основні поради» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 11 | Консультація для вчителів «Педагогічний супровід неблагополучних сімей» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 12 | Консультація для вчителів «Способи допомоги проблемній дитині» | Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 13 | Консультація для батьків «Психологічні чинники порушення психічного здоров'я дитини» | Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 15 | Групові та індивідуальні консультації за результатами дослідження рівня адаптації до навчання | Листопад 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 16 | Консультація для вчителів "Збереження психологічного здоров'я педагога в умовах сьогодення" | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 17 | Консультація для батьків «Сімейне виховання. Заохочення та покарання» | Листопад 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 18 | Консультація «Кримінальна відповідальність неповнолітніх» | Лютий 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 19 | Консультація «Гідна поведінка» | Березень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 20 | Консультація для учнів 12-х класів «Сприяння свідомому вибору галузі майбутньої професійної діяльності. Питання вибору професії, подальшого профілю (обговорення результатів профдіагностики) | Квітень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 21 | Консультація для батьків «Якщо дитина пішла з дому» | Травень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали консультації | |
| 2.2.4.4. Психологічна просвіта | | | | | |
| 1 | Виступи на педагогічних радах, нарадах при директорів, нарадах при заступнику директора, МО класних керівників | За планом | Жолубак А. В. | Протоколи | |
| 2 | Виступи, лекції, круглі столи (повідомлення результатів психологічних досліджень, надання рекомендацій) | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали заходів | |
| 3 | Участь у семінарах, конференціях, МО, проектах професійного розвитку | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали заходів | |
| 4 | Цикл онлайн-лекцій: «Життя в умовах воєнного стану». | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали заходів | |
| 5 | Заняття з елементами тренінгу для учнів 8 класу "Психічне здоров'я. Як його зберегти?" | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 6 | Практичне заняття з учнями 9 класу "Ти як? Ментальне здоров'я" | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 7 | Лекція для батьків «Роль сім'ї у психічному та фізичному вихованні дітей» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали лекції | |
| 8 | Лекція для батьків «Проблеми лихослів'я в сім'ї та школі» | Жовтень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали лекції | |
| 9 | Тренінгове заняття з педагогами «Стресостійкість та психологічна рівновага педагогів під час воєнного стану задля збереження психічного здоров'я» | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали лекції | |
| 10 | Заняття з учнями 11-12 класів «Планування професійного шляху» | Січень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 11 | Бесіда з учнями 9 класу «Як обрати професію» | Січень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 12 | Робота з батьками «Професійна орієнтація старшокласників» | Січень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 13 | Інтерактивна година спілкування з учнями 9 | Березень | Жолубак А. В. | Матеріали | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | класу «Свідомий вибір професії» | 2025 | | заходу | |
| 14 | Круглий стіл з батьками і випускниками «Принципи вибору, діагностування майбутньої професії» | Квітень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 15 | Година спілкування «Психологічна підготовка до ЗНО» | Квітень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 16 | Година спілкування з учнями 10 класу «Чистота мови» | Травень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 2.2.4.5. Організаційно-методична робота | | | | | |
| 1 | Консультації в методичному центрі | Протягом року | Жолубак А. В. | | |
| 2 | Створення презентацій. Розробка психологічних рекомендацій. | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали розробок | |
| 3 | Оновлення сторінки психологічної служби на сайті закладу освіти | Протягом року | Жолубак А. В. | Інтернет сторінка | |
| 4 | Ознайомлення із нормативно - правовою базою, методичною літературою. Оформлення документації | Серпень-Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Документація | |
| 5 | Складання графіка роботи. Планування роботи на рік | Серпень-Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Графік, план роботи | |
| 6 | Оформлення кабінету (оснащення та забезпечення довідково - інформаційними та обліково - статистичними матеріалами; інформацією для службового використання) | Серпень-Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали оснащення кабінету | |
| 7 | Заповнення документації | Щодня | Жолубак А. В. | | |
| 8 | Обробка результатів досліджень, написання звітів, психологічних висновків, інформації, підготовка до виступів, заповнення актів | Протягом року | Жолубак А. В. | Звіти, акти, рекомендації | |
| 9 | Підготовка до виступів, семінарів, занять, виховних годин, інформаційних повідомлень, бесід | Протягом року | Жолубак А. В. | Матеріали заходів | |
| 10 | Методична допомога педпрацівникам у підборі психологічної літератури | Протягом року | Жолубак А. В. | | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 11 | Залучення учнів, які потребують особливої уваги до роботи у шкільних гуртках та секціях | Протягом року | Жолубак А.В. | | |
| 12 | Підбиття підсумків роботи. Оформлення звітності щодо роботи та функціонування психологічної служби | Травень 2024 | Жолубак А. В. | Наказ | |
| 2.2.4.6. Зв'язки з громадськістю | | | | | |
| 1 | Робота з державними та громадськими організаціями | Протягом року | Жолубак А. В. | Контрольно-візитаційна книга | |
| 2 | Відвідування сімей, які потребують соціально-психологічної підтримки та уваги вдома, бесіди з батьками (за необхідності) | Протягом року | Жолубак А. В. | Акт обстеження | |
| 2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | |
| 1 | Презентація для вчителів «Соціальний захист здобувачів освіти та організація роботи з питань забезпечення прав неповнолітніх» | Жовтень 2024 | Жолубак А.В. | Матеріали заходу | |
| 2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | | | | | |
| 1 | Проведення соціально-психологічних консультацій для учнів, педагогів, батьків, опікунів | Протягом навчального року | Жолубак А. В. | Матеріали заходів | |
| 2 | Проведення у класах соціально-правових акцій та тренінгів з охорони прав дитини | Протягом навчального року | Жолубак А. В. | Матеріали заходів | |
| 3 | Практикум з класними керівниками з ознайомлення з нормативними документами, що регулюють питання охорони дитинства | Вересень 2024 | Жолубак А.В. | Матеріали заходу | |
| 2.2.5.2. Робота з організації працевлаштування випускників | | | | | |
| 1 | Проведення аналізу працевлаштування випускників 9, 12-х класів | Вересень 2024 | Мокієнко Н.В. | Наказ | |
| 2 | Підготовка перспективного плану продовження здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів | Березень 2025 | Мокієнко Н.В. | Інформація | |
| 3 | Підготовка інформації щодо перспективного працевлаштування випускників 12-х класів | Березень | Мокієнко Н.В. | Інформація | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | 2025 | | | |
| 4 | Бесіда з батьками випускників «Працевлаштування неповнолітніх. Права неповнолітніх у трудових відносинах. Де зазвичай працюють підлітки» | Травень 2025 | Мокієнко Н.В. | Журнал бесід | |
| 2.2.5.3. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | | | | | |
| 1 | Складання списків дітей пільгових категорій | Вересень 2024 | Жолубак А.В., класні керівники | Тека документів | |
| 2 | Складання соціальних паспортів класів, соціального паспорта лицею | Вересень- Жовтень 2024 | Жолубак А.В., класні керівники | Тека документів | |
| 3 | Збір документів, підтверджуючих статус дітей | Вересень 2024 | Жолубак А.В., класні керівники | Тека документів | |
| 4 | Індивідуальні консультації з учнями пільгових категорій та їх опікунами | Протягом навчального року | Жолубак А. В., Мокієнко Н. В. | Протоколи консультацій | |
| 5 | Створення банку даних про дітей різних категорій та планування роботи з ними | Вересень 2024 | Жолубак А. В., Мокієнко Н. В., класні керівники | Банк даних | |
| 6 | Робота класних керівників з дітьми пільгового контингенту | Протягом року | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В., класні керівники | Журнал бесід | |
| 7 | Рейд «Урок». Контроль за відвідуванням школи учнями пільгових категорій | Вересень 2024 | Мокієнко Н.В., класні керівники | Моніторинг | |
| 8 | Вивчення стану забезпечення дітей-сиріт та ПБП шкільною формою | Вересень 2024 | Жолубак А.В. | Тека документів | |
| 9 | Вивчення питання участі дітей соціально-незахищених категорій в гуртках, секціях, факультативах тощо | Жовтень 2024 | Жолубак А.В. | Соціальний паспорт | |
| 10 | Тематична консультація для батьків «Роль родини в організації дозвілля дитини» | Жовтень 2024 | Мокієнко Н.В. | Матеріали заходу | |
| 11 | Лекція «Адміністративна та кримінальна відповідальність батьків за виховання дітей» | Лютий | Жолубак А.В. | Матеріали заходу | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | 2025 | | | |
| 12 | Взаємодія із службою у справах дітей для своєчасного вирішення наявних проблем щодо дітей пільгових категорій | Протягом навчального року | Мокієнко Н.В., Жолубак А.В. | Індивідуальний план | |
| 13 | Аналіз роботи ліцею з дітьми пільгових категорій. Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій | Травень 2025 | Мокієнко Н.В., Жолубак А.В., класні керівники | Довідка | |

2.2.5.4. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

| | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|------------------------------|--|
| 1 | Місячник правової культури та пропаганди правових знань | Листопад 2024 | Мокієнко Н.В. | Наказ, план заходів | |
| 2 | Проведення Всеукраїнського тижня права | Грудень 2024 | Мокієнко Н.В. | Наказ, план заходів | |
| 3 | Зустрічі з працівниками правоохоронних органів, ювенальної превенції, спеціалістами служби у справах дітей | За домовленості | Мокієнко Н.В. | Контрольно-візитаційна книга | |

2.2.5.5. Заходи Ради профілактики правопорушень

| | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|--|
| 1 | Робота з учнями «групи ризику» із залученням психологічної служби та представників правоохоронних органів | За потребою | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | План роботи | |
| 2 | Надання інформації про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Протягом року | Жолубак А. В. | Інформація | |
| 3 | Розробка рекомендацій для вчителів, класних керівників щодо профілактичної роботи з учнями за результатами спостережень та анкетувань | Протягом року | Жолубак А. В. | Рекомендації | |
| 4 | Здійснення контролю за своєчасним виявленням та постановкою на внутріліцейний облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | Протягом року | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Наказ | |
| 5 | Робота з учнями, які знаходяться на внутріліцейному обліку, з дітьми девіантної поведінки | Протягом року | Жолубак А. В., Мокієнко Н. В., класні керівники | Зошит спостережень | |
| 6 | Аналіз стану злочинності та правопорушень серед учнів ліцею: за 9 місяців 2023 року, за 2023 рік, за 3 місяці 2024 року, за 6 місяців | Вересень 2024, грудень | Мокієнко Н.В. | Накази | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | 2024 року, за 2023/2024 навчальний рік (за необхідності) | 2024, березень 2025, травень (червень) 2025 | | | |
| 7 | Доповідь на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини» (батьківський всеобуч) | Лютий 2025 | Мокієнко Н.В., Жолубак А. В. | Матеріали батьківського всеобучу; матеріали виступу | |

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

| | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | Проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників («Освіта для всіх: різноманітність, інклюзія та фізичний розвиток» (Prometheus), «Школа для всіх» (EdEra) | За необхідності | Рябченко Л. І. | Свідоцтво про підвищення кваліфікації | |
| 2 | Консультування педагогічних працівників: «Інклюзивна освіта в середній та старшій школі» | I семестр 2024/2025 навчального року | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | План роботи | |

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

| | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------|--|
| 1 | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | За потреби | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------|--|

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

| | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|------------------------|--|
| 1 | Виховна година для учнів 7–8-х класів «Куріння – велике лихо» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 2 | Виховна година для учнів 11-х класів «Куріння як соціальна проблема в суспільстві» | Вересень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 3 | Анкетування з питань згубних звичок учнівської молоді (7–12-ті класи) | Вересень – жовтень | Жолубак А. В. | Результати анкетування | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | 2024 року | | | |
| 4 | Заняття з учнями 9 класу «Здорові діти – здорова нація» | Листопад 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 5 | Година спілкування з учнями 10-х класів «ВІЛ/СНІД – стосується кожного» | Листопад 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 6 | Відзначення Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень 2024 | Мокієнко Н.В. | Наказ, план заходів | |
| 7 | Бесіда «Єдино правильний вибір на користь здорового способу життя» | І декада грудня 2024 | Мокієнко Н.В. | Наказ, матеріали бесіди | |
| 8 | Загальноліцейний захід до Всесвітнього дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми «Здоров'я – моя цінність» | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 9 | Бесіда «Профілактика грипу, ГРВІ» | Грудень 2024 | Мокієнко Н.В. | Матеріали бесіди | |
| 10 | Заняття з учнями 8 класу «Скажемо курінню – Ні!» | Січень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заняття | |
| 11 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз | Березень 2025 | Мокієнко Н.В. | Наказ, План заходів | |
| 12 | Відзначення Всесвітнього дня здоров'я | Квітень 2025 | Мокієнко Н.В. | Наказ, План заходів | |
| 13 | Виховна година для учнів 8 класу «Без шкідливих звичок – у світ здоров'я» | Травень 2025 | Жолубак А. В. | Матеріали заходу | |
| 14 | Відзначення Всесвітнього дня без тютюну | Травень 2025 | Мокієнко Н.В. | Наказ, План заходів | |

2.4. Організація роботи бібліотеки ліцею №13 «Авіор» як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

2.4.1. Організаційні питання щодо роботи бібліотеки

| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------|---------------|------------------|--------------------|--|
| 1 | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах | Вересень 2024 | Петрушенко В. І. | Аналітична записка | |
|---|--------------------------------------------------------|---------------|------------------|--------------------|--|

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 2 | Під час перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, провести бесіду про правила користування бібліотекою | Вересень 2024 | Петрушенко В. І. | Індивідуальні бесіди | |
| 3 | Проаналізувати попит на літературу програмних творів | Протягом року | Петрушенко В. І. | Аналітична довідка | |
| 4 | Інвентаризація фонду підручників | Травень-червень 2025 | Петрушенко В. І. | Аналітична довідка | |
| 5 | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури | Протягом року | Петрушенко В. І. | Графік | |
| 6 | Проведення бесід про прочитану книгу | Протягом року | Петрушенко В. І. | Графік | |
| 7 | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Петрушенко В. І. | Графік | |
| 8 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Петрушенко В. І. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 9 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками: інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури | Протягом року | Петрушенко В. І. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 10 | Спільна робота бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: перспективне замовлення підручників, організація видачі та прийому підручників, робота з ліквідації заборгованості підручників, проведення бесід з учнями батьками щодо збереження підручників | Протягом року | Петрушенко В. І. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 11 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання | Протягом року | Петрушенко В. І. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 12 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань | Протягом року | Петрушенко В. І. | Інструктивно-методичні матеріали | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 13 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу «Книги – помічники в навчанні» | Протягом року | Петрушенко В. І. | Матеріали книжкових виставок | |
| 14 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури | Протягом року | Петрушенко В. І. | Індивідуальні бесіди | |

2.4.2. Інформаційно-бібліографічна робота

| | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Алфавітний і систематичний каталоги. Основні правила користування (для учнів 8 класу) | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Матеріали заняття | |
| 2 | Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку (для учнів 9 класу) | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Матеріали заняття | |
| 3 | Оновити наочність з культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками. | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 4 | Оновити тематичні полиці: «Пригоди. Подорожі. Фантастика» | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Матеріали тематичних полиць | |
| 5 | Бібліотечний урок (8–9 класи): «Музей словників»: як користуватися енциклопедичною і довідковою літературою | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Конспект уроку | |
| 6 | Організація довідково-пошукового апарату у шкільній бібліотеці. Необхідність та практичність картотек | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 7 | Інформаційна година для учнів 8–11-х класів «Як книга допомагає мені вчитись» | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Конспект інформаційної години | |

2.4.3. Краєзнавча робота

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|--|
| 1 | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Матеріали картотеки | |
| 2 | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Матеріали краєзнавчої папки | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 2.4.4. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом | | | | | |
| 1 | «Будеш, батьку, панувати»: літературна година до Дня народження І.П.Котляревського | Вересень 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект літературної години | |
| 2 | «Перший поет кіно»: виставка-портрет до Дня народження О.П.Довженка | Вересень 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 3 | Історико-красознавча виставка «Відкрий для себе рідне місто» | Вересень 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 4 | «Піонер американської літератури»: літературна година до Дня народження Д.Ф.Купера | Вересень 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект літературної години | |
| 5 | Благодійна акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці» до Всеукраїнського дня бібліотек | Вересень 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 6 | Бібліотечний урок «Гортаючи сторінки нових книг» | Жовтень 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект уроку | |
| 7 | Презентація книжкової виставки «Плекайте мову, щоб цвіли слова» до Дня української писемності та мови | Жовтень 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 8 | Книжкова виставка «Україна – земля козацька» до Дня українського козацтва | Жовтень 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 9 | Літературна вітальня до Дня народження Богдана-Ігоря Антонича | Жовтень 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект літературної вітальні | |
| 10 | Літературна година до Дня народження Оскара Вайлда | Жовтень 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект літературної години | |
| 11 | Перегляд літератури до Всеукраїнського тижня безпеки дорожнього руху | Листопад 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали перегляду | |
| 12 | «Я сміявся і плакав з любові»: літературна година до Дня народження Остапа Вишні | Листопад 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект літературної години | |
| 13 | Виставка-пам'ять «Свічка плакала в скорботі» до Дня пам'яті жертв Голодоморів | Листопад 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 14 | Ювілейна стежина до Дня народження | Листопад | Петрушенко В. І. | Конспект | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | Євгенії Гапчинської | 2024 | | уроку | |
| 15 | «Той, хто любив відчувати пульс життя»: літературна година до Дня народження Григорія Косинки | Листопад 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали літературної години | |
| 16 | Народознавча вікторина «Новорічний дивосвіт» | Грудень 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект народознавчої вікторини | |
| 17 | Виставка-свято «З Різдом Христовим, Україно!» | Грудень 2024 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 18 | Інформаційна година «СНІД! Не залишимося байдужими» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект інформаційної години | |
| 19 | «Подвижник українського художнього перекладу»: літературна година до Дня народження Миколи Лукаша | Грудень 2024 | Петрушенко В. І. | Конспект літературної години | |
| 20 | Виставка-портрет «Поборник правди, честі і краси!» до Дня народження Василя Симоненка | Січень 2025 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 21 | Виставка-спомин «Героїка Крут» до Дня пам'яті Героїв Крут | Січень 2025 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 22 | Історико-патріотична година «Сила і перемога – у соборності наших душ» до Дня Соборності України | Січень 2025 | Петрушенко В. І. | Конспект історико-патріотичної години | |
| 23 | Бібліотечний урок «Музей словників» | Січень 2025 | Петрушенко В. І. | Конспект уроку | |
| 24 | Презентація книжкової виставки «Усі ми прагнемо любові» до Дня Святого Валентина | Лютий 2025 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 25 | Виставка-шана «Безсмертя нескорених ангелів» до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні | Лютий 2025 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 26 | Виставка-перегляд «У мові рідній мудрість вічна» до Міжнародного дня рідної мови | Лютий 2025 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 27 | «Колись прийдуть в Україну мої книжки і розкажуть про мене правду»: літературна | Лютий | Петрушенко В. І. | Конспект літературної | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | година до Дня народження Уласа Самчука | 2025 | | години | |
| 28 | Презентація книжкової виставки «Живописних справ майстер» | Березень 2025 | Петрушенко В. І. | Матеріали виставки | |
| 29 | Перегляд літератури «В її віршах – історія народу: його щасливі і тривожні дні»: до Дня народження Ліни Костенко | Березень 2025 | Петрушенко В. І. | Матеріали перегляду | |
| 30 | «Більше ніж поет»: літературна година до Дня народження Максима Рильського | Березень 2025 | Петрушенко В.І. | Конспект літературної години | |
| 31 | Презентація книжкової виставки «Поезія – дотик до душі» до Всесвітнього дня поезії | Березень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали виставки | |
| 32 | Тематична полиця «Шлях до щастя і довголіття – здоровий спосіб життя» до Всесвітнього дня здоров'я | Квітень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали виставки | |
| 33 | Виставка-свято «Хай писанка весь світ добром зігріє» | Квітень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали виставки | |
| 34 | Виставка-вшанування «Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій землі» | Квітень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали виставки | |
| 35 | «Шлях на Голгофу»: літературна година до Дня народження Миколи Зерова | Квітень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали літературної години | |
| 36 | Тематична виставка «Мати – її величність, у неї в обіймах вічність» до Дня матері | Травень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали виставки | |
| 37 | Віртуальна виставка «Музеї світу» до Міжнародного дня музеїв | Травень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали виставки | |
| 38 | Інформаційна година «Вдихаєш дим, а видихаєш життя» до Свєсвітнього дня без тютюну | Травень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали інформаційної години | |
| 39 | Година цікавих повідомлень «Мандруємо планетами знань. Планета біологічна» | Травень 2025 | Петрушенко В.І. | Матеріали години цікавих повідомлень | |

III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|-------|--------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 1 | Моніторинг роботи з обдарованими учнями, учнями, які мають низький рівень знань | Грудень 2024, травень 2025 | Антіпов О. С., голови методичних об'єднань Легейко Т. А., Лучинський А. А. | Моніторинг | |
| 2 | Діяльність методичних об'єднань ліцею | Грудень 2024, травень 2025 | Антіпов О. С., голови методичних об'єднань Легейко Т. А., Лучинський А. А. | Наказ, протокол | |
| 3 | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін | Грудень 2024, травень 2025 | Адміністрація ліцею | Моніторинг | |
| 4 | Діагностика результатів державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання (у разі проведення) | Травень 2025 | Рябченко Л. І. | Моніторинг | |
| 5 | Опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з учасниками освітнього процесу (педагогічними працівниками, учнями, батьками) | Серпень 2024 | Антіпов О. С. | Протокол | |

3.2. Перспективний план проведення контрольних робіт за текстами адміністрації на 2024–2028 роки

| № з/п | 2024/2025 навчальний рік | | 2025/2026 навчальний рік | | 2026/2027 навчальний рік | | 2027/2028 навчальний рік | |
|-------|--------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|
| | I семестр | II семестр | I семестр | II семестр | I семестр | II семестр | I семестр | II семестр |
| 1 | Історія | Зарубіжна література | Біологія і екологія | Українська мова | Фізика і астрономія | Історія | Математика | Біологія і екологія |
| 2 | Англійська мова | Математика | Українська література | Хімія | Зарубіжна література | Англійська мова | Українська література | Хімія |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 3.3. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею | | | | | |
| 1 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 8–12-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю (семестрові та річні контрольні роботи за текстами адміністрації) | Листопад – грудень 2024; квітень – травень 2025 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Наказ, моніторинг | |
| 2 | Діагностичні зрізи знань з базових дисциплін (за умови очного навчання) | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ, моніторинг | |
| 3 | Діагностичні зрізи знань здобувачів освіти в рамках вивчення стану викладання української мови та літератури | Листопад 2024 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С., Легейко Т. А. | Наказ, моніторинг | |
| 4 | Діагностичні зрізи знань здобувачів освіти в рамках вивчення стану викладання біології, екології, хімії | Березень 2025 | Рябченко Л. І., Мокієнко Н. В., Мудра Т. О. | Наказ, моніторинг | |

ІV. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

| Порядок денний | Форма узагальнення за результатами виконання (протокол, наказ тощо) | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників | | |
| 4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти | | |
| Основні завдання методичної ради ліцею №13 «Авіор»: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> – реалізувати задачі методичної роботи; – направляти та контролювати роботу методичних об'єднань ліцею; – коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів ліцею; – займатись розробкою основної методичної теми. <p>У 2024/2025 навчальному році роботу методичної ради ліцею спрямувати на реалізацію наступних завдань:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, свого місця в її вирішенні; – координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів; – розробка основних напрямків методичної роботи; – формування цілей та завдань методичної служби; – забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка 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; – впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес. <p style="text-align: center;">Основні напрямки діяльності методичної ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін; – організація роботи з опанування освітніми технологіями; – обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них; – використання інформаційних технологій; – удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею; – вивчення досвіду роботи методичних об'єднань. | | |
| Вересень 2024 року | | |
| 1. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами, обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік. | Шиян В. М., Антіпов О. С., члени методичної ради, | Протокол, наказ |
| 2. Про схвалення планів роботи методичних об'єднань на | | |

| Порядок денний | Форма узагальнення за результатами виконання (протокол, наказ тощо) | Відмітка про виконання |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>2024/2025 навчальний рік.</p> <p>3. Про затвердження плану роботи ліцею з вирішення науково-методичної проблеми <i>«Шляхи удосконалення освітнього процесу як запорука успішної соціалізації вчителів та учнів»</i>.</p> <p>4. Про єдині вимоги до заповнення електронних класних журналів, документації ліцею тощо.</p> <p>5. Про схвалення графіку проведення предметних тижнів у 2024/2025 навчальному році.</p> <p>6. Про схвалення циклограми-графіку методичної роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>7. Про схвалення плану методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>8. Про схвалення методичної роботи вчителів на 2024/2025 навчальний рік (проблеми, над якими працюють вчителів, теми їх самоосвіти, графіки співбесід тощо).</p> <p>9. Про проведення інструктажу з керівниками методичних об'єднань (суспільно-гуманітарного, природничо-математичного циклів) щодо особливостей спостереження за проведенням навчальних занять (досягнення мети, завдань та очікуваних результатів навчального заняття; розвиток і формування ключових компетентностей (спілкування державною мовою, спілкування іноземними мовами, математична компетентність, компетентності в природничих науках і технологіях, інформаційно-цифрова компетентність, уміння вчитися впродовж життя, соціальні та громадянські компетентності, ініціативність та підприємливість, загальнокультурна грамотність, екологічна грамотність і здорове життя); робота учнів під час проведення навчального заняття; оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття; використання інформаційно-комунікативних технологій, обладнання, засобів навчання; комунікація з учнями; організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за необхідності); домашнє завдання).</p> <p>10.Опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з учасниками освітнього процесу (педагогічними працівниками, учнями, батьками).</p> <p>11.Про формування у здобувачів освіти навички академічної доброчесності (надавати перевагу завданням, наголошувати на самостійному виконанні навчальних занять, завдань поточного і підсумкового контролю результатів навчання, посилатись на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей тощо).</p> | <p>педагогічні працівники</p> | |

| Порядок денний | Форма узагальнення за результатами виконання (протокол, наказ тощо) | Відмітка про виконання | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| Жовтень 2024 року | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередніх засідань. 2. Про перевірку підготовки вчителів до уроків (календарно-тематичне планування, поурочні плани, дотримання дидактичних вимог до наочності тощо). 3. Про результати перевірки електронних класних журналів. | Шиян В. М., Антіпов О. С., члени методичної ради, педагогічні працівники | Протокол | |
| Листопад 2024 року | | | |
| 1. Про результати проведення діагностичних зрізів знань здобувачів освіти 8–12-х класів у 2024/2025 навчальному році з предметів інваріантної складової освітньої програми. | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол (у разі проведення) | |
| Грудень 2024 року | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Про результати проведення семестрових контрольних робіт з базових дисциплін за текстами адміністрації у I семестрі 2024/2025 навчального року. 2. Про затвердження результатів моніторингу навчальних досягнень учнів за підсумками I семестру 2024/2025 навчального року. 3. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2024/2025 навчального року. 4. Про аналіз результативності методичної роботи за підсумками I семестру 2024/2025 навчального року. 5. Про результати перевірки електронних класних журналів. | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол, наказ | |
| Січень 2025 року | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Про формування позитивного іміджу освітнього закладу (Антіпов О. С.). 2. Про аналітичну інформацію про хід курсової перепідготовки педагогічних працівників (Рябченко Л. І.). 3. Про розвиток гендерного підходу в освіті (Жолубак А. В.). | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |
| Березень 2025 року | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Школа як простір дитинства: створення безпечного освітнього середовища (Мокієнко Н. В., Жолубак А. В.). 2. Про комп'ютерні технології як один зі шляхів підвищення мотивації на уроках (Лучинський А. А.). 3. Про результати перевірки електронних класних журналів. | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |

| Порядок денний | | Форма узагальнення за результатами виконання (протокол, наказ тощо) | Відмітка про виконання |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Травень 2025 року | | | |
| 1. Про результати перевірки електронних класних журналів. 2. Про підсумки методичної роботи за результатами II семестру 2024/2025 навчального року. 3. Про моніторинг якості освіти здобувачів 8–12-х класів за результатами II семестру 2024/2025 навчального року. 4. Про моніторинг якості освіти здобувачів 8–12-х класів за результатами 2024/2025 навчального року. 5. Про виконання навчальних планів і програм у II семестрі 2024/2025 навчального року. | | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол, наказ |

4.1.2. Організація методичної роботи ліцею №13 «Авіор»

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;

✓ *відновлювальну*, 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.

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | Контроль за роботою шкільного методичного об'єднання (за окремим графіком): - вчителів природничо-математичного циклу; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - класних керівників. | Протягом року | Адміністрація | Наказ | |
| 2 | Діагностування педагогічних працівників: | За | Антіпов О. С. | Діагностичні | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ діагностика професійної підготовленості вчителя; ✓ діагностика професійних умінь та навичок; ✓ діагностика рівня методичної підготовки; ✓ діагностика утруднень педагогічних працівників під час організації методичної діяльності; ✓ діагностика творчого потенціалу вчителя. | необхідності | | картки, аналітичні матеріали | |
| 3 | Робота педагогічного колективу над єдиною методичною темою з метою визначення наявності внутрішкільного розуміння актуальності цього питання | Постійно | Педагогічний колектив | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 4 | Опрацювання листів, наказів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік | Серпень – вересень 2024 | Адміністрація, педагогічний колектив | Протокол | |
| 5 | 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) | Серпень 2024 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 6 | <p>Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на 2024/2025 навчальний рік. | Серпень 2024 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С., Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 7 | Вироблення єдиної системно-комплексної роботи над методичною проблемою «Шляхи удосконалення освітнього процесу як запорука успішної соціалізації вчителів та учнів» через вчителів-предметників, | Протягом навчального року | Рябченко Л. І., Антіпов О. С., Легейко Т. А., Лучинський А. А., Кревська А. М. | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | методичні об'єднання | | | | |
| 8 | Опрацювання матеріалів щодо курсової перепідготовки педагогічних працівників ліцею | За необхідності | Рябченко Л. І. | Протокол, наказ | |
| 9 | Поповнення бази даних, картотеки в бібліотеці з проблемного питання | Протягом року | Петрушенко В. І. | Аналітичні матеріали | |
| 10 | Узагальнення та аналіз процесу підвищення кваліфікації педагогічних працівників (визначення якісно-кваліфікаційного рівня вчителів ліцею) | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 11 | Затвердити план курсової перепідготовки й підвищення кваліфікації вчителів | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 12 | Складання списків учителів, які атестуються, графіка проведення атестації, затвердження складу атестаційної комісії | Вересень 2024 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 13 | Дотримання єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення та ведення ділової документації | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 14 | Надання допомоги вчителям в організації роботи із самоосвіти та під час проходження атестації | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Індивідуальна співбесіда | |
| 15 | Затвердження розкладу позакласних заходів | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 16 | Аналіз календарно-тематичного планування педагогічних працівників ліцею. Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями-предметниками. | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 17 | Вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році (українська мова та література – листопад; біологія, екологія, хімія – березень) | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 18 | Контроль нормативності заповнення сторінок електронних класних журналів | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 19 | Контроль нормативності поурочного планування учителів-предметників | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 20 | Підготовка матеріалів для проведення I (ліцейного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів (у разі проведення) | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 21 | Затвердження планів роботи методичних об'єднань на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Антіпов О. С., Легейко Т. А., Лучинський А. А., Кревська А. М. | Наказ | |
| 22 | Засідання методичної ради | Вересень 2024 | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 23 | Практичний семінар «Формувальне оцінювання – шлях до успішного навчання» | Жовтень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ, матеріали семінару | |
| 24 | I (ліцейний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів (у разі проведення) | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 25 | Засідання методичної ради | Жовтень 2024 | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 26 | Стан ведення ділової документації (перевірка електронних класних журналів) | Жовтень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 27 | Виконання Закону України «Про освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників – проведення атестації вчителів (згідно окремого плану) | Жовтень 2024 – березень 2025 | Атестаційна комісія | Протокол | |
| 28 | Вивчення стану викладання української мови та літератури | Листопад 2024 | Адміністрація | Наказ, план заходів | |
| 29 | II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | За окремим графіком | Вчителі-предметники | Наказ | |
| 30 | Місячник правової культури та пропаганди правових знань | Листопад 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ, план заходів | |
| 31 | Засідання педагогічної ради «Булінг у закладі освіти: виявлення та попередження» | Листопад 2024 | Шиян В. М. | Наказ, протокол | |
| 32 | Практичний семінар «Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання» | Грудень 2024 | Антіпов О. С., Мокієнко Н. В. | Наказ | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 33 | Проведення директорських контрольних робіт з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Рябченко Л. І., вчителі-предметники | Наказ | |
| 34 | Контроль виконання навчальних планів та програм за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 35 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Моніторинг | |
| 36 | Підведення підсумків підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році | Грудень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 37 | Засідання методичної ради | Грудень 2024 | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 38 | Стан ведення ділової документації (перевірка електронних класних журналів) | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 39 | Організація та проведення занять з самоосвіти з учителями з питань актуальних проблем сучасної освіти та підвищення їх фахового рівня | Січень 2025 | Антіпов О. С. | Аналітична записка | |
| 40 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень 2025 | Антіпов О. С. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 41 | Засідання методичної ради | Січень 2025 | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 42 | Діагностування з метою підготовки до складання річного плану роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік, узагальнення отриманої інформації | Лютий 2025 | Антіпов О. С. | Співбесіда | |
| 43 | Вивчення стану викладання біології, екології, хімії | Березень 2025 | Адміністрація | Наказ, протокол | |
| 44 | Складання характеристик педагогів, які атестуються | Березень 2025 | Рябченко Л. І. | Характеристика | |
| 45 | Підготовка матеріалів на засідання шкільної та міської атестаційних комісій | Березень 2025 | Рябченко Л. І. | Аналітична довідка | |
| 46 | Засідання методичної ради | Березень | Шиян В. М., | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | 2025 | Антіпов О. С. | | |
| 47 | Засідання педагогічної ради «Формування екологічної культури здобувачів освіти в умовах воєнного стану» | Березень 2025 | Шиян В. М. | Наказ, протокол | |
| 48 | Стан ведення ділової документації (перевірка електронних класних журналів) | Березень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 49 | Оформлення атестаційних листів | Відповідно до графіка | Рябченко Л. І. | Атестаційний лист | |
| 50 | Проведення підсумкових контрольних робіт за 2024/2025 навчальний рік | Квітень – травень 2025 | Рябченко Л. І. | Наказ, моніторинг | |
| 51 | Звіти педагогів про роботу щодо самоосвіти | Відповідно до графіка | Антіпов О. С., вчителі-предметники | Аналітична записка | |
| 52 | Проведення засідання шкільних методичних об'єднань щодо підсумків роботи над методичною темою | Квітень 2025 | Легейко Т. А., Кревська А. М., Лучинський А. А. | Протоколи | |
| 53 | Контроль за виконання навчальних планів та програм | До 31.05.2025 | Антіпов О. С. | Наказ, протокол | |
| 54 | Проведення засідання методичної ради | Травень 2025 | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 55 | Здійснення аналізу методичної роботи за II семестр 2024/2025 навчального року | Травень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 56 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за II семестр 2024/2025 навчального року | Травень 2025 | Антіпов О. С. | Результати моніторингу | |
| 57 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік | Травень 2025 | Антіпов О. С. | Результати моніторингу | |
| 58 | Стан ведення ділової документації (перевірка електронних класних журналів) | Травень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ | |

4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань ліцею №13 «Авіор»

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

У роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

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

- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів тощо;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр;
- 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.

4.1.3.1. План роботи методичного об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Легейко Т. А.)

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | <p>Засідання методичного об'єднання:</p> <p>1. Ознайомлення із планом роботи методичного об'єднання на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>2. Обговорення інструктивно-методичних рекомендацій:</p> <p>2.1. Методичні рекомендації щодо вивчення в закладах загальної середньої освіти навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році.</p> <p>2.2. Інструкція з ведення електронного класного журналу учнів 8–12-х класів.</p> <p>2.3. Опрацювання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.</p> <p>2.4. Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.</p> <p>2.5. Вимоги до виконання письмових робіт учнів загальноосвітніх навчальних закладів з предметів суспільно-гуманітарного циклу у 8–12-х класах.</p> <p>3. Розгляд навчальних програм у 10-12-х</p> | Серпень 2024 | Легейко Т. А., члени методичного об'єднання | Протокол | |

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| | класах. 4. Розгляд календарно-тематичного планування вчителів суспільно-гуманітарного циклу ліцею №13 «Авіор». | | | | |
| 2 | Засідання методичного об'єднання: 1. Дотримання єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення та ведення ділової документації. 2. Контроль нормативності поурочного планування учителів-предметників суспільно-гуманітарного циклу. 3. Доповідь: «Моделювання сучасного компетентнісного уроку у площині використання інноваційних технологій» | Вересень 2024 | Легейко Т. А., члени методичного об'єднання | Протокол, наказ | |
| 3 | Підготовка матеріалів для проведення I (ліцейного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів (у разі проведення) | Вересень 2024 | Легейко Т. А., учителі-предметники | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 4 | Виготовлення вчителями-предметниками наочності і дидактичного матеріалу | Вересень 2024 | Легейко Т. А., учителі-предметники | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 5 | Тиждень англійської мови та зарубіжної літератури в ліцеї | Вересень 2024 | Легейко Т. А., учителі-предметники | Наказ, план заходів | |
| 6 | II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів (у разі проведення) | За окремим графіком | Вчителі-предметники | Наказ | |
| 7 | Засідання методичного об'єднання: 1. Застосування інноваційних технологій у викладанні предметів суспільно-гуманітарного циклу. 2. Про відзначення Дня української писемності та мови. 3. Формування різних видів інформаційної грамотності у процесі вивчення різноманітних платформ дистанційного навчання. 4. Доповідь: «Сучасні методичні прийоми для уроків гуманітарного циклу» | Листопад 2024 | Легейко Т. А., учителі-предметники | Протокол | |

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 8 | Вивчення стану викладання української мови та літератури | Листопад 2024 | Рябченко Л.І., Легейко Т.А. | Наказ, протокол | |
| 9 | Тиждень української мови та літератури в ліцеї | Листопад 2024 | Легейко Т. А., учителі- предметники | Наказ, план заходів | |
| 10 | Доповідь: «Формування ключових компетентностей засобами предметів суспільно-гуманітарного циклу. Вимоги до вибору методів навчання і їх комплексного поєднання на сучасному уроці» | Грудень 2024 | Легейко Т. А. | Матеріали доповіді | |
| 11 | Проведення директорських контрольних робіт з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Адміністрація | Наказ, протокол | |
| 12 | Тиждень історії, основ правознавства та громадянської освіти в ліцеї | Грудень 2024 | Легейко Т. А., учителі- предметники | Наказ, план заходів | |
| 13 | Контроль виконання навчальних планів та програм за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 14 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Результати моніторингу | |
| 15 | Засідання методичного об'єднання: 1. Розгляд календарно-тематичного планування вчителів суспільно-гуманітарного циклу ліцею №13 «Авіор» (за необхідності). 2. Аналіз роботи методичного об'єднання за I семестр 2024/2025 навчального року, результати навчання (опрацювання моніторингового дослідження). 3. Виконання недоліків, що були виявлені під час перевірки електронних класних журналів. 4. Доповідь: «Особистісно-професійне зростання педагога» | Січень 2025 | Легейко Т. А., члени методичного об'єднання | Протокол | |
| 16 | Створення плану заходів щодо роботи з учнями, які мають низький рівень знань | Січень 2025 | Легейко Т. А. | План заходів | |
| 17 | План підготовки та проведення Шевченківських днів | Березень 2025 | Легейко Т. А. | Наказ, план заходів | |

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| 18 | Доповідь: «Інноваційні технології шлях до формування творчих здібностей учнів та їх пізнавальної активності» | Квітень 2025 | Легейко Т. А. | Матеріали доповіді, протокол | |
| 19 | Проведення підсумкових контрольних робіт за 2024/2025 навчальний рік | Квітень 2025 | Легейко Т. А., вчителі-предметники | Наказ, моніторинг | |
| 20 | Звіти педагогів про роботу щодо самоосвіти | Відповідно до графіка | Учителі-предметники | Аналітична записка | |
| 21 | Тиждень мистецтва та художньої культури в ліцеї | Травень 2025 | Легейко Т. А., Кревська А. М., Черненко Є. С. | Наказ, план заходів | |
| 22 | Засідання методичного об'єднання: 1. Здійснення аналізу роботи методичного об'єднання за 2024/2025 навчального року, організація планування на наступний 2025/2026 навчальний рік. 2. Аналіз якості навчальних досягнень учнів за II семестр 2024/2025 навчального року. 3. Аналіз якості навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчального року | Травень 2025 | Легейко Т. А., члени методичного об'єднання | Протокол Результати моніторингу | |

4.1.3.2. План роботи методичного об'єднання вчителів природничо-математичного циклу (керівник Лучинський А. А.)

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | Засідання методичного об'єднання: 1. Ознайомлення із планом роботи методичного об'єднання на 2024/2025 навчальний рік. 2. Обговорення інструктивно-методичних рекомендацій: 2.1. Методичні рекомендації щодо вивчення в закладах загальної середньої освіти навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році. 2.2. Інструкція з ведення електронного класного журналу учнів 8–12-х класів. 2.3. Опрацювання Критеріїв оцінювання | Серпень 2024 | Лучинський А. А., члени методичного об'єднання | Протокол | |

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| | <p>навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.</p> <p>2.4. Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.</p> <p>2.5. Вимоги до виконання письмових робіт учнів загальноосвітніх навчальних закладів з предметів природничо-математичного циклу у 8–12-х класах.</p> <p>3. Розгляд календарно-тематичного планування вчителів природничо-математичного циклу ліцею №13 «Авіор».</p> <p>4. Розгляд навчальних програм у 10-12-х класах.</p> | | | | |
| 2 | <p>Засідання методичного об'єднання:</p> <p>1. Дотримання єдиних вимог щодо ведення ділової документації.</p> <p>2. Контроль нормативності поурочного планування учителів-предметників природничо-математичного циклу.</p> <p>3. Доповідь: «Уроки з елементами STEM – складова сучасного освітнього процесу»</p> | Вересень 2024 | Лучинський А. А., члени методичного об'єднання | Протокол, наказ | |
| 3 | Підготовка матеріалів для проведення I (ліцейного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів (у разі проведення) | Вересень 2024 | Лучинський А. А., учителі-предметники | Інструктивні о-методичні матеріали | |
| 4 | Виготовлення вчителями-предметниками наочності і дидактичного матеріалу | Вересень 2024 | Лучинський А. А., учителі-предметники | Інструктивні о-методичні матеріали | |
| 5 | II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів (у разі проведення) | За окремим графіком | Вчителі-предметники | Наказ | |
| 6 | Проведення предметного тижня інформатики в ліцеї | Жовтень 2024 | Лучинський А. А. | Наказ, план заходів | |
| 7 | <p>Засідання методичного об'єднання:</p> <p>1. Впровадження динамічних презентацій з сучасними сервісами.</p> <p>2. Сучасні методи навчання: досвід закордонних та українських педагогів.</p> | Листопад 2024 | Лучинський А. А., учителі-предметники | Протокол | |

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| 8 | Проведення директорських контрольних робіт з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Адміністрація | Наказ, протокол | |
| 9 | Контроль виконання навчальних планів та програм за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 10 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Результати моніторингу | |
| 11 | Засідання методичного об'єднання: 1. Розгляд календарно-тематичного планування вчителів природничо-математичного циклу ліцею №13 «Авіор» (за необхідності). 2. Аналіз роботи методичного об'єднання за I семестр 2024/2025 навчального року, результати навчання (опрацювання моніторингового дослідження). 3. Виконання недоліків, що були виявлені під час перевірки електронних класних журналів. | Січень 2025 | Лучинський А. А., члени методичного об'єднання | Протокол | |
| 12 | Створення плану заходів щодо роботи з учнями, які мають низький рівень знань | Січень 2025 | Лучинський А. А. | План заходів | |
| 13 | Проведення предметного тижня фізики та астрономії | Січень 2025 | Лучинський А. А. | Наказ, план заходів | |
| 14 | Проведення предметного тижня географії | Лютий 2025 | Лучинський А. А., Мудра Т. О. | Наказ, план заходів | |
| 15 | Доповідь: «Проектна діяльність здобувачів освіти як умова підвищення якості освітнього процесу з біології, екології, хімії» | Березень 2025 | Лучинський А. А., Мокієнко Н. В., Мудра Т. О. | Матеріали доповіді, протокол | |
| 16 | Проведення предметного тижня біології та екології, хімії | Березень 2025 | Лучинський А. А., Мокієнко Н. В., Мудра Т. О. | Наказ, план заходів | |
| 17 | Вивчення стану викладання біології, екології, хімії в ліцеї | Березень 2025 | Рябченко Л. І., Мокієнко Н. В., Мудра Т. О. | Наказ, план заходів | |
| 18 | Проведення предметного тижня математики | Квітень 2025 | Лучинський А. А., Скрипка Л. Ф. | Наказ, план заходів | |
| 19 | Проведення підсумкових контрольних робіт за | Квітень | Лучинський А. А., | Наказ, | |

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|------------------------|
| | 2024/2025 навчальний рік | 2025 | вчителі-предметники | моніторинг | |
| 20 | Звіти педагогів про роботу щодо самоосвіти | Відповідно до графіка | Учителі-предметники | Аналітична записка | |
| 21 | <p>Засідання методичного об'єднання:</p> <p>1. Здійснення аналізу роботи методичного об'єднання за 2024/2025 навчального року, організація планування на наступний 2025/2026 навчальний рік.</p> <p>2. Аналіз якості навчальних досягнень учнів за II семестр 2024/2025 навчального року.</p> <p>3. Аналіз якості навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчального року</p> | Травень 2025 | Лучинський А. А. | Протокол, результати моніторингу | |

4.1.3.3. План роботи методичного об'єднання класних керівників (керівник Кревська А. М.)

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | <p>Засідання методичного об'єднання:</p> <p>1. Визначення основних напрямків методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників.</p> <p>2. Нормативно-правове забезпечення виховного процесу. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, листами та наказами Міністерства освіти і науки України в галузі освіти на 2024/2025 навчальний рік. Опрацювання методичних рекомендацій з питань організації виховної роботи в освітніх закладах у 2024/2025 навчальному році.</p> <p>3. Корегування та затвердження плану роботи МО класних керівників на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>4. Особливості змішаної та дистанційної роботи класних керівників. Класне керівництво в умовах воєнного стану: інструменти, виклики, можливості.</p> <p>5. Про роботу класних керівників над</p> | Вересень 2024 | Кревська А. М., члени методичного об'єднання | Протокол | |

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
| | <p>соціальними паспортами та визначення терміну здачі їх соціальному педагогу.</p> <p>6. Про організацію та графік роботи ліцейних секцій на громадських засадах.</p> <p>7. Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей в умовах пандемії та воєнного стану. Про організацію та проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів у закладі. Розробка пам'яток для учнів, батьків, учителів, класних керівників під час воєнного стану.</p> <p>8. Про роботу класних керівників над соціальними паспортами та визначення терміну здачі їх соціальному педагогу. Презентація «Збереження психічного здоров'я та соціального благополуччя учасників освітнього процесу в умовах дистанційного навчання»</p> | | | | |
| 2 | <p>Засідання методичного об'єднання:</p> <p>1. Аналіз стану злочинності та правопорушень серед учнів ліцею за 2024 рік.</p> <p>2. Лекція «Патріотизм як суспільна та особистісна цінність. Концептуальні засади національно-патріотичного виховання».</p> <p>3. Робота з учнями, які знаходяться на внутріліцейному обліку, з дітьми девіантної поведінки.</p> <p>4. Методичні рекомендації педагогам щодо збереження ментального здоров'я здобувачів освіти в умовах війни.</p> <p>5. Підведення підсумків виховної роботи, позакласної роботи з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року.</p> | Грудень 2024 | Кревська А. М., члени методичного об'єднання | Протокол | |
| 3 | <p>Засідання методичного об'єднання:</p> <p>1. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.</p> <p>2. Обговорення теми: «Мистецтво як засіб ствердження національної самосвідомості та ідентичності».</p> | Лютий 2025 | Кревська А. М., члени методичного об'єднання | Протокол | |

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Виконавець | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
| | 3. Робота класних керівників з дітьми пільгового контингенту. 4. Лекція «Напрями запобігання булінгу і подолання його наслідків у системі загальної середньої освіти» | | | | |
| 4 | Засідання методичного об'єднання: 1. Створення цифрового продукту до виховних заходів: покрокові інструкції, цікаві ідеї. 2. Круглий стіл «Імідж в умовах дистанційного навчання. Неформальний підхід до класного керівництва» 3. Презентація «Методи допомоги внутрішньо переміщеним дітям та їх батькам» | Квітень 2025 | Кревська А. М., члени методичного об'єднання | Протокол | |
| 5 | Засідання методичного об'єднання: 1. Підсумки роботи методичного об'єднання класних керівників над методичною темою. 2. Обговорення проблеми. «Професійне зростання класного керівника та його роль у формуванні учня нової школи» 3. Практичний тренінг «Безпечне освітнє середовище: як зберегти своє психічне здоров'я» 4. Анкетування класних керівників з метою з'ясування труднощів у роботі. 5. Підбиття підсумків роботи з виховання учнів у навчальному році та визначення завдань колективу на новий навчальний рік. | Травень 2025 | Кревська А. М., члени методичного об'єднання | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|-------|--------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

4.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | Створення атестаційної комісії | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 2 | Засідання атестаційної комісії: <ul style="list-style-type: none"> ● розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; ● планування роботи атестаційної комісії; ● складання графіку засідання атестаційної комісії. ● Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 3 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Графік | |
| 4 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | І декада жовтня 2024 | Атестаційна комісія | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 5 | Засідання атестаційної комісії: <ul style="list-style-type: none"> ● уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. ● Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації. ● Затвердження графіка роботи атестаційної комісії. ● Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | Жовтень 2024 | Атестаційна комісія | Протокол | |
| 6 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | Жовтень 2024 | Атестаційна комісія | Графік | |
| 7 | Відвідування освітніх заходів у ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад 2024 – березень 2025 | Атестаційна комісія | Аналітична записка | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 8 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | Березень 2025 | Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 9 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | Березень 2025 | Атестаційна комісія | Аналітична записка | |
| 10 | Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | Березень 2025 | Атестаційна комісія | Протокол | |
| 11 | Оформлення атестаційних листів | Березень 2025 | Рябченко Л. І. | Атестаційний лист | |
| 12 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | Березень 2025 | Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 13 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | Березень 2025 | Рябченко Л. І. | Атестаційний лист | |
| 14 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів | Квітень 2025 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 15 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | Квітень – травень 2025 | Рябченко Л. І. | Аналітична записка | |

4.1.4.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Посада | Попередня атестація | Рік чергової атестації | | | | |
|-------|-----------------------------|-------------------------------------------------|---------------------|------------------------|------|------|------|------|
| | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| 1 | Шиян Віктор Михайлович | директор | 01.04.2020 | + | | | | |
| 2 | Рябченко Любов Іванівна | заступник директора з навчально-виховної роботи | 01.04.2021 | | + | | | |
| | | вчитель української мови та літератури | 01.04.2021 | | + | | | |

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Посада | Попередня атестація | Рік чергової атестації | | | | |
|-------|----------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------|------------------------|------|------|------|------|
| | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| 3 | Антіпов Олег Сергійович | заступник директора з навчально-виховної роботи | 01.04.2020 | + | | | | |
| | | вчитель української мови та літератури | 01.04.2020 | + | | | | |
| 4 | Мокієнко Наталія Валеріївна | заступник директора з навчально-виховної роботи | 01.04.2020 | + | | | | |
| | | вчитель хімії, біології | 01.04.2020 | + | | | | |
| 5 | Кревська Алла Михайлівна | вчитель англійської мови | 01.04.2021 | | + | | | |
| 6 | Легейко Тетяна Анатоліївна | вчитель української мови та літератури | 01.04.2021 | | + | | | |
| 7 | Лучинський Андрій Анатолійович | вчитель фізики | 09.04.2024 | | | | | + |
| 8 | Масановець Світлана Миколаївна | вчитель історії | 01.04.2020 | + | | | | |
| 9 | Мудра Тетяна Олексіївна | вчитель географії, біології | 01.04.2021 | | + | | | |
| 10 | Скрипка Лариса Федорівна | вчитель математики | 01.04.2021 | | + | | | |
| 11 | Черненко Євгенія Сергіївна | вчитель англійської мови, зарубіжної літератури | 01.04.2020 | + | | | | |
| 12 | Жолубак Аліна Віталіївна | Практичний психолог, соціальний педагог | 01.04.2022 | | | + | | |
| 13 | Петрушенко Валентина Іларіонівна | Завідувач бібліотекою | 26.03.2024 | | | | | + |

4.1.4.2. Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників

| № з/п | П.І.Б. педпрацівника | Тема (напрямок, найменування) | Суб'єкт підвищення кваліфікації | Обсяг (тривалість) | Вид | Форм (а/и) | Строки |
|-------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------|-------------|--------------------|
| 1 | Антіпов Олег Сергійович | "Лайфхаки з української літератури" | Osvitoria, EdEra | 30 | онлайн-курс | дистанційна | 07.01. 2024 |
| | | "Наздоженемо: курс про подолання освітніх втрат з української мови та літератури" | Osvitoria | 15 | Онлайн-курс | дистанційна | 11.01. 2024 |
| | | "Особливості викладання української мови в 7 класі НУШ. І частина" | Академія "Ранок" | 15 | Онлайн-курс | дистанційна | 12.01. 2024 |
| | | "Лайфхаки з української мови" | Osvitoria, EdEra | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | 14.01. 2024 |
| 2 | Жолубак Аліна Віталіївна | Базова психологічна допомога в умовах війни | Prometheus | 1,5 | Онлайн-курс | дистанційна | 11.01. 2024 |
| | | Небайдужі: базові емоційні потреби та соціальна взаємодія | Prometheus | 15 | Онлайн-курс | дистанційна | 11.01. 2024 |
| | | Психологія стресу та способи боротьби з ним | Prometheus | 1,5 | Онлайн-курс | дистанційна | 11.01. 2024 |
| | | Розумію: курс з психологічно-емоційної підтримки | Освіторія | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | 16.01. 2024 |
| 3 | Кревська Алла Михайлівна | "Як підготувати до тесту з англійської?" | EdEra | 20 | Онлайн-курс | дистанційна | Січень 2024 року |
| | | Англійська мова. Морфологія | EdEra | 35 | Онлайн-курс | дистанційна | Січень 2024 року |
| | | "Освіта для всіх: різноманітність, інклюзія та фізичний розвиток" | Prometheus | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | Березень 2024 року |
| 4 | Легейко Тетяна Анатоліївна | Розумію: курс з психологічно-емоційної підтримки | Освіторія | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | 17.01. 2024 |
| | | "Особливості викладання української мови в 7 | Академія "Ранок" | 15 | Онлайн-курс | дистанційна | 29.01. 2024 |

| № з/п | П.І.Б. педпрацівника | Тема (напрямок, найменування) | Суб'єкт підвищення кваліфікації | Обсяг (тривалість) | Вид | Форм (а/и) | Строки |
|-------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-------------------|
| | | класі НУШ. І частина" | | | | | |
| | | Українська мова в 7 класі НУШ: оновлення змісту | ТОВ "Літера ЛТД" | 3 | Онлайн-курс | дистанційна | 26.01. 2024 |
| | | "Лайфхаки з української літератури" | Osvitoria, EdEra | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | 04.02. 2024 |
| 5 | Лучинський Андрій Анатолійович | Курс з психологічно-емоційної підтримки для вчителів та шкільних психологів "Розумію" | Освіторія | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | Серпень 2024 року |
| | | Інформатика в 7 класі: до чого готуватися?» | Видавництво РАНОК | 1 | Вебінар | дистанційна | Січень 2024 року |
| | | «НУШ: сучасні підходи до вибору, адаптації та використання модельної навчальної програми з фізики» | Видавництво РАНОК | 1 | Вебінар | дистанційна | Січень 2024 року |
| 6 | Масановець Світлана Миколаївна | «Базова психологічна допомога в умовах війни» | Prometheus | 1,5 | Онлайн-курс | дистанційна | Січень 2024 року |
| | | "Знати, як допомагати" | EdEra | 6 | Онлайн-курс | дистанційна | Січень 2024 року |
| | | Розумію: курс з психологічно-емоційної підтримки | Освіторія | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | Січень 2024 року |
| 7 | Мокієнко Наталія Валеріївна | Стартуємо до успішної школи | Prometheus | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | 10.01. 2024 |
| | | Небайдужі: базові емоційні потреби та соціальна взаємодія | Prometheus | 15 | Онлайн-курс | дистанційна | 12.01. 2024 |
| | | Школа для всіх Розумію: курс з | EdEra | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | 15.01. |

| № з/п | П.І.Б. педпрацівника | Тема (напрямок, найменування) | Суб'єкт підвищення кваліфікації | Обсяг (тривалість) | Вид | Форм (а/и) | Строки |
|-------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|-------------|--------------------|
| | | психологічно-емоційної підтримки | | | | | 2024 |
| | | | Освіторія | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | 18.01. 2024 |
| 8 | Мудра Тетяна Олексіївна | Розумію: курс з психологічно-емоційної підтримки | Освіторія | 30 | онлайн-курс | Дистанційно | Січень 2024 року |
| | | «Трансформація функцій шкільного підручника географії як засобу навчання в НУШ» | Ранок | 2 | Вебінар | Дистанційно | Лютий 2024 року |
| | | «Забезпечуємо наступність НУШ. Нові підходи до організації освітнього процесу на уроках біології» | Ранок | 2 | Вебінар | Дистанційно | Лютий 2024 року |
| | | «Методика навчання географії за новим Державним стандартом базової середньої освіти (7 клас)» | Освіта | 15 | Онлайн-курс | Дистанційно | Лютий 2024 року |
| 9 | Рябченко Любов Іванівна | Онлайн-курс "Українська мова. Від фонетики до морфології" | EdEra | 30 | Онлайн-курс | Дистанційно | Січень 2024 року |
| | | "Лайфхаки з української мови" | EdEra | 30 | Онлайн-курс | Дистанційно | Березень 2024 року |
| | | "Лайфхаки з української літератури" | EdEra | 30 | Онлайн-курс | Дистанційно | Червень 2024 року |
| | | «Розумію: курс з психологічно-емоційної підтримки» | EdEra | 30 | Онлайн-курс | Дистанційно | Січень 2024 року |
| 10 | Скрипка Лариса Федорівна | Психологічна підтримка учасників освітнього процесу: потреби та можливості. | На урок | 15 | Інтернет-конференція | Дистанційно | Січень 2024 року |
| | | "Наздоженемо: курс | ПАНО | 9 | Очний | Очно | Січень |

| № з/п | П.І.Б. педпрацівника | Тема (напрямок, найменування) | Суб'єкт підвищення кваліфікації | Обсяг (тривалість) | Вид | Форм (а/и) | Строки |
|-------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|-------------|--------------------|
| | | на подолання освітніх втрат" | ім.М.В, Остроградського | | тренінг | | 2024 року |
| | | Формувальне оцінювання: практичні прийоми та поради. | На урок | 8 | Інтернет-конференція | Дистанційно | Березень 2024 року |
| 11 | Шиян Віктор Михайлович | Розумію: курс з психологічно-емоційної підтримки | Освіторія | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | Січень 2024 року |
| | | Нові форми GOOGLE. Анкетування, тести та квести. Мистецтво/ОТМ | ІППО | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | Квітень 2024 року |
| | | Створення графіки та анімації з нуля для візуалізації навчального матеріалу. Мистецтво/ОТМ | ІППО | 30 | Онлайн-курс | дистанційна | Травень 2024 року |
| 12 | Черненко Євгенія Сергіївна | Розумію: курс з психологічно-емоційної підтримки | Освіторія | 30 | онлайн-курс | дистанційна | Січень 2024 року |
| | | "Англійська мова. Морфологія" | EdEra | 35 | онлайн-курс | дистанційно | Лютий 2024 року |

4.1.5. Графік взаємовідвідування уроків учителями-предметниками

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові вчителя-предметника | Прізвище, ім'я, по батькові вчителя, який відвідує | Терміни |
|-------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|
| 1 | Рябченко Л. І. | Антіпов О. С. | жовтень |
| | | Легейко Т. А. | січень |
| | | Кревська А. М. | лютий |
| 2 | Антіпов О. С. | Рябченко Л. І. | жовтень |
| | | Легейко Т. А. | лютий |
| | | Кревська А. М. | квітень |
| 3 | Мокієнко Н. В. | Рябченко Л. І. | жовтень |

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові вчителя-предметника | Прізвище, ім'я, по батькові вчителя, який відвідує | Терміни |
|-------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------|
| | | Скрипка Л. Ф. | лютий |
| | | Лучинський А. А. | квітень |
| 4 | Легейко Т. А. | Рябченко Л. І. | вересень |
| | | Антіпов О. С. | лютий |
| | | Кревська А. М. | березень |
| 5 | Скрипка Л. Ф. | Рябченко Л. І. | грудень |
| | | Антіпов О. С. | вересень |
| | | Лучинський А. А. | жовтень |
| 6 | Масановець С. М. | Рябченко Л. І. | січень |
| | | Антіпов О. С. | березень |
| | | Мудра Т. О. | жовтень |
| 7 | Лучинський А. А. | Рябченко Л. І. | березень |
| | | Антіпов О. С. | листопад |
| | | Скрипка Л. Ф. | жовтень |
| 8 | Кревська А. М. | Рябченко Л. І. | квітень |
| | | Антіпов О. С. | лютий |
| | | Черненко Є. С. | березень |
| 9 | Мудра Т. О. | Рябченко Л. І. | вересень |
| | | Антіпов О. С. | грудень |
| | | Скрипка Л. Ф. | травень |
| 10 | Черненко Є. С. | Антіпов О. С. | жовтень |
| | | Легейко Т. А. | лютий |
| | | Кревська А. М. | квітень |

4.1.6. Графік співбесід по самоосвіті педагогічних працівників

| № п/п | Прізвище, ім'я, по батькові вчителя | Орієнтовна дата співбесіди |
|-------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Рябченко Л. І. | квітень |
| 2 | Антіпов О. С. | травень |
| 3 | Мокієнко Н. В. | квітень |

| № п/п | Прізвище, ім'я, по батькові вчителя | Орієнтовна дата співбесіди |
|-------|-------------------------------------|----------------------------|
| 4 | Легейко Т. А. | травень |
| 5 | Масановець С. М. | квітень |
| 6 | Скрипка Л. Ф. | травень |
| 7 | Мудра Т. О. | квітень |
| 8 | Кревська А. М. | травень |
| 9 | Лучинський А. А. | травень |
| 10 | Черненко Є. С. | квітень |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|-------|--------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

| | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 2 | Створення умов для підвищення майстерності вчителів. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 3 | Розробка завдань до I етапу (ліцейного) Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Вересень 2024 | Вчителі-предметники, керівники МО | Наказ | |
| 4 | Введення факультативів, спецкурсів в Освітню програму ліцею | До 30.08.2024 | Шиян В. М., Рябченко Л.І. | Наказ | |
| 5 | Проведення I (ліцейного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ, графік | |
| 6 | Участь учнів ліцею у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень 2024 | Керівники МО | Наказ, графік | |

4.3. Виховний процес у закладі освіти

4.3.1. Планування виховної роботи в ліцеї №13 «Авіор»

| | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|-------------|--|
| 1 | Співпраця з сектором ювенальної превенції та службою у справах дітей щодо учнів «групи ризику» та які потребують додаткової | Протягом року | Мокієнко Н.В., Жолубак А.В. | План роботи | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|-------------|--|

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | педагогічної уваги | | | | |
| 2 | Робота з невстигаючими учнями та учнями, які схильні до правопорушень | Протягом року | Мокієнко Н.В., Жолубак А.В. | План роботи | |
| 3 | Цикл Уроків мужності. Заходи з військово-патріотичного виховання учнівської молоді | Протягом року | Класні керівники | План заходів | |
| 4 | Організація дозвілля учнів, які схильні до правопорушень | Протягом року | Мокієнко Н.В., класні керівники | План роботи | |
| 5 | Робота педагогічного колективу ліцею щодо попередження травмування учнів на дорозі. Вивчення правил дорожнього руху | Постійно | Класні керівники | План роботи | |
| 6 | Співпраця з ГО «Нове Серце» | Протягом року | Мокієнко Н.В., голова ГО | План роботи | |
| 7 | Співпраця з Центром соціальної реабілітації дітей | Протягом року | Мокієнко Н.В., директор Центру | План роботи | |
| 8 | Зустрічі з працівниками правоохоронних органів, ювенальної превенції, спеціалістами служби у справах дітей | За домовленістю | Мокієнко Н.В. | План роботи | |
| 9 | День знань | 01.09.2023 | Мокієнко Н. В. | План заходів | |
| 10 | Відзначення Міжнародного дня миру | 21.09.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 11 | Відзначення Дня партизанської слави України | 22.09.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 12 | Відзначення Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру | 29.09.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 13 | Відзначення Дня українського козацтва та Дня захисника України | 14.10.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 14 | Відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників | 28.10.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 15 | Відзначення Дня української писемності та мови | 09.11.2023 | Мокієнко Н. В., Антіпов О. С., Легейко Т. А. | Наказ, План заходів | |
| 16 | Відзначення Всесвітнього дня доброти | 13.11.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 17 | Відзначення Міжнародного дня | 16.11.2023 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В., | План заходів | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | толерантності | | класні керівники | | |
| 18 | Відзначення Всесвітнього дня дитини (День спільних дій в інтересах дітей) | 20.11.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 19 | Вшанування пам'яті жертв Голодомору | 24.11.2023 | Мокієнко Н. В., Масановець С. М. | План заходів | |
| 20 | Відзначення Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | 01.12.2023 | Мокієнко Н. В., Мудра Т. О. | Наказ, План заходів | |
| 21 | Відзначення Міжнародного дня волонтерів | 03.12.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 22 | Заходи з військово-патріотичного виховання, присвячені Дню Збройних сил України | 06.12.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 23 | Заходи до Всесвітнього дня прав людини | 10.12.2023 | Мокієнко Н. В., Масановець С. М. | План заходів | |
| 24 | Заходи до Дня Святого Миколая | 06.12.2023 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 25 | Відзначення Дня Соборності України | До 22.01.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Наказ, План заходів | |
| 26 | Відзначення Дня пам'яті Героїв Крут | 29.01.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Наказ, План заходів | |
| 27 | Відзначення Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту | 27.01.2024 | Мокієнко Н. В., Масановець С. М. | Матеріали години спілкування | |
| 28 | Проведення виховних годин з метою виховання в учнівській молоді патріотичних почуттів, усвідомлення своєї національної гідності | Лютий 2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Наказ, графік | |
| 29 | Вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні | 20.02.2024 | Мокієнко Н. В., Масановець С.М. | План заходів | |
| 30 | Відзначення Міжнародного дня рідної мови | 21.02.2024 | Мокієнко Н. В., Легейко Т. А., Антіпов О. С. | Наказ, План заходів | |
| 31 | Заходи до Дня вшанування учасників АТО | ІІІ декада лютого | Мокієнко Н. В., Масановець С.М. | План заходів | |
| 32 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського | 23.03.2024 | Мокієнко Н. В., | Наказ, | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | днів боротьби із захворюванням на туберкульоз | | класні керівники | план заходів | |
| 33 | Декада, присвячена Дню народження Т. Г. Шевченка | Березень 2024 | Мокієнко Н. В., Антіпов О. С., Легейко Т. А. | Наказ, план заходів | |
| 34 | Відзначення Міжнародного жіночого дня, дня весни та квітів | 07.03.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Наказ, план заходів | |
| 35 | Відзначення Дня Національної гвардії України | 25.03.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 36 | Відзначення Всесвітнього дня здоров'я | 07.04.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 37 | Відзначення Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів. Відзначення Міжнародного дня авіації і космонавтики | 10.04.2024 | Мокієнко Н. В., Масановець С. М., Лучинський А. А. | План заходів | |
| 38 | Відзначення Всесвітнього дня книги і авторського права | 23.04.2024 | Мокієнко Н. В., Петрушенко В. І. | План заходів | |
| 39 | Відзначення Міжнародного та всеукраїнського дня пам'яті про чорнобильську катастрофу | 26.04.2024 | Мокієнко Н. В. Лучинський А. А. | План заходів | |
| 40 | Відзначення Дня пам'яті та примирення, Дня перемоги | 08.05.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 41 | Відзначення Дня матері в Україні та Міжнародного Дня сім'ї | 15.05.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 42 | Вшанування пам'яті жертв політичних репресій | 16.05.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 43 | Відзначення Дня вишиванки | 19.05.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 44 | Відзначення Дня Європи | 20.05.2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 45 | Відзначення Всесвітнього дня без тютюну | Травень 2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | План заходів | |
| 46 | Проведення свята «Останній дзвоник» | ІІІ декада травня | Мокієнко Н. В. | План заходів | |

V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 5.1. Контрольно-аналітична діяльність | | | | | |
| 5.1.1. Циклограма внутрішкільного контролю | | | | | |
| 1 | Педагогічна рада | Листопад, січень, березень, травень | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол, наказ | |
| 2 | Нарада при директорові | Щомісяця | Шиян В. М., Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 3 | Методична рада | Вересень, жовтень, листопад, грудень, січень, березень, травень | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол, наказ | |
| 4 | Атестаційна комісія | Вересень, жовтень, березень, квітень | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Протокол, наказ | |
| 5 | Вивчення стану викладання предметів | Листопад, березень | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Наказ, протокол | |
| 6 | Батьківські збори | За необхідності | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 7 | Батьківський всеобуч | Постійно | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 8 | Рада профілактики правопорушень | Постійно | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Протокол | |
| 9 | Педагогічні читання | За необхідності | Антіпов О. С. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 10 | Оперативна методична нарада | За необхідності | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Інструктивно-методичні матеріали | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 11 | Методичні об'єднання вчителів (ліцейні, міські) | Протягом навчального року | Легейко Т. А., Кревська А. М., Лучинський А. А. | Протокол | |
| 12 | Самоосвіта | Протягом навчального року | Антіпов О. С. | Аналітична записка, звіт | |
| 13 | Предметні тижні | Щомісяця | Антіпов О. С. | Наказ, план заходів | |
| 14 | Індивідуальні методичні консультації | За необхідності | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Інструктивно-методичні матеріали | |
| 15 | Творчі звіти педагогічних працівників | Грудень, травень | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Звіт | |
| 16 | Курси підвищення кваліфікації | Постійно | Рябченко Л. І. | Звіт | |

5.1.2. Графік внутрішкільного контролю

| | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------|--|
| 1 | Виконання Закону України «Про освіту»: працевлаштування випускників 2023/2024 навчального року | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ, нарада при директорові | |
| 2 | Аналіз (погодження) календарних планів, планів виховної роботи | Вересень 2024 | Антіпов О. С., Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 3 | Аналіз планів роботи методичних об'єднань | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 4 | Організація чергування адміністрації та вчителів по ліцею | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 5 | Забезпечення правової основи освітнього процесу (забезпечення підручниками) | Вересень 2024 | Петрушенко В. І. | Нарада при директорові | |
| 6 | Графіки проведення контрольних робіт, лабораторних, практичних занять | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Графік | |
| 7 | Робота факультативів | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 8 | Виконання Єдиних вимог щодо оформлення класних журналів, щодо усного та писемного мовлення | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 9 | Стан ведення особових справ учнів | Вересень | Рябченко Л. І. | Наказ | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | 2024 | | | |
| 10 | Відвідування учнями ліцею | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ, нарада при директорові | |
| 11 | Виконання Закону України «Про звернення громадян» | Вересень 2024 | Шиян В. М. | Аналітична записка | |
| 12 | Безпека життєдіяльності. Охорона праці. Вивчення правил дорожнього руху | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Наказ | |
| 13 | Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажів учнів з питань охорони праці в кабінетах фізики, хімії, інформатики | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В. | Нарада при директорові (протокол) | |
| 14 | Робота з батьками (організація батьківського всеобучу) | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В., класні керівники | Протокол, консультації | |
| 15 | Проходження курсової перепідготовки | Вересень 2024 | Рябченко Л. І. | Наказ, нарада при директорові | |
| 16 | Атестація педагогічних працівників | Вересень 2024 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ, нарада при директорові | |
| 17 | Профілактика правопорушень | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В., класні керівники | Наказ, протокол | |
| 18 | Позакласна робота | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Наказ, план заходів | |
| 19 | Соціальний захист учнів | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Наказ, план роботи | |
| 20 | Вивчення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Протокол | |
| 21 | Навчання педагогічних працівників ліцею щодо адаптації та конкретизації критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки | Вересень 2024 | Антіпов О. С. | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | України, з метою їх розуміння всіма учасниками освітнього процесу | | | | |
| 22 | Засідання методичної ради з питанням щодо формування у здобувачів освіти навички академічної доброчесності (надавати перевагу завданням, наголошувати на самостійному виконанні навчальних занять, завдань поточного і підсумкового контролю результатів навчання, посилаючись на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей тощо) | Вересень 2024 | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 23 | Проведення інструктажу з керівниками методичних об'єднань (суспільно-гуманітарного, природничо-математичного циклів) щодо особливостей спостереження за проведенням навчальних занять (досягнення мети, завдань та очікуваних результатів навчального заняття; розвиток і формування ключових компетентностей (спілкування державною мовою, спілкування іноземними мовами, математична компетентність, компетентності в природничих науках і технологіях, інформаційно-цифрова компетентність, уміння вчитися впродовж життя, соціальні та громадянські компетентності, ініціативність та підприємливість, загальнокультурна грамотність, екологічна грамотність і здорове життя); робота учнів під час проведення навчального заняття; оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття; використання інформаційно-комунікативних технологій, обладнання, засобів навчання; комунікація з учнями; організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за необхідності); домашнє завдання). | Вересень 2024 | Шиян В. М., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 24 | Стан роботи з охорони праці, здоров'я, безпеки учнів, попередження дитячого травматизму | Жовтень 2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Протокол | |
| 25 | Виконання Правил внутрішнього розпорядку вчителями ліцею | Жовтень 2024 | Шиян В. М. | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 26 | Підготовка учнів 9, 12-х класів до Державної підсумкової атестації та ЗНО-2025 | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І. | Наради при директорові | |
| 27 | Перевірка підготовки вчителів до уроків (поурочні плани) | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І. | Аналітична записка | |
| 28 | Контроль за станом ведення класних журналів та об'єктивністю тематичного оцінювання | Жовтень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 29 | Контроль за відвідуванням учнями 8, 10-х класів навчальних занять з метою вивчення адаптаційного періоду | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І., Мокієнко Н. В., класні керівники | Протокол | |
| 30 | Перевірка стану відвідування учнями ліцею і дотримання правил внутрішнього розпорядку | Жовтень 2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Наказ | |
| 31 | Перевірка роботи вчителів української мови та літератури з метою виявлення труднощів у роботі (підготовка до стану викладання предмета) | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Аналітична довідка | |
| 32 | Контроль за підготовкою та проведенням осінніх канікул | Жовтень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ, план заходів | |
| 33 | Контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгових категорій та дітьми девіантної поведінки | Жовтень 2024 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Аналітична довідка | |
| 34 | Підготовка науково-методичної бази до вивчення стану викладання української мови та літератури | Жовтень 2024 | Антіпов О. С. | Аналітична довідка | |
| 35 | Діагностичні контрольні роботи з базових дисциплін | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Наказ, моніторинг | |
| 36 | Робота з батьками (батьківський всеобуч, батьківські збори та ін.) | Жовтень 2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники, Жолубак А. В. | Протокол | |
| 37 | Атестація педагогічних працівників: <ul style="list-style-type: none"> ● графік проведення відкритих уроків; ● планування виступів учителів, які атестуються; ● засідання атестаційної комісії. | Жовтень 2024 | Шиян В. М., атестаційна комісія | Протокол, графік, звіт | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 38 | Оформлення та видача документів про освіту (списки-замовлення) | Жовтень 2024 | Рябченко Л. І., класні керівники | Списки, інформація | |
| 39 | Вивчення стану ведення класних журналів, об'єктивності тематичного оцінювання учнів, виконання єдиних вимог щодо оформлення журналів | Жовтень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 40 | Плановий контроль за підготовкою учнів-випускників до Державної підсумкової атестації та ЗНО у 2025 році | Листопад 2024 | Рябченко Л. І. | Аналітична записка | |
| 41 | Відвідування навчальних занять учителів української мови та літератури з метою вивчення використання ними традиційних та інноваційних навчальних технологій (у межах стану викладання предмета) | Листопад 2024 | Рябченко Л. І. | Аналіз навчального заняття | |
| 42 | Вивчення стану викладання української мови та літератури | Листопад 2024 | Адміністрація | Наказ, протокол | |
| 43 | Класно-узагальнюючий контроль 9-А класу | Листопад 2024 | Рябченко Л.І. | Аналітична довідка | |
| 44 | Вивчення досвіду роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків) | Листопад 2024 | Рябченко Л. І. | Аналіз навчального заняття | |
| 45 | Організація та проведення місячника правової культури та пропаганди правових знань | Листопад 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ, інформація | |
| 46 | Тематичний контроль щодо оптимального поєднання форм і методів перевірки знань, умінь і навичок учнів на уроках української мови та літератури | Листопад 2024 | Рябченко Л. І. | Аналіз навчального заняття | |
| 47 | Класно-узагальнюючий контроль 12-х класів | Листопад 2024 | Рябченко Л.І., Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 48 | Робота класних керівників по вивченню соціального статусу учнів | Листопад 2024 | Мокієнко Н. В. | Нарада при директорові | |
| 49 | Робота з батьками: <ul style="list-style-type: none"> ● Співбесіди з батьками тих учнів, які мають труднощі в навчанні. ● Батьківський всеобуч (бесіди, | Листопад 2024 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В., класні керівники | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | психологічні консультування, заняття та ін.) | | | | |
| 50 | Бесіди щодо правил дорожнього руху | Листопад 2024 | Класні керівники | Журнал обліку бесід | |
| 51 | Засідання педагогічної ради «Булінг у закладі освіти: виявлення та попередження» | Листопад 2024 | Антіпов О. С. | Наказ, протокол | |
| 52 | Класно-узагальнюючий контроль 10-х класів | Грудень 2024 | Адміністрація | Наказ, протокол | |
| 53 | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Грудень 2024 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Нарада при директорові (протокол) | |
| 54 | Стан ведення класних журналів (виконання єдиних вимог щодо оформлення класних журналів; стан ведення тематичного обліку знань учнів учителями, які атестуються; об'єктивність семестрового оцінювання та ін.) | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 55 | Проведення директорських контрольних робіт | Грудень 2024 | Адміністрація ліцею | Наказ, нарада при директорові | |
| 56 | Вивчення правил дорожнього руху | Грудень 2024 | Кревська А. М. | Протокол МО | |
| 57 | Контроль стану виховної роботи, діяльності психологічної служби | Грудень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ, нарада при директорові | |
| 58 | Виконання правил з ОП та БЖД під час організації освітнього процесу, дотримання правил пожежної безпеки, санітарно-гігієнічного режиму | Грудень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 59 | Запобігання травматизму під час зимових канікул | Грудень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 60 | Контроль за виконанням навчальних планів і програм | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 61 | Вивчення стану роботи з профілактики правопорушень | Грудень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 62 | Інструктивна нарада з учителями, які атестуються, з питань підготовки матеріалів до творчих звітів | Грудень 2024 | Рябченко Л. І. | Рекомендації | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 63 | Вивчення роботи класних керівників з дітьми пільгового континенту | Грудень 2024 | Мокієнко Н. В. | Протокол МО | |
| 64 | Робота з батьками: психологічне консультування; тренінгове заняття. | Грудень 2024 | Жолубак А. В. | Рекомендації | |
| 65 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Антіпов О. С. | Результати моніторингу | |
| 66 | Проведення занять з самоосвіти з учителями щодо актуальних проблем сучасної освіти та підвищення їх фахового рівня | Січень 2025 | Антіпов О.С. | Інформація, рекомендації | |
| 67 | Графіки проведення контрольних робіт, лабораторних, практичних занять | Січень 2025 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Графік | |
| 68 | Контроль за підготовкою учнів-випускників до Державної підсумкової атестації та ЗНО-2025 | Січень 2025 | Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 69 | Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків) | Січень 2025 | Рябченко Л. І. | Аналіз навчального заняття | |
| 70 | Дотримання вимог санітарних норм і правил. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в ліцеї | Січень 2025 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 71 | Робота з батьками (бесіди, лекції, батьківський всеобуч) | Січень 2025 | Мокієнко Н. В. | Аналітична записка | |
| 72 | Соціально-педагогічна робота з проблемними сім'ями та соціально незахищеними учнями | Січень 2025 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 73 | Індивідуальна робота класних керівників з учнями різних категорій | Січень 2025 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 74 | Робота педагогічного колективу щодо попередження жорстокого поводження з дітьми | Січень 2024 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 75 | Підготовка учнів 9, 12-х класів до Державної підсумкової атестації та учнів 12-х класів до ЗНО-2025 (НМТ) | Лютий 2025 | Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 76 | Перевірка роботи факультативів | Лютий 2025 | Рябченко Л. І. | Наказ | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 77 | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Лютий 2025 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 78 | Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків) | Лютий 2025 | Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 79 | Перевірка стану ведення щоденників учнями 8-10-х класів | Лютий 2025 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 80 | Перевірка стану роботи з безпеки життєдіяльності та охорони праці | Лютий 2025 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 81 | Вивчення роботи класних керівників щодо запобігання правопорушень серед підлітків | Лютий 2025 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 82 | Оглядовий контроль щодо ведення класних журналів | Березень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 83 | Контроль за відвідуванням учнями 9-А, 12-х класів навчальних занять | Березень 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 84 | Перевірка стану роботи з учнями, які схильні до правопорушень (аналіз роботи класних керівників, педагогів-наставників, аналіз стану злочинності за 3 місяці 2025 року, аналіз стану поведінки та навчання учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку та ін.) | Березень 2025 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Наказ, протокол | |
| 85 | Засідання педагогічної ради «Формування екологічної культури здобувачів освіти в умовах воєнного стану» | Березень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ, протокол | |
| 86 | Атестація педагогічних працівників: <ul style="list-style-type: none"> ● Підготовка матеріалів на засідання шкільної та міської атестаційних комісій; ● Проведення засідання шкільної атестаційної комісії; ● Оформлення атестаційних листів. | Березень 2025 | Атестаційна комісія, Рябченко Л. І. | Протокол, матеріали атестації | |
| 87 | Робота з батьками: <ul style="list-style-type: none"> ● Психологічне консультування | Березень 2025 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В., | Аналітична записка | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | батьків; <ul style="list-style-type: none"> • Заняття з батьками. | | класні керівники | | |
| 88 | Місячник з охорони праці | Березень 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ, план заходів | |
| 89 | Класно-узагальнюючий контроль 11-х класів | Квітень 2025 | Рябченко Л.І. Антіпов О.С. Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 90 | Учнівські збори в 9-х, 12-х класах з метою ознайомлення з Інструкцією про ДПА у 2025 році | Квітень 2025 | Рябченко Л. І., класні керівники | Протокол | |
| 91 | Перевірка роботи факультативних занять | Квітень 2025 | Рябченко Л. І. | Нарада при директорові | |
| 92 | Контрольні роботи за текстами адміністрації | Квітень – травень 2025 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Наказ, моніторинг | |
| 93 | Звіти педагогів щодо самоосвіти | Квітень 2025 | Антіпов О. С. | Звіт | |
| 94 | Підсумки основних заходів внутрішкільного контролю та управління навчальним закладом у 2024/2025 навчальному році | Квітень 2025 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Протокол | |
| 95 | Планування роботи з організації відпочинку та оздоровлення підлітків влітку 2025 року | Квітень 2025 | Мокієнко Н. В. | Протокол | |
| 96 | Контроль за проведенням Державної підсумкової атестації серед учнів 9, 12-х класів | Травень 2025 | Рябченко Л. І. | Інформація, звіт | |
| 97 | Проведення профілактичних бесід щодо забезпечення життя і здоров'я дітей під час літніх канікул | Травень 2025 | Мокієнко Н. В., класні керівники | Інструктаж | |
| 98 | Стан профілактики правопорушень за II семестр та 2024/2025 навчальний рік, вивчення результативності роботи педагогів-наставників, результати виховної роботи та діяльності психологічної служби | Травень 2025 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Наказ | |
| 99 | Профілактика дитячого травматизму | Травень 2025 | Мокієнко Н. В. | Інформація, нарада при | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | | | директорові | |
| 100 | Аналіз руху учнів за 2024/2025 навчальний рік | Травень 2025 | Рябченко Л. І., класні керівники | Статистичні звіти | |
| 101 | Контроль за виконання навчальних планів і програм | Травень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 102 | Стан ведення електронних класних журналів (виконання єдиних вимог щодо оформлення класних журналів; стан ведення тематичного обліку знань учнів учителями; об'єктивність семестрового та річного оцінювання) | Травень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 103 | Організований порядок закінчення навчального року (перевірка класних журналів, контроль за проведенням тематичного обліку знань учнів та семестрова атестація учнів 8-12-х класів та ін.) | Травень 2025 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 104 | Вивчення стану роботи бібліотеки за 2024/2025 навчальний рік | Травень 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 105 | Підсумки роботи психологічної служби | Травень 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 106 | Підсумки методичної роботи | Травень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 107 | Підготовка річного звіту директора | Травень-червень 2025 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С., Мокієнко Н. В., Жолубак А. В., бухгалтерія | Звіт директора | |

5.1.3. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

| № з/п | Предмети | Навчальний рік | | | | |
|-------|-------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | 2024/2025 | 2025/2026 | 2026/2027 | 2027/2028 | 2028/2029 |
| 1 | Українська мова та література | листопад | | | | |
| 2 | Зарубіжна література | | | | | березень |
| 3 | Іноземна мова | | березень | | | |
| 4 | Історія | | | | листопад | |
| 5 | Географія | | | | березень | |
| 6 | Біологія, екологія | березень | | | | |
| 7 | Математика | | листопад | | | |
| 8 | Фізика, астрономія | | | листопад | | |

| № з/п | Предмети | Навчальний рік | | | | |
|-------|-------------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | 2024/2025 | 2025/2026 | 2026/2027 | 2027/2028 | 2028/2029 |
| 9 | Хімія | березень | | | | |
| 10 | Інформатика | | | березень | | |
| 11 | Громадянська освіта, основи правознавства | | | | листопад | |
| 12 | Мистецтво, художня культура | | | | | листопад |

5.1.4. Вивчення стану викладання предметів

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Вивчення стану викладання української мови та літератури | | | | | |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8–12-х класів з української мови та літератури | Листопад 2024 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С., Легайко Т. А. | Наказ, протокол | |
| Вивчення стану викладання біології, екології, хімії | | | | | |
| 2 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8–12-х класів з біології, екології, хімії | Березень 2025 | Рябченко Л. І., Мудра Т. О., Мокієнко Н. В. | Наказ, протокол | |

5.1.5. Здійснення тематичного контролю

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|--------------------|--|
| 1 | Узгодження і скоригованість планування методичних об'єднань учителів, методичної ради ліцею | До 02.09.2024 | Антіпов О. С. | Наказ, протокол | |
| 2 | Зміст і основні напрями діяльності педагогічного колективу ліцею | Серпень 2024 | Шиян В. М. | Протокол | |
| 3 | Оптимальне поєднання форм і методів перевірки знань, умінь і навичок учнів на уроках української мови та літератури | Листопад 2024 | Учителі української мови та літератури | Протокол | |
| 4 | Стан ведення документації ліцею | Грудень, травень | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 5 | Вивчення стану тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів | Грудень, травень | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 6 | Вивчення підготовки вчителів-предметників до уроків (перевірка поурочних планів) | Грудень 2024 | Рябченко Л. І. | Аналітична записка | |
| 7 | Робота з профілактики правопорушень серед учнівської молоді | Грудень, травень | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Наказ | |
| 8 | Вивчення стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності | Грудень, травень | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 9 | Контроль за проведенням тематичного обліку знань учнів та семестрова атестація учнів 8– | Травень | Антіпов О. С. | Наказ | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | 12-х класів | 2025 | | | |
| 10 | Оптимальне поєднання форм і методів перевірки знань, умінь і навичок учнів на уроках біології, екології, хімії | Березень 2025 | Мокієнко Н.В., Мудра Т.О. | Протокол | |
| 11 | Перевірка правильності заповнення документів про освіту | Червень 2025 | Рябченко Л. І. | Акт | |
| Контроль стану проведення предметних тижнів у ліцеї №13 «Авіор» | | | | | |
| 1 | Тиждень англійської мови та зарубіжної літератури | Вересень | Кревська А. М., Черненко Є. С., Легайко Т. А. | Наказ, план заходів | |
| 2 | Тиждень інформатики | Жовтень | Лучинський А. А., Черненко Є.С., Шукруга Т. А. (за згодою) | Наказ, план заходів | |
| 3 | Тиждень української мови та літератури | Листопад | Легайко Т. А., Антіпов О. С. | Наказ, план заходів | |
| 4 | Тиждень історії, громадянської освіти, основ правознавства | Грудень | Масановець С. М., Легайко А. М. | Наказ, план заходів | |
| 5 | Тиждень фізики та астрономії | Січень | Лучинський А. А. | Наказ, план заходів | |
| 6 | Тиждень географії | Лютий | Мудра Т. О. | Наказ, план заходів | |
| 7 | Тиждень біології та екології, хімії | Березень | Мокієнко Н. В., Мудра Т. О. | Наказ, план заходів | |
| 8 | Тиждень математики | Квітень | Скрипка Л. Ф., Жукова С. В. (за згодою) | Наказ, план заходів | |
| 9 | Тиждень мистецтва, художньої культури | Травень | Кревська А. М., Черненко Є. С., Легайко Т. А. | Наказ, план заходів | |
| 5.1.6. Здійснення класно-узагальнюючого контролю | | | | | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | Виконання єдиних вимог щодо оформлення електронних класних журналів | Вересень 2024 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Протокол | |
| 2 | Управління адаптацією учнів 8-х, 10-х класів | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Протокол | |
| 3 | Перевірка стану відвідування учнями ліцею і дотримання правил внутрішнього розпорядку | Жовтень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 4 | Стан відвідування та успішність учнів 12-х класів | II декада листопада 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 5 | Організація та проведення семестрових контрольних робіт з базових дисциплін за текстами адміністрації | Грудень 2024, травень 2025 | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | Наказ, результати моніторингу | |
| 6 | Стан відвідування учнями навчальних занять «Рейд «Урок» | Відповідно до графіку | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 7 | Контроль за відвідуванням учнями «групи ризику» навчальних занять | Лютий 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 8 | Контроль за відвідуваннями учнями 10-х класів навчальних занять | Березень 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 9 | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Травень 2025 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Аналітична записка | |
| 10 | Стан готовності учнів 12-х класів до закінчення ліцею | Травень 2025 | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Аналітична записка | |
| 11 | Перевірка виконання навчальних планів і програм за 2024/2025 навчальний рік | Травень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 12 | Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів документації ліцею | Травень 2025 | Рябченко Л. І. | Аналітична записка | |
| 13 | Контроль за організацією та проведенням державної підсумкової атестації | Червень 2025 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 5.1.7. Оглядовий контроль | | | | | |
| 1 | Огляд готовності навчальних кабінетів, складання актів дозволу на експлуатацію кабінетів хімії, фізики, інформатики | Липень, серпень 2024 | Комісія | Акти | |
| 2 | Перевірка календарно-тематичного | Серпень | Антіпов О. С. | Наказ, | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | планування педагогічних працівників | 2024 | | протокол | |
| 3 | Контроль особових справ учителів, учнів, трудових книжок, алфавітної книги, медичних книжок | Вересень 2024 | Шиян В. М. | Аналітична записка | |
| 4 | Стан ведення електронних класних журналів та об'єктивність тематичного оцінювання | Жовтень, грудень, березень, травень | Антіпов О. С. | Наказ | |
| 5 | Контроль за підготовкою учнів-випускників до ДПА, ЗНО у 2025 році | Січень 2025 | Рябченко Л. І. | Наказ | |
| 6 | Перевірка дотримання вимог санітарних норм і правил | Січень 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |

5.1.8. Здійснення персонального контролю

| | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Контроль за заповнення журналів реєстрації інструктажу з питань охорони праці в кабінетах хімії, фізики, інформатики | Вересень 2024 | Мокієнко Н. В., Лучинський А. А. | Наказ | |
| 2 | Організація роботи з учнями, які навчаються на початковому рівні | Постійно | Мокієнко Н. В. | Аналітична записка | |
| 3 | Перевірка стану роботи з важковиховуваними учнями | Жовтень 2024, березень 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ | |
| 4 | Перевірка роботи вчителів з метою виявлення труднощів у роботі (підготовка до стану викладання предметів: українська мова та література (листопад); біологія, екологія, хімія (березень)) | Жовтень / листопад; лютий / березень | Рябченко Л. І., Мокієнко Н. В., учителі відповідних предметів | Аналіз навчальних занять | |
| 5 | Перевірка стану викладання предметів | Листопад, березень | Рябченко Л. І. | Наказ, протокол | |
| 6 | Аналіз діяльності закладу освіти з цивільного захисту за 2024 рік | Грудень 2024 | Кревська А. М. | Наказ | |
| 7 | Робота з педагогічними працівниками ліцею, які атестуються (співбесіди) | Протягом атестаційного періоду | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Аналітична записка | |
| 8 | Вивчення системи роботи учителів, які | Січень, | Шиян В. М., | План заходів | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | атестуються | лютий 2025 | Рябченко Л. І. | | |
| 9 | Атестація педагогічних працівників | Березень – квітень 2025 | Атестаційна комісія | Наказ | |
| 10 | Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками | Протягом навчального року | Методична рада ліцею | Аналітична записка | |

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. Тематика засідань педагогічних рад ліцею

| № з/п | Тематика засідань | Термін виконання; форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| 1 | «Підсумок – перспектива» | Серпень 2024; протокол, наказ | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |
| 1.1. | Про завдання педагогічного колективу на 2024/2025 навчальний рік | | Шиян В. М. | |
| 1.2. | Про звіт роботи комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | | Рябченко Л. І. | |
| 1.3. | Про створення комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників та затвердження її складу на 2024/2025 навчальний рік | | Шиян В. М. | |
| 1.4. | Про вибір секретаря засідань педагогічної ради на 2024/2025 навчальний рік | | Шиян В. М. | |
| 1.5. | Про охорону здоров'я та стан техніки безпеки в закладі освіти | | Мокієнко Н. В. | |
| 1.6. | Про розгляд плану роботи психологічної служби ліцею на 2024/2025 навчальний рік | | Жолубак А. В. | |
| 1.7. | Про розгляд складу методичної ради та плану її роботи на 2024/2025 навчальний рік | | Антіпов О. С. | |
| 1.8. | Про схвалення плану роботи бібліотеки на 2024/2025 навчальний рік | | Петрушенко В. І. | |

| № з/п | Тематика засідань | Термін виконання; форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| 1.9. | Про розгляд річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік | | Антіпов О. С. | |
| 1.10. | Про розгляд плану роботи Ради профілактики правопорушень на 2024/2025 навчальний рік | | Жолубак А. В. | |
| 1.11. | Про стан готовності закладу освіти з питань охорони праці до нового 2024/2025 навчального року | | Мокієнко Н. В. | |
| 1.12. | Про стан підготовки ліцею до нового 2024/2025 навчального року | | Шиян В. М. | |
| 1.13. | Про форму організації освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році | | Шиян В. М. | |
| 1.14. | Про тривалість навчальних занять і консультацій у 8–9-х, 10–12-х класах у 2024/2025 навчальному році | | Шиян В. М. | |
| 1.15. | Про розгляд режиму роботи ліцею у 2024/2025 навчальному році | | Шиян В. М. | |
| 1.16. | Про розгляд Освітньої програми ліцею на 2024/2025 навчальний рік | | Рябченко Л. І. | |
| 1.17. | Про річний звіт про стан дотримання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» у 2023 році | | Шиян В. М. | |
| 1.18. | Про розгляд перспективного плану проведення контрольних робіт за текстами адміністрації на 2024–2028 роки | | Рябченко Л. І. | |
| 1.19. | Про розгляд правил прийому здобувачів освіти до ліцею | | Шиян В. М. | |
| 1.20. | Про розгляд перспективного плану контролю за станом викладання навчальних предметів | | Рябченко Л. І. | |
| 1.21. | Про політику психосоціальної підтримки на робочому місці | | Шиян В. М. | |
| 1.22. | Про атестацію педагогічних працівників ліцею в 2024/2025 році | | Шиян В.М. | |
| 2 | «Булінг у закладі освіти: виявлення та попередження» | Листопад 2024; протокол, наказ | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |
| 2.1. | Булінг. Протидія булінгу в ліцеї | | Кревська А. М. | |
| 2.2. | Форми шкільного булінгу | | Масановець С. М. | |
| 2.3. | Характерні риси типових жертв булінгу | | Жолубак А. В. | |

| № з/п | Тематика засідань | Термін виконання; форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| 2.4. | Напрями профілактики булінгу | | Антіпов О. С. | |
| 2.5. | Технологія реагування працівників ліцею на виявлені та встановлені факти булінгу | | Мокієнко Н. В. | |
| 2.6. | Список літератури, рекомендованої педагогічному колективу, щодо протидії булінгу в закладі освіти | | Петрушенко В. І. | |
| 3 | Стан викладання української мови та літератури в ліцеї | Листопад 2024; протокол, наказ | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |
| 3.1. | Про підсумки стану викладання української мови та літератури в ліцеї | | Рябченко Л. І. | |
| 4 | Стан викладання біології, екології, хімії в ліцеї | Березень 2025; протокол, наказ | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |
| 4.1. | Про підсумки стану викладання біології, хімії, екології в ліцеї | | Рябченко Л. І. | |
| 5 | «Формування екологічної культури здобувачів освіти в умовах воєнного стану» | Березень 2025; протокол, наказ | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |
| 5.1. | Мета екологічного виховання – формування активної природоохоронної позиції | | Антіпов О. С. | |
| 5.2. | Екологічне виховання як засіб формування життєвих компетентностей здобувачів освіти | | Кревська А. М. | |
| 5.3. | Екологічна безпека в умовах воєнного стану | | Мокієнко Н. В. | |
| 5.4. | Наслідки впливу воєнних дій на навколишнє середовище | | Мудра Т. О. | |
| 6 | Підсумки атестації педагогічних працівників | Березень 2025; протокол, наказ | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |
| 6.1. | Про підсумки атестації педагогічних працівників ліцею у 2024/2025 навчальному році | | Рябченко Л. І. | |
| 7 | «Організоване закінчення 2024/2025 навчального року» | Травень 2025; протокол, наказ | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |
| 7.1. | Про допуск учнів 12-х класів та групи екстернів до державної підсумкової атестації | | Шиян В. М. | |
| 7.2. | Про звільнення учнів 12-х класів від державної підсумкової атестації | | Шиян В. М. | |
| 8 | «Організоване закінчення 2024/2025 навчального року» | Травень 2025; протокол, | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |

| № з/п | Тематика засідань | Термін виконання; форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| 8.1. | Про випуск учнів 12-х класів та групи екстернів з ліцею | наказ | Шиян В. М. | |
| 8.2. | Про допуск учнів 9-х класів до державної підсумкової атестації | | Шиян В. М. | |
| 8.3. | Про звільнення учнів 9-х класів від державної підсумкової атестації | | Шиян В. М. | |
| 9 | «Педрода – підсумок» | Червень 2025; протокол, наказ | Шиян В. М., Антіпов О. С. | |
| 9.1. | Про перевід учнів 8, 9, 10, 11-х на наступний рік навчання | | Шиян В. М. | |

5.2.2. Народи при директорові ліцею

| Термін | Зміст | Форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|------------------------|
| Серпень | Про підбиття підсумків роботи за літній період: проведення ремонтних робіт, стан навчальних приміщень та матеріально-технічної бази навчальних кабінетів | Протокол | Шиян В. М. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про підготовку ліцею №13 «Авіор» до організованого початку навчального року (аналіз розкладу уроків, факультативів, обліковий склад учнів) | Протокол | Рябченко Л. І. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про організацію охорони праці в ліцеї | Протокол | Мокієнко Н. В. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про результати проходження медичного обстеження працівниками ліцею | Протокол | Рябченко Л.І. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про заходи щодо протидії сепаратизму та антиукраїнської ідеології в системі освіти | Протокол, план заходів | Мокієнко Н. В. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про розподіл посадових обов'язків між членами адміністрації ліцею | Протокол, наказ | Шиян В. М. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) в навчальному закладі. | Протокол | Мокієнко Н. В. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про стан підготовки ліцею до нового 2024/2025 навчального року. | Протокол | Шиян В. М. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про організацію виховної роботи у 2024/2025 навчальному році. | Протокол | Мокієнко Н. В. | Пр.№10 від 28.08.2024 |

| Термін | Зміст | Форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| | Про організацію роботи факультативних і індивідуальних занять у 2024/2025 навчальному році. | Протокол | Рябченко Л. І. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про стан забезпечення здобувачів освіти підручниками та посібниками на 2024/2025 навчальний рік | Протокол | Петрушенко В. І. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про використання в освітньому процесі індивідуальних бланків з тестовими завданнями для перевірки якості засвоєння навчального матеріалу (тести Google Form). | Протокол | Антіпов О.С. | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| | Про алгоритм дій вчителя та відповідальних осіб за сигналами оповіщення цивільного захисту «Увага всім! Повітряна тривога!» | Протокол, алгоритм дій | Мокієнко Н. В | Пр.№10 від 28.08.2024 |
| Вересень | Про контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів з питань ОП в кабінетах фізики, хімії, інформатики | Інструктаж | Мокієнко Н. В. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Про підсумки проведення рейду «Урок» у 2024/2025 навчальному році | Наказ, інформація | Мокієнко Н. В. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Про опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів | Інформація, критерії | Рябченко Л. І. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Про організацію чергування вчителів ліцею у 2024/2025 навчальному році | Графік чергування | Рябченко Л. І. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Опрацювання правил поведінки здобувачів освіти у ліцей та в бібліотеці | Правила поведінки | Мокієнко Н. В., Петрушенко В. І. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Про забезпечення учнів підручниками | Інформація | Петрушенко В. І. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Реалізація комплексних заходів щодо профілактики правопорушень, дотримання статутних вимог учасниками освітнього процесу | Інформація | Мокієнко Н. В. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Про правила користування вуглекислотного вогнегасника | Інформація | Лучинський А.А. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Про вимоги щодо ведення шкільної документації. | Інформація | Мокієнко Н. В. | Пр.№01 від 06.09.2024 |
| | Про вивчення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками: • виховання в учнях необхідності | Інформація | Антіпов О.С. | Пр.№01 від 06.09.2024 |

| Термін | Зміст | Форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|------------------------------|
| | <p>дотримуватись принципів академічної доброчесності власним прикладом;</p> <ul style="list-style-type: none"> • неупередженість при оцінюванні навчальних досягнень учнів (на підставі чітких критеріїв); • дотримання норм законодавства України про авторське право і суміжні права; • дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується; • просвітницька робота щодо дотримання академічної доброчесності учнями. | | | |
| Жовтень | Про стан роботи з важковиховуваними учнями з боку класних керівників | Інформація | Мокієнко Н. В. | |
| | З питання психологічного моніторингу учнів 7, 10 класів (адаптація) | Інформація | Жолубак А.В. | |
| | Про роботу зі здобувачами освіти, які перебувають закордоном | Інформація | Класні керівники | |
| | Особливості роботи соціального педагога з дітьми соціально незахищених категорій | Доповідь | Жолубак А. В. | |
| | Інклюзивне навчання – рівний доступ до якісної освіти | Доповідь | Мокієнко Н. В. | |
| Листопад | Про відвідування учнями 8–9-х класів навчальних занять | Інформація | Мокієнко Н. В. | |
| | Про оптимальне поєднання форм і методів перевірки знань, умінь та навичок учнів на уроках української мови та літератури | Доповідь | Легейко Т. А. | |
| | Професійна мобільність, як чинник соціальної адаптації і творчої самореалізації особистості | Доповідь | Жолубак А. В. | |
| | Про запобігання дитячому та виробничому травматизму | План заходів, протокол | Мокієнко Н. В. | |
| Грудень | Про умови заочно-дистанційної форми навчання | Протокол | Шиян В.М. | |
| | Про стан роботи з атестації педагогічних | Інформація | Рябченко Л. І. | |

| Термін | Зміст | Форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| | працівників | | | |
| | Про організацію, проведення та підсумки місячника пожежної безпеки в ліцеї | Протокол | Мокієнко Н. В. | |
| | Про результати анкетування «Безпека в Інтернеті» | Інформація | Жолубак А.В. | |
| | Роль сучасної школи у гендерному вихованні дітей | Доповідь | Жолубак А.В. | |
| Січень | Про підготовку ліцею до організованого початку II семестру 2024/2025 навчального року (аналіз розкладів уроків, факультативів тощо) | Протокол | Рябченко Л. І. | |
| | Про результати перевірки дотримання правил техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, інформатики | Звіт, протокол | Мокієнко Н. В. | |
| | Про безпечне освітнє середовище: безпечний інтернет у закладі | Інформація | Мокієнко Н. В., Лучинський А. А. | |
| | Про результати анкетування батьків щодо безпеки дітей в Інтернеті | Інформація | Жолубак А.В. | |
| | Про роботу педагогічного колективу ліцею щодо попередження жорстокого поводження з дітьми | Протокол | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | |
| | Про жорстоке поводження з дітьми та підліткове насильство | Доповідь | Жолубак А.В. | |
| Лютий | Про навички безпечного користування мережею Інтернет | Доповідь | Лучинський А. А. | |
| | Про ресурсні поради вчителям під час війни | Доповідь | Жолубак А.В. | |
| | Про недопущення випадків порушення публічного порядку неповнолітніми, участі у проросійських неформальних течіях та роз'яснення ч.1 ст.8 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» | Інформація, протокол | Мокієнко Н.В. | |
| | Про перевірку роботи з повторення вивченого матеріалу до ДПА та ЗНО у 2025 році | Протокол | Рябченко Л. І. | |
| | Про підготовку до ДПА та ЗНО у 2025 році | Інформація, протокол | Рябченко Л. І. | |

| Термін | Зміст | Форма узагальнення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| Березень | Про організаційні заходи щодо проведення Державної підсумкової атестації у 2024/2025 навчальному році та ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року | Протокол | Рябченко Л. І. | |
| | Про підготовку перспективного плану продовження здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-А класу. | Інформація | Мокієнко Н. В. | |
| | Про підготовку перспективного працевлаштування випускників 12-х класів. | Інформація | Мокієнко Н. В. | |
| | Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Звіт, наказ | Рябченко Л. І. | |
| | Від недискримінації в освіті до протидії булінгу | Доповідь | Жолубак А.В. | |
| | Про стан дорожньо-транспортного травматизму в області за 3 місяці 2025 року | Звіт, наказ | Мокієнко Н. В. | |
| Квітень | Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року | Наказ, протокол | Рябченко Л. І. | |
| | Про стан травматизму в закладі освіти та попередження травматизму невинного характеру під час літніх канікул серед учнів ліцею | Протокол | Мокієнко Н. В. | |
| | Про діяльність Ради ліцею протягом 2024/2025 навчального року | Звіт, протокол | Масановець С. М. | |
| | Інклюзія в освітньому процесі як одна із форм соціалізації дитини з особливими освітніми потребами | Доповідь | Жолубак А.В. | |
| Травень | Про результати проведення Державної підсумкової атестації учнів 9-х, 12-х класів | Звіт, протокол | Рябченко Л. І. | |

5.2.3. Народи при заступникові директора з навчально-виховної роботи

| Термін | Зміст | Вихід інформації | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|---------------|--------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | | |

| Термін | Зміст | Вихід інформації | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Серпень | Про інструктаж педагогічних працівників щодо оформлення класних журналів у 2024/2025 навчальному році | Інформація | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | |
| Вересень | Лекція для вчителів «Ефективні прийоми спілкування вчителя з учнями та їх практичне застосування» | Матеріали лекції | Антіпов О. С. | |
| | Про вимоги до календарно-тематичного планування | Інструктаж | Антіпов О. С. | Пр.№01 від 10.09.2024 |
| | Про дотримання єдиних вимог щодо усного та писемного мовлення та ведення ділової документації | Інформація | Рябченко Л. І. | Пр.№01 від 10.09.2024 |
| Грудень | Про стан готовності педагогічного та учнівського колективів ліцею до активного використання інформаційно-комунікативних технологій (у рамках Стратегії розвитку ліцею на 2020-2025 роки) | Співбесіда з педагогічним колективом | Рябченко Л. І. | |
| | Про результати перевірки документації ліцею | Співбесіда, наказ | Антіпов О. С. | |
| | Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року | Інформація, наказ | Антіпов О. С., Рябченко Л. І. | |
| Січень | Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами | Співбесіда, інформація | Антіпов О. С. | |
| Березень | Про особливості проведення державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання у 2025 році | Інструктаж | Рябченко Л. І. | |
| Квітень | Про результати перевірки ведення учнями зошитів з української мови й літератури, англійської мови, зарубіжної літератури, математики та дотримання єдиних орфографічних вимог | Аналітична довідка, внутрішкільний контроль | Рябченко Л. І. | |
| Травень | Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Рябченко Л. І., Антіпов О. С. | |

5.2.4. Народи при заступникові директора з навчально-виховної (виховної) роботи

| Термін | Зміст | Вихід інформації | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| Серпень | Про планування виховної роботи з класними керівниками 8-12-х класів | Наказ, план заходів | Мокієнко Н. В. | Пр.№10 від 29.08.2024 |
| Вересень | Про розгляд плану заходів щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх на 2024/2025 навчальний рік | Наказ, план заходів | Мокієнко Н. В. | Пр.№01 від 10.09.2024 |
| | Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Наказ | Мокієнко Н. В. | Пр.№01 від 10.09.2024 |
| | Про ознайомлення вчителів із завданням розвитку комунікативних та інформаційно-комунікаційних компетенцій здобувачів освіти в умовах особистісно зорієнтованого і діяльнісного підходів у виховній роботі | Критерії, матеріали доповіді | Мокієнко Н. В. | Пр.№01 від 10.09.2024 |
| | Семінар «Небезпека дітей в Інтернеті» | Матеріали заходу | Жолубак А.В. | Пр.№01 від 10.09.2024 |
| Жовтень | Профілактика булінгу. Власний досвід | Доповідь | Жолубак А.В. | |
| | Про виховну роботу під час осінніх канікул | Наказ | Мокієнко Н. В. | |
| Листопад | Тренінгове заняття «Збереження та зміцнення психологічного здоров'я педагога» | Матеріали заходу | Жолубак А. В. | |
| | Про проведення Декади профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії | Наказ, план заходів | Мокієнко Н. В. | |
| Грудень | Про стан виховної роботи у I семестрі 2024/2025 навчального року | Наказ | Мокієнко Н. В. | |
| | Подолання девіантної та делінквентної поведінки учнів. Методичні рекомендації | Доповідь | Жолубак А.В. | |
| Січень | Про планування виховної роботи на II семестр 2024/2025 навчального року | Співбесіда | Мокієнко Н. В., Кревська А. М. | |
| Лютий | Булінг як чинник суїцидального ризику. Зв'язок булінгу | Доповідь | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | |
| Березень | Про якість проведення виховних годин у ліцеї | Співбесіда | Мокієнко Н. В., Кревська А. М. | |
| | Про роботу в період весняних канікул | Наказ, план заходів | Мокієнко Н. В. | |
| | Про вікові реакції дітей на стрес | Доповідь | Жолубак А.В. | |

| Термін | Зміст | Вихід інформації | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|------------------------|
| Квітень | Про організацію святкування Дня Пам'яті та примирення | План заходів | Мокієнко Н. В. | |
| | Про проведення Дня Цивільного Захисту | Наказ, план заходів | Мокієнко Н. В. | |
| | Тренінгове заняття «Стресостійкість, синдроми професійного та емоційного вигорання, збереження психічного здоров'я вчителя» | Матеріали заходу | Жолубак А.В. | |
| Травень | Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень | Наказ, інформація | Мокієнко Н. В. | |
| | Про превентивне виховання як засіб профілактики правопорушень серед неповнолітніх | Доповідь | Жолубак А.В. | |

5.3. Накази директора ліцею №13 «Авіор»

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| Серпень | | |
| Про підготовку та проведення засідання педагогічної ради | Антіпов О. С. | №82 о/д від 23.08.2024 |
| Про організацію освітнього процесу в ліцеї у 2024/2025 навчальному році | Антіпов О. С. | №86 о/д від 26.08.2024 |
| Про проведення тарифікації в ліцеї | Рябченко Л. І. | |
| Про організацію роботи з питань пожежної безпеки | Дишлюк Н. С. | |
| Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд | Дишлюк Н.С. | |
| Про призначення відповідальних осіб за пожежну безпеку, стан безпеки будівлі, електрогосподарства, тепломережі | Дишлюк Н. С. | |
| Про призначення відповідального за тепло- і енергогосподарства | Дишлюк Н. С. | |
| Про встановлення протипожежного режиму в освітньому закладі | Дишлюк Н.С. | |
| Про введення «Правил внутрішнього трудового розпорядку» | Шиян В. М. | |
| Про призначення відповідальних за ведення ділової документації | Шиян В. М. | |
| Про зарахування учнів до 8-12-х класів (тих, хто прибув) | Шиян В. М. | |
| Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей | Шиян В. М. | |
| Про створення комісії зі списання матеріальних цінностей | Шиян В. М. | |
| Про дії працівників ліцею під час сигналу тривоги | Шиян В.М. | |

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Про річний план роботи закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік | Антіпов О. С. | №83 о/д від 26.08.2024 |
| Про затвердження інструкцій та проведення інструктажів з ОП | Мокієнко Н.В. | №140 о/д від 28.08.2024 |
| Про призначення відповідальної особи з охорони праці, БЖД | Мокієнко Н. В. | №131 о/д від 28.08.2024 |
| Про створення постійно діючої комісії щодо організації навчання та перевірки знань з питань охорони праці | Мокієнко Н. В. | №132 о/д від 28.08.2024 |
| Про створення комісії із розслідування нещасних випадків | Мокієнко Н. В. | №133 о/д від 28.08.2024 |
| Про організацію системи управління охороною праці у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н.В. | №134 о/д від 28.08.2024 |
| Про затвердження річного плану роботи з безпеки життєдіяльності та охорони праці на 2024/2025 навчальний рік | Мокієнко Н. В. | №135 о/д від 28.08.2024 |
| Про організацію роботи з учнями щодо безпеки дорожнього руху у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н. В. | №136 о/д від 28.08.2024 |
| Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу в ліцеї на 2024/2025 навчальний рік | Мокієнко Н. В. | №137 о/д від 28.08.2024 |
| Про медичне обстеження працівників ліцею | Шиян В. М. | №138 о/д від 28.08.2024 |
| Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини | Мокієнко Н. В. | №139 о/д від 28.08.2024 |
| Про попередження інфекційних захворювань учнів | Мокієнко Н. В. | №120 о/д від 28.08.2024 |
| Про організацію правовиховної роботи в ліцеї | Мокієнко Н. В. | №121 о/д від 28.08.2024 |
| Про роботу Ради профілактики правопорушень | Мокієнко Н. В. | №122 о/д від 28.08.2024 |
| Про планування діяльності психологічної служби ліцею, ведення нею документації та звітування про роботу | Мокієнко Н. В. | №123 о/д від 28.08.2024 |
| Про планування виховної роботи на I семестр 2024/2025 навчального року класними керівниками | Мокієнко Н. В. | №124 о/д від 28.08.2024 |
| Про призначення відповідального за антибулінг та створення комісії з розгляду випадків булінгу у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н. В. | №125 о/д від 28.08.2024 |
| Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя | Мокієнко Н. В. | №126 о/д від 28.08.2024 |
| Про затвердження Плану роботи протидії випадкам булінгу у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н. В. | №127 о/д від 28.08.2024 |
| Про попередження правопорушень, злочинності, бездоглядності | Мокієнко Н. В. | №128 о/д від 28.08.2024 |
| Про призначення відповідальної особи із захисту дітей від усіх форм насильства та затвердження Плану інформування працівників закладу про захист дітей від усіх форм насильства на 2024/2025 навчальний рік | Мокієнко Н. В. | №129 о/д від 28.08.2024 |

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| Про створення комісії з трудових спорів | Шиян В. М. | |
| Про створення тарифікаційної комісії Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Рябченко Л. І. | №105 о/д від 28.08.2024 |
| Про проведення тарифікації педагогічних працівників ліцею на 2024-2025 н.р. | Рябченко Л.І. | №106 о/д від 28.08.2024 |
| Про призначення відповідальних осіб за збереження матеріальних цінностей закладу у 2024/2025 навчальному році | Шиян В. М. | |
| Про проведення навчання з пожежної безпеки | Шиян В. М. | |
| Про розподіл педагогічного навантаження на 2024-2025 н.р. | Шиян В.М. | №111 о/д від 28.08.2024 |
| Про встановлення тарифних розрядів та посадових окладів адміністрації | Рябченко Л. І. | №27 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення доплати до посадового окладу керівнику закладу | Рябченко Л.І. | №35 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення тарифних розрядів педагогічним працівникам | Рябченко Л. І. | №26 о/с від 28.08.2024 |
| Про включення до розрахунку тарифікації та встановлення підвищення оплати праці педагогічним працівникам відповідно до постанови КМУ від 11.01.2018р. №22 | Рябченко Л.І. | №28 о/с від 28.08.2024 |
| Про включення до розрахунку тарифікації та встановлення надбавки за вислугу років | Рябченко Л. І. | №33 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення надбавки адміністрації ліцею | Рябченко Л.І. | №34 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення тарифного розряду завідувачу бібліотеки Петрушенко В.І. | Рябченко Л.І. | №40 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення доплати за завідування бібліотеки Петрушенко В.І. | Рябченко Л.І. | №41 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення надбавки за особливі умови роботи завідувачу бібліотеки | Рябченко Л. І. | №43 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення доплати за вислугу років Петрушенко В.І. | Рябченко Л.І. | №42 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення доплати за перевірку навчальних робіт | Рябченко Л. І. | №30 о/с від 28.08.2024 |
| Про призначення класних керівників | Рябченко Л. І. | №31 о/с від 28.08.2024 |
| Про підвищення посадових окладів педпрацівникам ліцею | Рябченко Л. І. | №29 о/с від 28.08.2024 |
| Про призначення керівників факультативів | Рябченко Л. І. | №37 о/с від 28.08.2024 |
| Про включення до розрахунку тарифікації надбавки за складність і напруженість у роботі | Рябченко Л. І. | №46 о/с від 28.08.2024 |

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| Про встановлення доплати до посадового окладу за обслуговування вебсайту ліцею | Рябченко Л.І. | №36 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення доплати педагогічним працівникам за роботу у класах з вечірньою(очною) та заочною формами здобуття освіти | Рябченко Л.І. | №32о/с від 28.08.2024 |
| Про включення до розрахунку тарифікації надбавки з метою підвищення престижності праці педагогічним працівникам | Рябченко Л.І. | № 39 о/с від 28.08.2024 |
| Про включення до розрахунку тарифікації встановлення тарифних розрядів | Рябченко Л.І. | №44 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення доплати за роботу у нічний час | Рябченко Л.І. | №45 о/с від 28.08.2024 |
| Про включення до розрахунку тарифікації доплати за використання в роботі дезінфікуючих засобів | Рябченко Л. І. | № 49 о/с від 28.08.2024 |
| Про призначення керівника гуртка | Рябченко Л.І. | №38 о/с від 28.08.2024 |
| Про призначення відповідальної особи за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель | Рябченко Л.І. | №47 о/с від 28.08.2024 |
| Про включення до розрахунку тарифікації надбавки за вислугу років сестрі медичній | Рябченко Л.І. | № 48 о/с від 28.08.2024 |
| Про встановлення тарифних розрядів (зі змінами) | Рябченко Л.І. | № 50 о/с від 28.08.2024 |
| Про включення до розранку тарифікації надбавки за складність і напруженість у роботі | Рябченко Л.І. | №51 о/с від 28.08.2024 |
| Про врахування в тарифікації вакантних посад | Рябченко Л.І. | №52 о/с від 28.08.2024 |
| Про розподіл обов'язків між адміністрацією ліцею | Шиян В. М. | №115 о/д від 28.08.2024 |
| Про внесення змін до штатного розпису | Шиян В. М. | №108 о/д від 28.08.2024 |
| Про внесення змін до штатного розпису | Рябченко Л.І. | №109о/д від 28.08.2024 |
| Про затвердження освітньої програми | Рябченко Л. І. | №83 о/д від 26.08.2024 |
| Про формування факультативних груп та організацію й облік їх роботи | Рябченко Л. І. | №116 о/д від 28.08.2024 |
| Про дотримання норм орфографічного режиму | Антіпов О. С. | №93 о/д від 26.08.2024 |
| Про календарне планування вчителями навчального матеріалу | Антіпов О. С. | №91 о/д від 26.08.2024 |
| Про використання додаткових годин освітньої програми | Рябченко Л. І. | |
| Про організацію методичної роботи у 2024/2025 навчальному році | Антіпов О. С. | №94 о/д від 26.08.2024 |
| Про призначення відповідальної особи за заповнення сайту, | Антіпов О. С. | №87 о/д від 26.08.2024 |

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| змістовність, своєчасність оновлення інформації | | |
| Про призначення відповідальної особи із забезпечення якості освітньої діяльності у 2024/2025 навчальному році | Антіпов О. С. | №90 о/д від 26.08.2024 |
| Про призначення відповідальної особи, на яку покладено обов'язок допомагати особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення у 2024/2025 навчальному році | Антіпов О. С. | №89 о/д від 26.08.2024 |
| Про затвердження мережі класів на 2024/2025 навчальний рік | Рябченко Л. І. | №12 о/д від 28.08.2024 |
| Про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році | Рябченко Л. І. | №88 о/д від 26.08.2024 |
| Про кількісний склад учнів ліцею на початок 2024/2025 навчального року | Рябченко Л. І. | |
| Про вимоги щодо ведення шкільної документації | Антіпов О. С. | №92 о/д від 26.08.2024 |
| Про призначення відповідальної особи за «Курс. Школа», АІКОМ. | Рябченко Л.І. | №114 о/д від 28.08.2024 |
| Про затвердження штатного розпису | Рябченко Л.І. | №107 о/д від 28.08.2024 |
| Про затвердження штатного розпису(зі змінами) на 01.09.2024 року | Рябченко Л.І. | №110 о/д від 28.08.2024 |
| Про затвердження рішення тарифікаційної комісії | Рябченко Л.І. | №119 о/д від 28.08.2024 |
| Вересень | | |
| Про стан правопорушень і злочинності серед учнів у I півріччі 2024 року і заходи щодо їх попередження | Мокієнко Н. В. | №142 о/д від 02.09.2024 |
| Про створення безпечного освітнього середовища у ліцеї | Мокієнко Н.В. | №143 о/д від 02.09.2024 |
| Про проведення Місячника «Увага! Діти на дорозі» | Мокієнко Н. В. | №144 о/д від 02.09.2024 |
| Про проведення рейду «Урок» у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н. В. | №145 о/д від 02.09.2024 |
| Про результати працевлаштування випускників 2023/2024 навчального року | Мокієнко Н. В. | №146 о/д від 02.09.2024 |
| Про організацію роботи з попередження правопорушень в окремих класах | Мокієнко Н. В. | №147 о/д від 02.09.2024 |
| Про закріплення педагогів-наставників за важковиховуваними учнями | Мокієнко Н. В. | №148 о/д від 02.09.2024 |
| Про дії працівників під час замінування ліцею | Шиян В.М. | №149 о/д від 13.09.2024 |
| Про забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, шкільною та спортивною формами | Мокієнко Н. В. | №151 о/д від 20.09.2024 |
| Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2024/2025 навчальному році в 8–12 класах | Рябченко Л. І. | |

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| Жовтень | | |
| Про проведення атестації педагогічних кадрів у 2024/2025 навчальному році | Рябченко Л. І. | |
| Про проведення тематичного тижня «Освіта без корупції» | Мокієнко Н.В. | |
| Про стан і заходи щодо поліпшення роботи з попередження правопорушень, злочинності серед учнів ліцею за 9 місяців 2024 року | Мокієнко Н. В. | |
| Про підготовку та проведення осінніх канікул у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н. В. | |
| Про організацію та проведення Дня української писемності та мови | Мокієнко Н. В. | |
| Про результати перевірки відвідування учнями навчальних занять | Мокієнко Н.В. | |
| Про організацію та проведення діагностичних зрізів знань з базових дисциплін у 8–12-х класах у 2024/2025 навчальному році | Антіпов О. С. | |
| Про організацію роботи щодо замовлення, видачі, обміну документів про освіту | Рябченко Л. І. | |
| Про перевірку електронних класних журналів та об'єктивність тематичного оцінювання здобувачів освіти | Антіпов О. С. | |
| Листопад | | |
| Про проведення в ліцеї місячника правової культури та пропаганди правових знань | Мокієнко Н. В. | |
| Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху | Мокієнко Н. В. | |
| Про проведення рейду «Увага! Шкідливі звички!» | Мокієнко Н. В. | |
| Про проведення Декади з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії | Мокієнко Н. В. | |
| Про проведення акції «16 днів проти насильства» | Мокієнко Н. В. | |
| Про організацію та проведення засідання педагогічної ради «Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни» | Антіпов О. С. | |
| Про організацію проведення вивчення стану викладання української мови та літератури в ліцеї | Рябченко Л. І. | |
| Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури в ліцеї | Рябченко Л. І. | |
| Грудень | | |
| Про проведення Всеукраїнського тижня права у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н.В. | |
| Про забезпечення безпеки життєдіяльності під час зимових канікул у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н. В. | |

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Про аналіз стану злочинності та правопорушень серед учнів ліцею за 2024 рік | Мокієнко Н. В. | |
| Про стан виховної роботи в ліцеї та діяльність психологічної служби за I семестр 2024/2025 навчального року | Мокієнко Н. В. | |
| Про результати роботи бібліотеки за I семестр 2024/2025 навчального року та перспективи в подальшій її діяльності | Мокієнко Н. В. | |
| Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр 2024/2025 навчального року | Мокієнко Н. В. | |
| Про підсумки методичної роботи за результатами I семестру 2024/2025 навчального року | Антіпов О. С. | |
| Про підсумки контролю за веденням шкільної документації | Антіпов О. С. | |
| Про закінчення I семестру 2024/2025 навчального року | Рябченко Л. І. | |
| Про підсумки підвищення кваліфікації у 2024 році | Рябченко Л. І. | |
| Про проведення семестрових контрольних робіт з базових дисциплін за текстами адміністрації | Рябченко Л. І. | |
| Про результати проведення семестрових контрольних робіт з базових дисциплін за текстами адміністрації | Рябченко Л. І. | |
| Про результати перевірки документації ліцею та виконання навчальних планів і програм за I семестр 2024/2025 навчального року | Антіпов О. С. | |
| Січень | | |
| Про затвердження плану заходів щодо профілактики травматизму невиробничого характеру у ліцеї на 2025 рік | Мокієнко Н. В. | |
| Про затвердження планів заходів з охорони праці та пожежної безпеки у ліцеї на 2025 рік | Мокієнко Н. В. | |
| Про відзначення у ліцеї Дня Соборності України | Мокієнко Н. В. | |
| Про відзначення Дня пам'яті Героїв Крут | Мокієнко Н. В. | |
| Лютий | | |
| Про перевірку роботи факультативів | Рябченко Л. І. | |
| Про проведення виховних годин з метою виховання в учнівської молоді патріотичних почуттів, усвідомлення своєї національної гідності | Мокієнко Н.В. | |
| Про організацію та проведення Всесвітнього дня рідної мови | Мокієнко Н. В. | |
| Березень | | |
| Про організацію та проведення засідання педагогічної ради «Академічна доброчесність як важливий фактор якості освітньої | Антіпов О. С. | |

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| діяльності: інструменти та процедури»» | | |
| Про організацію Місячника боротьби з туберкульозом | Мокієнко Н.В. | |
| Про підготовку та проведення весняних канікул | Мокієнко Н. В. | |
| Про стан роботи з учнями, схильними до правопорушень | Мокієнко Н. В. | |
| Про створення комісії з підготовки документації для проведення атестації учнів | Рябченко Л. І. | |
| Про проведення декади «Шевченківський березень» | Мокієнко Н. В. | |
| Про аналіз стану злочинності та правопорушень за 3 місяці 2025 року | Мокієнко Н. В. | |
| Про проведення місячника з охорони праці | Мокієнко Н. В. | |
| Про організацію проведення вивчення стану викладання хімії, біології та екології в ліцеї | Рябченко Л. І. | |
| Про підсумки перевірки стану викладання хімії, біології та екології в ліцеї | Рябченко Л. І. | |
| Про результати проведення Місячника боротьби з туберкульозом | Мокієнко Н. В. | |
| Квітень | | |
| Про відзначення Всесвітнього дня здоров'я | Мокієнко Н. В. | |
| Про пропаганду здорового способу життя | Мокієнко Н. В. | |
| Про закінчення навчального року та проведення Державної підсумкової атестації у 2025 році | Рябченко Л. І. | |
| Про підсумки проведення атестації у 2025 році | Рябченко Л. І. | |
| Про організацію та проведення підсумкових контрольних робіт (річних) з базових дисциплін за текстами адміністрації | Антіпов О. С. | |
| Про вшанування пам'яті жертв Чорнобильської катастрофи | Мокієнко Н. В. | |
| Травень | | |
| Про результати проведення річних контрольних робіт у 2024/2025 навчальному році | Антіпов О. С. | |
| Про закінчення 2024/2025 навчального року та порядок проведення Державної підсумкової атестації у випускних класах | Рябченко Л. І. | |
| Про підсумки роботи методичної ради за II семестр 2024/2025 навчального року | Антіпов О. С. | |
| Про звільнення від Державної атестації учнів 12-х класів | Рябченко Л. І. | |
| Про допуск до Державної атестації учнів 9-х класів | Рябченко Л. І. | |
| Про звільнення від проведення Державної атестації учнів 9-х класів | Рябченко Л. І. | |

| Назва наказу | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| Про забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, шкільною формою | Мокієнко Н. В. | |
| Про проведення тижня пам'яті, присвяченого Дню пам'яті та примирення | Мокієнко Н. В. | |
| Про проведення Тижня безпеки ДР | Мокієнко Н.В. | |
| Про здійснення заходів з ОП, БЖД, ЦЗ, попередження НС під час літніх канікул | Мокієнко Н. В. | |
| Про стан роботи бібліотеки ліцею у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н. В. | |
| Про підсумки роботи педагогів-наставників у 2024/2025 навчальному році | Мокієнко Н. В. | |
| Про стан виховної роботи за результатами II семестру 2024/2025 навчального року | Мокієнко Н. В. | |
| Про результати виховної роботи та діяльності психологічної служби за підсумками 2024/2025 навчального року | Мокієнко Н. В. | |
| Про виконання освітніх програм та навчальних планів за 2024/2025 навчального року | Рябченко Л. І. | |
| Про стан ведення електронних класних журналів та об'єктивність виставлення тематичного, семестрового, річного оцінювання | Антіпов О. С. | |
| Про стан ведення документації ліцею: класні журнали, особливі справи учнів | Рябченко Л. І. | |
| Червень | | |
| Про підсумки Державної підсумкової атестації учнів 9, 12-х класів у 2024/2025 навчальному році | Рябченко Л. І. | |
| Про випуск учнів 12-х класів з ліцею | Рябченко Л. І. | |
| Про переведення учнів 8–11-х класів до наступних класів | Рябченко Л. І. | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | | | |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових | вересень | Шиян В. М. Дишлюк Н. С. | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | <p>питань, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України «Про повну загальну середню 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. | | <p>Антіпов О. С. Мокієнко Н. В. Рябченко Л. І.</p> | | |
| 2 | <p>Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; – річний план; – освітня програма; – кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; – забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Шиян В. М. | Протокол | |
| 3 | <p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.</p> <p>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – всього педагогічних працівників; – за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; – за категоріями: вища; перша; друга; | серпень-вересень | Рябченко Л. І. | Звіт | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | спеціалісти; – за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | | | | |
| 4 | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Шиян В. М. | Книга обліку педагогічних працівників | |
| 5 | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом. | серпень | Шиян В. М. | Інформація | |
| 6 | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: – прийнято на роботу; – звільнено з роботи; – вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; – сумісники. | постійно | Дишлюк Н. С. | Книга реєстрації наказів з кадрових питань (о/с) | |
| 7 | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток | протягом року | Шиян В. М. | Наказ | |
| 8 | Провести тарифікацію педагогічних працівників | До 02.09.2024 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ, тарифікація | |
| 9 | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: – видання наказу щодо попереднього навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; – погодження з профкомом закладу освіти; – заяви про згоду на неповне педагогічне | До 02.09.2024 | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ, протокол, заява | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | навантаження; – тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК). | | | | |
| 10 | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників | протягом року | Дишлюк Н. С. | Аналітична записка | |
| 11 | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: – відповідність нормативам; – затвердження адміністрацією; – ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Рябченко Л.І. | Аналітична записка | |
| 12 | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | серпень | Шиян В. М., Рябченко Л. І., Дишлюк Н. С. | Графік | |
| 13 | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо | протягом року | Шиян В. М., Дишлюк Н. С. | Графік | |
| 14 | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, факультативів, гуртків та погодити з ПК | до 02.09.2024 | Антіпов О. С., Рябченко Л. І. | Розклад, наказ | |
| 15 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів | вересень | Шиян В. М., Рябченко Л. І. | Наказ, план роботи | |
| 16 | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - річного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів. | у період атестації | Рябченко Л. І. | Наказ, план, протокол, заява | |
| 17 | Здійснювати забезпечення дотримання | постійно | Дишлюк Н. С. | Книга обліку | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок | | | трудовах книжок | |
| 18 | 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 | Шиян В. М. | Інструкція з діловодства | |
| 19 | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Шиян В. М. | Накази з кадрових питань | |
| 20 | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Дишлюк Н. С. | Книга реєстрації наказів з кадрових питань | |
| 21 | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх | січень | Шиян В. М. | Наказ, протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | 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 | протягом року згідно графіка протягом року | | | |
| 22 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею | Протягом року | Шиян В. М. | Наказ | |
| 23 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Шиян В. М. | Протокол | |
| 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 | Шиян В. М. | Наказ | |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці | Протягом року | Шиян В. М. | Наказ | |
| 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 | Шиян В. М. | Наказ | |
| 4 | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень – листопад | Шиян В. М. | План заходів | |
| 5 | Забезпечувати належне утримання санітарно-побутових приміщень | Постійно | Шиян В. М. | Акт | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 6 | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження | Постійно | Шиян В. М. | Наказ | |
| 7 | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці | Постійно | Шиян В. М. | Наказ | |
| 8 | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати | Постійно | Шиян В. М. | Табель | |
| 9 | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства | Постійно | Шиян В. М. | Наказ | |
| 10 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати | Постійно | Шиян В. М. | Наказ | |
| 11 | Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання | Постійно | Шиян В. М. | Протокол | |
| 12 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду | Раз на рік | Шиян В. М. | Наказ | |
| 13 | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Шиян В. М. | Наказ | |
| 14 | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування | За потребою | Шиян В. М. | Наказ | |
| 15 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Шиян В. М. | Закон України | |
| 16 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Шиян В. М. | План | |

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Робота Ради закладу освіти

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | <p>1. Про вивчення стану виконання попередніх рішень Ради ліцею.</p> <p>2. Ознайомлення зі складом Ради та розподіл обов'язків.</p> <p>3. Про розгляд плану роботи Ради ліцею на 2024/2025 н. р.;</p> <p>4. Про роботу членів ради згідно положення про Раду ліцею.</p> <p>5. Про працевлаштування випускників 2023/2024 н. р.;</p> <p>6. Про вивчення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками:</p> | Вересень 2024 | Масановець С. М. | Протокол №01 від 04.09.2024 | |
| 2 | <p>1. Про вивчення стану виконання попередніх рішень Ради ліцею.</p> <p>2. Форми та методи дистанційного навчання.</p> <p>3. Про стан відвідування здобувачів освіти он-лайн уроків та про роботу з попередження правопорушень з важковиховуваними учнями неповнолітніми учнями з боку класних керівників.</p> <p>4. Про участь учнів ліцею в позашкільній і гуртковій роботі.</p> <p>5. Про підсумки проведення рейду «Урок»;</p> <p>6. Про роботу зі здобувачами освіти, які перебувають закордоном;</p> <p>7. Про основні напрямки роботи ліцею з профілактики правопорушень та злочинів серед учнів.</p> | Жовтень-листопад 2024 | Масановець С. М. | Протокол | |
| 3 | <p>1. Вивчення стану виконання попередніх рішень Ради ліцею;</p> <p>2. Про стан успішності здобувачів освіти школи за I семестр;</p> <p>3. Про роботу з важковиховуваними учнями, їхніми сім'ями, профілактика правопорушень серед учнів..</p> <p>4. Про недопущення булінгу в освітньому</p> | Грудень 2024 | Масановець С. М. | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | середовищі. | | | | |
| 4 | <p>1. Вивчення стану виконання попередніх рішень Ради ліцею.</p> <p>2. Про стан техніки безпеки, охорони праці та здоров'я в навчальному закладі;</p> <p>3. Ознайомлення зі станом роботи навчального закладу з питань зміцнення дисципліни та порядку, виконання Статуту ліцею.</p> <p>4. Про стан дитячого дорожньо-транспортного травматизму в області;</p> <p>5. Про академічну доброчесність як важливий фактор якості освітньої діяльності;</p> <p>6. Про хід атестації педагогічних працівників.</p> | Лютий – березень 2025 | Масановець С. М. | Протокол | |
| 5 | <p>1. Про вивчення стану виконання попередніх рішень Ради ліцею.</p> <p>2. Про ознайомлення зі станом роботи педагогічного колективу ліцею №13 «Авіор» з дітьми, що потребують посиленої педагогічної уваги та з дітьми з неблагополучних сімей.</p> <p>3. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.</p> <p>4. Про стан успішності здобувачів освіти школи за II семестр, рік;</p> <p>5. Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти, базової середньої освіти у 2024/2025 навчальному році.</p> | Травень-червень 2025 | Масановець С. М. | Протокол | |
| 6 | <p>1. Про вивчення стану виконання попередніх рішень Ради ліцею.</p> <p>2. Про переведення здобувачів освіти 7, 8, 10, 11-х класів на наступний рік навчання.</p> <p>3. Про переведення учнів 9-А класу на наступний рік навчання з врученням свідоцтва про здобуття базової середньої</p> | Травень – червень 2025 | Масановець С. М. | Протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | <p>освіти та про вручення свідоцтва про здобуття базової середньої освіти екстернам:</p> <p>4. Про відрахування з ліцею здобувачів освіти 12-х класів та групи екстернату, здобувши повну загальну середню освіту та отримавши відповідний документ про освіту.</p> <p>5. Про підсумки роботи Ради ліцею в 2024/2025 н. р.</p> | | | | |

5.5.2. Робота з батьківською громадськістю

| | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|----------|--|
| 1 | <p>1. Про підсумки роботи школи за 2023/2024 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2024/2025 навчальному році.</p> <p>2. Робота ліцею з профілактики правопорушень.</p> <p>3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму.</p> <p>4. Вибори до ради ліцею.</p> <p>5. Про стан роботи зі зверненнями громадян за I півріччя 2024 року.</p> | Вересень 2024 | Шиян В. М. | Протокол | |
| 2 | <p>1. Про підготовку учнів 12-х класів до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні.</p> <p>2. Про стан роботи зі зверненнями громадян за II семестр 2024/2025 навчального року.</p> <p>3. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх.</p> | Квітень 2025 | Шиян В. М. | Протокол | |

5.5.3. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

Проект «Єдиний інформаційний простір»

| | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------|--|
| 1 | Створення умов для навчання працівників ліцею новим комп'ютерним технологіям | Протягом навчального року | Шиян В. М., Лучинський А. А. | Аналітична записка | |
| 2 | Удосконалення офіційного сайту закладу освіти | Протягом навчального року | Антіпов О. С. | Сайт | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 3 | Інформатизація бібліотеки | Протягом навчального року | Петрушенко В. І., Лучинський А. А. | Аналітична записка | |
| 4 | Реалізація дистанційної освіти | Протягом навчального року | Шиян В. М. | Наказ | |
| 5 | Конференція: «Дистанційна освіта – один із напрямків розвитку освітнього процесу. Можливості та напрями дистанційної освіти для педагогічних працівників та учнів» | Жовтень 2024 | Антіпов О. С. | Наказ, матеріали конференції | |
| 6 | Семінар: «Конструювання та раціональна організація комп'ютерно-орієнтованого уроку. Перспективи та вдосконалення» | Січень 2025 | Антіпов О. С., Лучинський А. А. | Наказ, матеріали семінару | |
| 7 | Семінар: «Можливості ІКТ та мультимедійних засобів навчання в організації активної навчально-пізнавальної діяльності учнів ліцею» | Квітень 2025 | Антіпов О. С., Лучинський А. А. | Наказ, матеріали семінару | |
| Проект «Заклад освіти – толерантне середовище, СТОП БУЛІНГ» | | | | | |
| 1 | Продовжити вивчення Законів України, статей Конвенції ООН, інших документів щодо попередження булінгу на уроках з основ правознавства, громадянської освіти | Протягом 2024/2025 навчального року | Мокієнко Н. В., Жолубак А. В. | Протоколи | |
| 2 | Семінар: «Безпечний заклад освіти. Маски булінгу» | Грудень 2024 | Мокієнко Н. В. | Наказ, матеріали семінару | |
| 3 | Конференція: «Зупиніться! Моя історія про булінг і кібербулінг» | Лютий 2025 | Мокієнко Н. В. | Наказ, матеріали конференції | |
| Проект «Кадрове забезпечення освітнього процесу» | | | | | |
| 1 | Педагогічні читання: «Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання» | Листопад 2024 | Антіпов О. С. | Наказ, матеріали круглого столу | |
| 5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | | | | | |
| 1 | Круглий стіл «Доброчесність у сучасному академічному середовищі: правові та | Березень 2025 | Антіпов О. С. | Наказ, протокол | |

| № з/п | Заходи | Строки виконання | Відповідальний (відповідальні) за реалізацію питання | Форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо) | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | технологічні аспекти» | | | | |
| 2 | Віртуальна книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату» | Протягом навчального року | Петрушенко В. І. | Віртуальна книжкова виставка | |