

*Комунальний заклад
«Новофастівський ліцей
Погребищенської міської ради
Вінницького району Вінницької області*

ПОГОДЖЕНО:

на засіданні педагогічної ради
від 26.08.2025 р. протокол № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор закладу
_____ **Наталія ДАШКОВА**

**РІЧНИЙ ПЛАН
роботи закладу
на 2025 – 2026 н.р.**



**с.Новофастів
2025 р.
Аналіз роботи закладу освіти за 2024-2025 н.р.**

Візитна картка ліцею

Комунальний заклад «Новофастівський ліцей Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області» - це заклад повної загальної освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на загальну середню освіту. Засновником опорного закладу є Погребищенська міська рада. Орган управління – Погребищенський відділ освіти Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області. Форма власності опорного закладу освіти – комунальна. Заклад освіти є юридичною особою, печатку, штамп, офіційні бланки з відповідними реквізитами, код за ЄДРПОУ 26176647.

Заклад здійснює свою діяльність на підставі:

- **Статуту ліцею** , затвердженого рішенням сесії Погребищенської міської ради
- **Довідки з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.**
- **Ідентифікаційний код : 692**

Загальні відомості про заклад освіти

Індекс,поштова адреса	22223, с.Новофастів, вул.Садова,14,Вінницький район, Вінницька область
Телефон	2-35-27, 2-35-37
E-mail	novofastiv@ukr.net
Ідентифікаційний код	692
Рік заснування	1985
Форма власності	комунальна
Режим роботи	П'ятиденний

Сучасна освіта, НУШ, ставить перед завданням, щодо оптимальних умов для розвитку, формування соціально зрілої, з почуттям свідомості, з

реалізуючи Концепцію закладом освіти створення особистісного компетентної, креативної особистості національної усвідомленою

громадською позицією, залученої до національних і загальнолюдських цінностей. Протягом 2024-2025 н.р. комунальний заклад

«Новофастівський ліцей Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області» керувався такими нормативними документами: Закон України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Конвенції про права дитини», Концепції «Нова українська школа», «Концепції громадянського виховання», «Національної доктрини розвитку освіти», «Концепції національно-патріотичного виховання», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, річного плану роботи закладу освіти, Плану виховної роботи та інших нормативно-правових документах про заклад освіти й виховання.

Для належного функціонування закладу освіти та виконання державного стандарту освіти працювала команда адміністрації закладу освіти, а саме: директор – Дашкова Наталія Валеріївна, заступники директора з навчально-виховної роботи – Юрчук Тетяна Іванівна, практичний психолог – Конопляста Олена Олександрівна, а також педагогічний колектив закладу освіти у складі 11 вчителів, 11 технічних працівників закладу освіти, батьки. Постійно відчувається допомога і сприяння відділу освіти.

Кадрове забезпечення

У 2024-2025 навчальному році штатними працівниками заклад був забезпечений на 80% (вакансії були вчитель хімії, технологій, мистецтва). Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педпрацівників.

Педагогічний колектив закладу освіти складався з 14 вчителів, з них: мають повну вищу педагогічну освіту – 11, молодшого спеціаліста – 3. Спеціалістів вищої кваліфікаційної категорії – 5, першої кваліфікаційної категорії – 5, другої кваліфікаційної категорії – 2, мають категорію та молодшого спеціаліста – 2 педагоги.

Із загальної кількості педагогів: 11 – жінки, 3 – чоловіки.

Середнє тижневе навантаження педагогічних працівників по закладі становило 21.5 години. Існуючі вакансії закривалися за рахунок довантаження працюючих вчителів.

У 2024-2025 н.р. робота колективу комунальний заклад «Новофастівський ліцей Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області» спрямовувалася на реалізацію науково-методичної проблеми **«Розвиток компетентностей учасників освітнього процесу- умова досягнення якісної освіти»**, що знайшла відображення в роботі шкільних методичних об'єднань, методичних заходах. Головними завданнями методичної роботи є:

- ознайомлення з нормативно-правовими документами, які визначають державну політику в галузі освіти;
- створення інформаційно-освітнього середовища професійного розвитку вчителя різними засобами, зокрема й із використанням технологій дистанційного навчання, соціальних мереж, тощо;
- використання на практиці сучасних інформаційних та комунікативних технологій у системі науково-методичної роботи в умовах упровадження концепції Нової української школи;
- вплив методичної роботи на результативність освітнього процесу за підсумками олімпіад, конкурсів;
- надання допомоги під час атестації;
- підвищення теоретичного рівня та педагогічної кваліфікації педагогів;
- створення умов для зародження, оцінювання та використання педагогічного досвіду.

Педагогічний колектив працював протягом всього навчального року, проводячи заходи у формі конференцій, круглих столів, засідань творчих груп тощо. У своїй роботі педагоги використовували такі технології:

- традиційні (підручники, лабораторні та практичні роботи, наочні матеріали);
- ІКТ (навчальні електронні посібники, електронний журнал, електронні підручники, отримання додаткової інформації за допомогою Інтернету, проведення онлайн-уроків у Міт з використанням віртуального класу Класрум, презентації, онлайн-тестування, онлайн-практичні роботи, онлайн-олімпіади).

Освітня активно використовували мережу Інтернет, вміло застосовували її на своїх уроках.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено структуру та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи шкільних методичних об'єднань на 2024-2025 навчальний рік. Структура організації методичної роботи забезпечувала підвищення рівня методичної підготовки педагогів, діагностико-теоретичні опрацювання методичної теми ліцею та реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи: педагогічна рада, методичні об'єднання вчителів, нетрадиційні форми методичної роботи, проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня здобувачів освіти, робота з молодими вчителями, робота з обдарованими дітьми.

Протягом 2024-2025 н. р. було організовано роботу шкільних методичних об'єднань вчителів-предметників та класних керівників, затверджено плани їх роботи, методичні проблеми, над якими працювали шкільні методичні об'єднання, визначено керівників з числа досвідчених педагогів:

- МО вчителів початкових класів (голова Оксана СЕРЕДЮК);
- МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу (голова Леся САГАЙДАК);
- МО вчителів природничо-математичного циклу (голова Лариса СЕМКО);
- МО класних керівників (голова Олена ГНАТЮК);
- Психолого-педагогічний семінар – Конопляста О.О.

Основні форми методичної співпраці: Майстер-класи, функціональні блоги, методичні розробки, семінари, творчі групи, ІКТ-освіта, STEM-освіта.

Результативною була робота всіх методичних об'єднань. Учителі провели відкриті уроки, виховні заходи, ділились досвідом роботи з проблем, над якими працюють в міжтестастійний період, зросла їх педагогічна майстерність. Внаслідок чого рівень навчальних досягнень учнів закладу освіти за минулий навчальний рік оцінюється хорошими показниками.

Учителі закладу освіти йдуть в ногу з життям. Широко впроваджуються у практику інноваційні технології, суть яких полягає в тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається. З кожним роком нові інформаційні технології на уроках впроваджує все більше і більше педагогів закладу освіти.

За звітний період забезпечено виконання плану курсової підготовки на 100% від запланованої кількості.

Підвищенню рівня професійної компетентності вчителів сприяє атестація педагогічних працівників закладу, яка здійснюється відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 805 від 09.09.2022 р., із змінами. В 2024-2025 навчальному році атестувалися 2 педагоги закладу освіти через атестаційну комісію II рівня. Вчителі пройшли курси підвищення кваліфікації в міжатестаційний період, брали активну участь в методичній роботі, поширенні свого ефективного та передового педагогічного досвіду, активізували роботу з учнями, батьками. За рішенням атестаційної комісії II рівня: Наталія ДАШКОВА, директор закладу, вчитель української мови та літератури, відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; Тетяна ЮРЧУК, вчитель української мови та літератури, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».

Педагоги закладу освіти активно працюють над удосконаленням форм і методів освітньо-виховної діяльності для підвищення ефективності та якості освітнього процесу та беруть участь у фахових конкурсах. Вчителі закладу освіти залучаються до роботи методичних об'єднань вчителів-предметників відділу освіти, культури, молоді та спорту Званівської сільської ради, що дає можливість педагогам ділитися власним досвідом роботи на семінарах, майстер-класах тощо.

З метою саморозвитку та самоосвіти, педагоги закладу освіти постійно беруть участь в онлайн вебінарах та конференціях освітніх порталів, за що отримують сертифікати та свідоцтва.

Вчителі закладу освіти активно діляться своїм педагогічним досвідом, друкуючи авторські наробки на педагогічних платформах таких, як «На Урок», «Всеосвіта», «Методпортал» та інші.

Навчальна діяльність учнів

Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів законодавства, освітньої програми закладу та спрямовується на виявлення і розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Протягом 2024-2025 навчального року робота педагогічного колективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання здобувачів освіти. Велика увага у ліцеї приділяється охопленню дітей навчанням. Станом на 5 вересня 2024 року всі діти мікрорайону закладу освіти були охоплені офлайн навчанням.

Творче спрямування навчального процесу має логічне продовження у позаурочній роботі. Учні закладу освіти – активні учасники всеукраїнських предметних інтерактивних конкурсів та олімпіад. Кількість учасників та переможців інтерактивних конкурсів поступово збільшується.

Педагогічний колектив закладу освіти активно проводить роботу зі здібними та обдарованими дітьми, як результат:

II етап Всеукраїнської олімпіади з математики	II місце: Шилін Павло (6 клас)
---	-----------------------------------

II етап Всеукраїнської олімпіади з української мови та літератури	IV місце Чумак Яна (11 клас)
Конкурс з української мови ім. П. Яцика	IV місце Чумак Яна (11 клас)
Онлайн олімпіада з української мови «Вдалий старт», Всеосвіта	Диплом I ступеня: Дичук Вероніка (5 клас) Диплом II ступеня: Харченко Сергій (5 клас) Сертифікати учасника : Макаренко Аліна (8 клас) Гнатюк Тетяна (6 клас) Грабійчук Маргарита (6 клас)
Онлайн олімпіада з математики «Вдалий старт», Всеосвіта	Диплом II ступеня : Аллазова Заріна (6 клас) Харченко Сергій (5 клас)
Гімназіада « Настільний теніс» (районні змагання)	I місце: Островський Владислав (10 клас) II місце : Куциба Віталій (10 клас)
Гімназіада .Районні змагання з волейболу (дівчата)	I місце
Черліденг	IV місце
Військово-патріотична гра "Сокіл" ("Джура")	III місце(у 3 змаганнях) і II місце у 1 змаганні

У 2024-2025 навчальному році навчання завершило 86 учнів у 11 класах, 5 учнів із ВПО, середня наповнюваність класів становила 8 учнів, що демонструє меншу цифру з попередніми роками. Мова навчання – українська.

За підсумками навчального року учні закладу освіти показали хороший рівень досягнень у навчанні. З 64 учнів 5-11 класів високий рівень показали 2 учні (3 %), достатній – 20 учнів (25%), середній рівень – 51 (71%), початковий рівень – відсутній. Якість навчальних досягнень за рік – 34 %.

Як елемент позакласної навчально-виховної роботи, в ліцеї було організовано та проведено предметні тижні:

Вересень	Олімпійський тиждень
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності
Жовтень	Тиждень української мови та літератури
	Тиждень української кухні
Листопад	Тиждень початкових класів
Січень	Тиждень історії та правознавства
Лютий	Тиждень зарубіжної літератури
Березень	Тиждень математики
Квітень	Тиждень фізики
	Тиждень біології та екології
Травень	Тиждень географії
	За їх результатами було нагороджено учнів Грамотами та Подяками, видано накази «Про підсумки проведення предметних тижнів»

У закладі приділяється велика увага роботі з охорони праці та техніки безпеки, дотримання вимог охорони праці, охорони дитинства, безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.

На початку навчального року призначаються відповідальні за організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності у закладі, створено службу з охорони праці, сплановані заходи та тиждень знань безпеки життєдіяльності. Видано цілу низку наказів.

Всім працівникам закладу ознайомлені з інструкціями з охорони праці. На початку навчального року проведений первинний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з зазначенням їх у журналі інструктажів. Проводяться цільові та позапланові інструктажі, зокрема про алгоритм дій під час повітряної тривоги, діях у надзвичайних ситуаціях, під час проведення новорічних та різдвяних свят та ін.

З 01.09 по 29.09 організовано та проведено місячник «Увага! Діти на дорозі». У рамках тижня безпеки дорожнього руху «Щоб не трапилося біди, пам'ятай про це завжди» (16.09-20.09.2024). Класними керівникам 5-11 класів було проведено єдиний урок безпеки дорожнього руху та години спілкування. Протягом тижня з учнями проводилися вікторини, квести, конкурси малюнків з безпеки дорожнього руху.

Протягом навчального року систематично проводилися інструктажі зі здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності під час зимових канікул, новорічних та різдвяних свят, весняних канікул з фіксацією у відповідних журналах, роз'яснювальна робота

щодо правил поведінки в умовах низьких температур, дотримання правил у період поширення епідемічних захворювань, бесіди щодо попередження дитячого травматизму.

Медичне обслуговування учнів та працівників ліцею організовано відповідно до нормативно-правової бази. Цього року діти пройшли медичне обстеження сімейним лікарем Любарською К.М. та іншими сімейними лікарями, і надали до закладу відповідні довідки. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у закладі формуються списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно до цих списків видається наказ по закладу. Вчителі також щорічно проходять медичний за графіком профогляд. Працівники їдальні проходили медичний огляд, згідно нового Положення, один раз на рік. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються у медичного працівника закладу освіти. Особлива увага була приділена роботі з профілактики захворювань на вірусні інфекції. Проводились додаткові дезінфекційні заходи на робочих місцях, навчальних кімнатах та приміщеннях загального користування.

У закладі за 2024-2025 рік не зареєстровано і не зафіксовано випадків травматизму серед учнів та вчителів. У закладі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів (проведення виховних годин, годин спілкування, бесід), налагоджена профілактична робота, проведена відповідна робота з учасниками освітнього процесу.

Забезпечення організації харчування

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей протягом перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується Законами України «Про освіту» (ст..25), «Про повну загальну середню освіту» (ст..22), «Про охорону дитинства» (ст..5), Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», іншими нормативними документами. Гаряче харчування учнів 1-11 класів відбувається згідно з графіком на 1 та 2 перервах у їдальні закладу та з дотриманням протиепідемічних заходів.

Для всіх учасників освітнього процесу доступне щоденне та чотириденне перспективне меню, яке затверджено відповідно до встановлених норм. На всіх етапах реалізації продукції дотримано санітарно-гігієнічні вимоги згідно НАССР, вимог Санітарного регламенту у закладі загальної середньої освіти (Наказ МОЗ України від 25.09.2020 № 2205 зі змінами від 20.09.2021 № 1984).

Організація виховного процесу у 2024 – 2025 н.р.

У 2024-2025 навчальному році виховна робота з здобувачами освіти 1-11-х класів здійснювалася згідно річного плану роботи закладу освіти та плану виховної роботи. Діяльність педагогічного колективу в умовах воєнного стану була спрямована на виховання гуманіста, патріота, громадянина України, реалізацію завдань Концепції національно-патріотичного виховання молоді, заходів щодо профілактики дитячої безпритульності і бездоглядності, тощо.

Педагоги закладу освіти глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація учнів, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов'язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Тому

пріоритетними питаннями у виховній роботі закладу освіти залишається забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації. У зв'язку з цим виховна діяльність закладу протягом навчального року була спрямована, як і у попередньому, було спрямовано на реалізацію національно-патріотичного виховання, яке формувалося на:

- Вихованні учнів у дусі відданості Батьківщині та українському народу через відродження національних і загальнолюдських духовних та моральних цінностей.
- Формуванні в здобувачів освіти активної громадянської позиції та високих морально-психологічних якостей, зокрема доброчинності, мужності, стійкості та рішучості.
- Збереження і зміцнення морального, фізичного і психологічного здоров'я учнів, недопущення проявів жорстокості та насильства в учнівському середовищі.
- Запобігання та протидії булінгу в учнівському середовищі, злочинності, попередження інформації, яка містить в собі елементи асоціальної поведінки, жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди наркотичних речовин.
- Пошук, розвиток і підтримка здібних, обдарованих і талановитих здобувачів освіти.
- Розвиток органів учнівського самоврядування, забезпечення єдиного принципового підходу до виховання й соціалізації учнів.

План заходів з патріотичного виховання було сплановано відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання учнів та відповідно до неї було проведено такі заходи: акції пам'яті, виховні години до вшанування роковин загиблих у Бабиному Яру, до Дня Миру проведено флешмоб «Нам потрібне мирне небо», змагання до Дня захисника та захисниць, флешмоби, челенджі до Дня Соборності України, до дня Єдності, до Дня вшанування героїв Небесної сотні, до Дня Чорнобильської трагедії, до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні, Дня вишиванки, заочні подорожі музеями України та багато інших.

В 2024-2025 році у закладі було запроваджено Тиждень Української кухні, було проведено майстер-класи з залученням батьків до Дня хліба, Дня борщу, Дня вареника. Традиційним в ліцеї стало святкування Дня матері та Дня туризму.

Учнівське самоврядування організовувало покладання квітів до меморіальної дошки загиблого героя Романа Башняка та інсталяції полеглих героїв – односельців у війні з російською федерацією.

На вшанування світлої пам'яті жертв голодоморів в Україні учні та вчителі приєдналася до Всеукраїнської акції «Запали свічку пам'яті», де кожен учасник мав змогу запалити свічку та схилити голову перед трагічною сторінкою українського народу у скорботі.

Учні закладу долучилися до Дня української писемності та мови, приєдналися до написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності.

У закладі активно пропагується здоровий спосіб життя. Відповідно до річного плану ліцею протягом 2024-2025 навчального року особлива увага приділялася правовиховній роботі та превентивному вихованню. Питання профілактики злочинності правопорушень визначено одним із пріоритетних напрямів виховної роботи.

Сьогодні як ніколи зростає співпраця закладів освіти з працівниками Національної поліції. Відтак протягом року здобувачі освіти закладу зустрічалися з представником ювенальної привенції. Метою зустрічей було попередження булінгу, наслідки паління. Під час заходу діти переглянули відеоролики, дізналися про фізіологічні особливості й поведінкові реакції людини, вплив шкідливих звичок на життя та здоров'я.

Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя у нашому закладі діє система профілактичної роботи по попередженню правопорушень серед школярів. Практичний психолог ліцею Олена Конопляста веде систематичну роботу з дітьми групи «ризик», соціально незахищених категорій та дітьми ВПО. З учнями ліцею, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позашкільною освітою. У закладі створено систему профілактичної роботи, а саме:

- здійснювався контроль за відвідуванням учнями ліцею;
- розроблено правила для учнів;
- проводився цикл бесід на правову тематику.

Вторинна профілактика:

- в межах учнівського парламенту працювала комісія дисципліни і порядку, яка стежила за дотриманням правил поведінки учнів в урочний час.
- проводилася систематична робота з дітьми.

Систематична робота проводиться щодо запобігання дитячого травматизму: проводилися виховні години з протипожежної, радіаційної, протимінної безпеки; запобігання травматизму, випадки утоплення, обмороження та суїциду; правил поводження з електроприладами, невідомими та вибухонебезпечними предметами; правила поводження в громадських місцях; правила поводження бід час повітряної тривоги та обстрілу.

Протягом 2024-2025 навчального року учнів, які не відвідували заняття без поважної причини не було. На внутрішкільному контролі не знаходиться жоден учень.

У закладі освіти приділяється велика увага родинному вихованню, бо безпосередня активна участь батьків у суспільному і громадсько-політичному житті є необхідною умовою успішного сімейного виховання дітей. Батьки приймають активну участь в проведенні заходів як в ліцеї так і онлайн, є активними помічниками вчителів. В закладі проводяться анкетування, до якого долучаються батьки, вивчається їх думка щодо безпеки учнів в закладі, навчання, виховання. В кожному класному колективі створені свої класні онлайн групи батьків, які дуже зручні і допомагають вирішувати будь-які питання оперативно і своєчасно.

Головою учнівського самоврядування є президент ліцею. Заступник президента ліцею взяла участь у районному засіданні лідерів учнівського самоврядування з питання національно-патріотичного виховання і розкрила питання волонтерства у закладі. Учнівське самоврядування працює за центрами:

- навчально-пізнавальний центр «Знання»
- центр дисципліни та порядку «Порядок»

- центр культури та дозвілля «Культура»
- спортивно-оздоровчий центр «Здоров'я»
- центр трудової діяльності, турботи та милосердя.

Учнівське самоврядування ліцею є активним учасником всіх загальношкільних заходів, конкурсів, змагань, акцій.

Більш детальна інформація розміщена на сторінці ліцею за покликанням <https://www.facebook.com/share/bULrTpYVRJYAMWkg/>.

Робота психологічної служби у закладі

Психолого-соціальна підтримка передбачена Річним планом роботи закладу та плануванням роботи практичного психолога. У разі потреби здобувачі освіти отримують психолого-соціальну підтримку.

У закладі здійснюється щоденний облік відвідування, здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти, з'ясовуються причини і обставини відсутності учнів, якщо не було попередніх повідомлень від батьків. У разі виходу ситуації поза межі компетентності закладу освіти керівництво звертається до служби у справах дітей.

Відстежується система роботи з адаптації учнів до освітнього процесу, до свідомого вибору майбутньої професії у випускників закладу.

Вибір професії — один з головних життєвих виборів, який здійснює людина в юному віці, адже правильний вибір приносить людині задоволення як матеріальне, так і моральне, забезпечує швидке професійне зростання, робить працю радісною і творчою. Протягом навчального року педагогічними працівниками постійно проводяться просвітницькі заходи, зустрічі із представниками різних навчальних закладів. Профорієнтаційна робота з учнями системна, як наслідок — кожного року всі випускники закладу освіти працевлаштовані.

Робота практичного психолога у 2024-2025 н.р. була організована за напрямками:

- Дослідження адаптації учнів першого класу;
- Діагностика адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі;
- Діагностика адаптації учнів 10 класу до навчання у старшій школі;
- Профілактична робота щодо вживання алкогольних, наркотичних засобів та тютюнопаління;
- Проведено заходи щодо проблем родинного виховання (вчителі, батьки, діти);
- Заходи щодо попередження булінгу у шкільному середовищі;
- Заняття по згуртованості учнівських колективів;
- Просвітницькі заходи серед учасників освітнього процесу щодо вирішення та попередження конфліктів.

Управлінські процеси у закладі

Внутрішні документи, які визначають управлінську діяльність закладу.

У закладі розроблена і схвалена Стратегія розвитку закладу освіти, що відповідає особливостям і умовам діяльності закладу.

Річний план ЗЗСО реалізує стратегію розвитку закладу освіти. Так у 2024/2025 н.р. наскрізна проблема, яка реалізовувалася у закладі, було питання педагогічної діяльності та оцінювання здобувачів освіти. Окрім цього, були реалізовані інші питання відповідно стратегії (питання підвищення кваліфікації, академічної доброчесності, співпраці з громадськістю тощо).

Розроблено і оприлюднено документ Положення про Внутрішню систему якості освіти, (з доповненнями), що визначає політики і процедури забезпечення якості освіти

У закладі розроблено і схвалено Положення про педагогічну раду, згідно якого спрямовується робота педагогічного колективу на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу.

У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до адаптованих у закладі процедур.

Адміністрація закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу: вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність.

Пріоритетами управлінської діяльності закладу є організація роботи на принципах довіри, прозорості, дотримання етичних норм. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу.

Адміністрація закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування.

У закладі розроблено порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, потреби до основного документа, вносяться доповнення Педагогічні працівники ліцею забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики.

Внутрішньою системою забезпечення якості освіти передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності.

У закладі освіти розроблено, схвалено та оприлюднено Положення про академічну доброчесність.

У Положенні визначено порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Забезпечення проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції передбачено реалізацією стратегії, річного плану роботи.

Основні напрямки дотримання академічної доброчесності: посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень інших вчителів; дотримання норм законодавства про авторське право; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіт; об'єктивна оцінка результатів навчання.

Інформаційна прозорість закладу

Офіційним інформаційним ресурсом закладу є сайт ліцею.

Нова версія сайту діє з 01.09.2024 року за адресою https://sites.google.com/d/0B_rKp0_9aOmVS2pkZnNuM3JmR0k/p/0B_rKp0_9aOmVbEdaUmpIVE11ZjQ/edit?resourcekey=0-UulUyxvFsURhwlNktNXPaQ

У розділі «Прозорість та інформаційна відкритість» розміщено документи згідно ст.30 Закону України «Про освіту», внутрішні положення закладу, напрацювання щодо розбудови внутрішньої системи якості освіти в закладі; результати моніторингових досліджень тощо. Головна сторінка висвітлює події, заходи, термінову інформацію тощо, які спрямовані для учасників освітнього процесу закладу.

Пріоритетними напрямками розвитку освіти у закладі на 2025/2026 навчальний рік є:

- 1.Формування та розвиток інноваційного потенціалу закладу освіти у ході реалізації Концепції «Нова Українська школа»: рік восьмий.
- 2.Ефективні форми організації дистанційного навчання.
- 3.Забезпечення умов для національно-патріотичного виховання.
- 4.Забезпечення умов для виконання оздоровчої функції освіти.
- 5.Проведення моніторингу якості освіти та освітніх послуг.
- 6.Стимулювання неперервної освіти педагогів.
7. Покращення матеріальної бази ліцею.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів.	до 10.09	Заступник директора з НР	Розклад	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 11-х класів	до 05.09	Заступник директора з НР	Інформація, наказ вересень	
Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання.	до 01.09	Заступник директора з НР	Списки класів, мережа закладу	
Складання та затвердження структури та навчального плану ліцею на 2025-2026 н.р.	до 01.09	Директор	Наказ	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, РВК-83	Вересень	Заступник директора з НР	Звіти	
Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2025/2026 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Щоденно	Педагог-організатор	Звіти	
Підготовка документації до тарифікації педагогічних працівників	До 05.09.	Дашкова Н.В.		
Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Відповідальний з охорони праці		
Організація роботи класних керівників	до 05.09	Заступник директора з ВР	Графік чергування	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. Олімпійський день	12.09	Учитель фізичної культури, вчителі початкових класів, педагог -організатор	План заходів	
Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти ліцею	01.09	Заступник директора з НР	Записи у журналі	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	Серпень-вересень	Відповідальний з охорони праці	Записи у журналі	
Місячник «Увага! Діти на дорозі»	Протягом місяця	Заступник директора з ВР	Записи у журналах	
Перевірка санітарно-технічного стану (кабінетів), перевірка засобів пожежогасіння.	Серпень	Директор, завгосп	Акти готовності	
Провести перезарядку засобів протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	Протягом місяця	Завгосп		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	До 01.09	Класні керівники, медсестра	Записи у журналі	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи	до 05.09	Класні керівники, медсестра	наказ	

Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	до 19.09	Класні керівники, медсестра	Листки здоров'я	
Забезпечення здобувачів освіти підручниками	Протягом місяця	Бібліотекар		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Складання соціального паспорту	Протягом місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	Соціальний паспорт	
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.09	Заступник директора з ВР, класні керівники, практичний психолог	План заходів, Наказ	
Обговорення питання протидії булінгу на засіданні батьківських комітетів по класах	вересень	Класні керівники, практичний психолог	Протокол	
Організація роботи практичного психолога щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань (за потребою)	постійно	Психологічна служба		
Співпраця з службою ювенальної превенції, центром соціальних служб	постійно	Заступники директора з НР та ВР, психолог, класні керівники	Журнал реєстрації	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та їх батьків	пр.місяця	Заступники директора з НР та ВР, педагог-організатор, вчитель інформатики		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня Прапора Заходи з нагоди Дня Незалежності Провести Свято першого дзвоника та тематичний Перший урок Заходи: «21 вересня – Всесвітній день миру» «29.09 – Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру» Заходи до Дня партизанської слави	23.08 24.08 01.09 19.09 29.09 Протягом місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, учнівське самоврядування, вчитель історії	План заходів та сценарії проведення	
Ціннісне ставлення до себе Розподіл доручень, оформлення роботи груп День здоров'я	Протягом місяця	Класні керівники Вчитель фізкультури,		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Всеукраїнський День бібліотек. Бібліотечний квест.	30.09	бібліотекар		

Ціннісне ставлення до природи та праці Всесвітній День прибирання	Пр.місяця	Класні керівники, завгосп	Фотозвіт	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Залучення ліцеїстів до діяльності освітніх проєктів	До 20.09	Заступники директора з НР та ВР, Класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Згідно плану роботи	Протягом місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		
Виборча кампанія президента ліцею.Планування роботи на навчальний рік	вересень	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		
Оновлення складу учнівського самоврядування, комітетів	вересень	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів»	Протягом місяця	Вчителі		
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання», оформлення записів у журналах	Протягом місяця	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Оглядовий моніторинг. Оформлення та ведення щоденників	24-28.09	Юрчук Т.І.	Довідка	
Оглядовий моніторинг. Оформлення електронних, журналів інструктажів	До 12.09	Адміністрація	Довідка	
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників закладу	До 30.10	ЗД з НВР	Наказ	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу, дітьми (інформація)	до 30.08	Медична сестра	Довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Заступник директора з НР, вчителі	Наказ, плани роботи	
4. Психологічна служба.				
Матеріали додаються згідно плану роботи	Протягом місяця	Психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів Погодження календарних планів Погодження виховних планів	до 01.09 до 12.09 Пр. місяця	Педагогічний колектив Адміністрація Заступники директора з НР та ВР		
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Ознайомлення педагогів з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників	До 20.09	Заступник директора		
Спланувати та організувати роботу предметних ШМО	До 16.09	Заступник директора з НР	Матеріали ШМО	
Спланувати та організувати роботу ШМО класних керівників	До 15.09	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, голова МО класних керівників	Матеріали ШМО	
Засідання ШМО <i>«Записи у журналах, щодо груп результатів»</i>	Пр.місяця	Заступник директора з НР, голови ШМО	Протоколи	
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	Заступник директора з НР		
Участь педагогів та адміністрації закладу у методичних навчаннях, що проводить ВАБО	Постійно	Заступник директора з НР		
Засідання атестаційної комісії.	15.09	Директор	Наказ	
Затвердження індивідуальних планів атестації	Протягом місяця	Директор	Плани	
Підготовка таблицю робочого часу	до 05.09	Директор , завгосп		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09	Педагог-організатор, класні керівники		
Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківських комітетів, класні батьківські збори	Пр..місяця	Адміністрація, класні керівники	Протоколи батьківських зборів	
Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники		
Планування та організація роботи з представниками батьківської громадськості	Пр. місяця	Представники від батьків	План роботи	
Організація роботи консультативної психологічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Психолог	Журнал реєстрації	
Створення банку даних здобувачів освіти пільгових категорій.	Пр. місяця	Заступник директора з ВР, класні керівники	Облік дітей	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				

Обговорення питання академічної доброчесності із учасниками освітнього процесу	пр.місяця	Класні керівники, педагоги, адміністрація	Пам'ятки	
--	-----------	---	----------	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про структуру 2025-2026 навчального року та навчальний план закладу освіти. 2. Про режим роботи навчального закладу в 2025-2026 навчальному році. 3. Про проведення Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!». 4. Про проведення урочистих заходів, присвячених Дню знань. 5. Про посилення відповідальності працівників навчального закладу за збереження життя і здоров'я учнів. 6. Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 7. Про вжиття заходів щодо запобігання насильства над дітьми. 8. Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів. 9. Про дотримання загальних правил поведінки та зовнішнього вигляду учнів закладу освіти. 10. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-11 класів. 11. Про підсумки підготовки навчального закладу до нового навчального року. 12. Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму. 13. Про організацію роботи з питання профілактики правопорушень та негативних явищ в молодіжному середовищі. 14. Про заборону тютюнопаління на території навчального закладу та проведення відповідної профілактичної роботи. 15.Про організацію профілактичної роботи з пожежної безпеки серед учнів. 16.Про заборону тютюнопаління на території навчального закладу та проведення відповідної профілактичної роботи. 17.Про організацію роботи з обдарованими та здібними учнями у 2025-2026 навчальному році. 18.Про посилення заходів безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та чергування в 2025-2026 навчальному році. 19.Про організацію роботи ради учнівського самоврядування в 2025-2026 навчальному році. 20.Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9,11 класів. 21.Про посилення контролю за організацією харчування у навчальному закладі 2025-2026 навчального року та забезпечення безкоштовним харчування учнів пільгових категорій. 22.Про адаптацію п'ятикласників до навчання в 2025-2026 навчальному році. 23.Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році. 24.Про атестацію педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.	щопонеділка	Адміністрація, педагогічний колектив	Протоколи засідань	

Засідання педради .Підсумки та аналіз діяльності ліцею у 2024/2025 навчальному році. Організація освітнього процесу в закладі Провибір секретаря педради. Підсумки роботи ліцею за 2024-2025 н.р. і завдання, які стоять перед колективом на 2025-2026 н.р. Про схвалення річного плану ліцею на 2025-2026 н.р. Про затвердження плану роботи методичної ради на 2025-2026 н.р. Про схвалення освітньої програми на 2025-2026 н.р. Про оцінювання рівня навчальних досягнень 1-2, 3-4 класів у 2025-2026 н.р. Про затвердження структури навчального року, режиму роботи ліцею та правил внутрішнього трудового розпорядку на 2025-2026 н.р. Про організацію харчування у 2025-2026 н.р. Про ведення електронних журналів та електронних щоденників у 2025-2026 н.р. Про затвердження плану роботи психолога на 2025-2026 н.р. Про затвердження плану роботи бібліотеки на 2025-2026 н.р.. Про затвердження виховного плану роботи педагога- організатора на 2025-2026 н.р.. Про розподіл педагогічного навантаження на 2025-2026 н.р. Про затвердження навчальних програм НУШ для 5 -8 класів. Про визначення адаптаційного періоду для учнів 5 класу та проведення оцінювання здобувачів освіти у 5-8 класів НУШ. Про терміни та форму проведення навчальних екскурсій в 1-4 кл. та навчальної практики в 5-8,10 кл. Про затвердження сертифікатів та проходження курсів з підвищення кваліфікації. Про впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти II цикл у 8 класі. Різне (Про оформлення календарних планів; Про прийняття студента на практику)	26.08	Директор	Протоколи, матеріали педради	
			наказ	
Підготувати та здати списки працівників, звіт (Кадровий)	до 20.09	Адміністрація		
Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення документації закладу	постійно	Адміністрація, діловод		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні документації (за потреби)	пр.місяця	Адміністрація, керівник ШМО	Протоколи ШМО	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 01.09	Директор	Наказ	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 10.09	Директор, заступник директора з НР		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про призначення класних керівників Про затвердження структури та навчального плану ліцею на 2025-2026 н.р.	Протягом вересня	Директор		

Про заходи забезпечення пожежної безпеки та запобігання нещасних випадків Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про організацію охорони праці та ТБ в ліцеї Про організацію роботи з обдарованими учнями Про розподіл учнів за групами здоров'я Про розподіл педагогічного навантаження Про організацію виховної роботи Про організацію національно-патріотичного виховання у закладі у 2025/2026 н.р. Про затвердження мережі навчального закладу Про відповідальних за збереження життя і здоров'я учасників НВП у ліцеї. Про заборону тютюнопаління в закладі. Про заходи щодо санітарного та епідеміологічного благополуччя учнів ліцею. Про організацію гарячого харчування. Про організацію підвозу. Про створення безпечного освітнього середовища і протидії булінгу(цькуванню) в закладі освіти у 2025-2026 н.р. Про вивчення стану викладання предметів у 2025/2026 н.р. Про проведення самооцінювання закладу у 2025-2026 н.р. ((Інші за потребою)				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Ознайомлення з нормативними документами щодо дотримання академічної доброчесності	пр.місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів на 2025/2026 н.р., затвердження штатного розкладу.	пр.місяця	Директор, заступник директора з НР		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор, завгосп		

ЖОВТЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Записи у журнал	
Аналіз відвідування учнями занять за жовтень	До 01.11	Педагог-організатор	Довідка	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Вчитель фізкультури		
День української писемності	27.10	Вчителі-філологи		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора з НВР, медсестра, класні керівники		
Проведення навчання по ЦЗ	пр.місяця	Відповідальний з ОП, Штаб ЦЗ	Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів 10-11-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР, мінної безпеки)	постійно	Класні керівники	Журнал	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	пр.місяця	Директор ,завгосп	Наказ	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 24.10	Класні керівники		

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків. Засідання творчої групи .	пр.місяця	Адміністрація, педагог-організатор, вчитель інформатики		

<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Заходи до Дня захисника та захисниць України	01.10	Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Виготовлення подарунків- оберегів до Дня захисника та захисниць України Тиждень української кухні	Протягом місяця 20-24.10	Класні керівники, вчитель технологій, педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Екологічний десант	Протягом місяця	Класні керівники, завгосп	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Свято до Дня працівника освіти	03.10	Учнівське самоврядування		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Привітання вчителів – пенсіонерів зі Святом працівника освіти	03.10	Учнівське самоврядування Педагог-організатор, класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Місячник шкільних бібліотек	01.10-31.10	бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування	Щопонеділка	Педагог- організатор Голова учнівського самоврядування		
Виготовлення поробок, листівок вчителям – пенсіонерам до Дня працівників освіти	До 03.10	Педагог- організатор Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4-х, 5-8-х та 9-11-х класів з навчальних предметів.	Постійно	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Поточний моніторинг. Стан адаптації учнів 1 класу	до 29.10	Психолог, класний керівник		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Участь здобувачів освіти у Всеукраїнських предметних олімпіадах	пр.місяця	Вчителі		
Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Адміністрація	Журнал реєстрації	
4. Психологічна служба.				
Заходи згідно плану роботи	постійно	Психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення Всеукраїнських предметних олімпіад у 2025-2026 н.р.	до 03.10	Заступник директора з НР		
Подання матеріалів до атестаційної комісії вчителів, які атестуються	пр.місяця	Секретар атестаційної комісії		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	Постійно	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 05.10	Директор,Завгосп	Табель	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 11 класу щодо питань НМТ	Протягом місяця	Класний керівник		
Проведення регулярних інструктажів персоналу ліцею з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. Навчання працівників з охорони праці	Пр.місяця	Відповідальний з охорони праці	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Оновлення сайту ліцею	Протягом місяця	Адміністрація, вчитель інформатики		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про недопущення перевантаження учнів надмірним обсягом домашніх завдань. 2. Про результати перевірки електронних журналів 1-11 класів. 3. Про план заходів та дотримання вимог безпеки під час осінніх канікул.	щопонеділка	Адміністрація		
Засідання педагогічної ради 1.Про розвиток позитивної навчальної мотивації учнів початкових класів 2.Про формування освітнього простору психологічного клімату на основі педагогіки співробітництва, толерантного ставлення до всіх учасників освітнього процесу 3.Про перспективний вибір педагогами тем курсів та місця їх проходження 4.Про адаптацію учнів 1 класу 5.Різне	30.10	Заступник директора з НР	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування ранкових зустрічей, уроків у 1 класі з метою вивчення рівня адаптації	пр.місяця	Адміністрація, психолог	Довідка	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				

Організація курсів підвищення кваліфікації	пр.місяця	Заступник директора з НР		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про участь учнів в Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін Про початок опалювального періоду в закладі у 2025-2026 н.р. Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про проведення інвентаризації Про призначення відповідального за підготовку та виготовлення документів про освіту (Інші за потребою)	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Бесіда з учнями про дотримання академічної доброчесності під час підготовки до уроків	пр.місяця	Педагоги		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	пр.місяця	Завгосп, матеріально- відповідальні особи		

ЛИСТОПАД

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Проведення інвентаризації	Протягом місяця	Голова інвентаризаційної комісії	Матеріали інвентаризації	
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		

Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора з НР, медсестра, класні керівники		
Підготувати акти на списання	До 01.11	завгосп	Акти	
Проведення навчання по ЦЗ	пр.місяця	Відповідальний з охорони праці		
Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці	Протягом року	Відповідальний з охорони праці		
Проведення Тижня безпеки дорожнього руху	10.11.-16.11	Педагог-організатор, класні керівники	Наказ, матеріали	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.11	Класні керівники		
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля»	з 24.11	психолог	Матеріали заходів	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	Вчитель інформатики		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Заходи, приурочені пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій Заходи до Дня Гідності та Свободи .	Протягом місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Тренінг за темою «Види насилля»	пр.місяця	Психолог	Матеріали тренінгу	
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Участь учнів у різноманітних конкурсах	пр. місяця	Вчителі, класні керівники, педагог-організатор	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Акція «Ялинка без ялинки»	пр. місяця	Педагог-організатор, класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Круглий стіл «Родинні посиденьки»	Протягом місяця	Заступник директора з ВР, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				

Згідно плану роботи бібліотеки	Протягом місяця	Бібліотекар	План роботи	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників Форум патріотичних справ «Ми-Українці», за темою «Війна, яка змінила нас»	Щопонеділка 06.11.	Заступник директора з НВР Голова учнівського самоврядування	Відеопрезентація	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями	Протягом місяця	Вчителі		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання математики	Протягом місяця	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Проведення консультацій щодо участі учнів в II етапі мовно-літературного конкурсу ім.Т.Шевченка	пр.місяця	Вчителі-предметники		
Проведення консультацій щодо участі учнів в мовно конкурсі ім. П.Яцика	Пр. місяця	Заступник директора		
Участь здобувачів освіти у Інтернет- конкурсах, квестах	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з ліцеїстами, участь учнів у Днях відкритих дверей	пр.місяця	Класні керівники		
4. Психологічна служба.				
Заходи згідно плану роботи	пр.місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Ознайомлення з графіком II етапу конкурсів ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 05.11	Заступник директора з НР		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр..місяця	Адміністрація		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.11	Директор, завгосп	табель	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу	Згідно перспективного плану	Заступник директора з ВР	Звіт про курсову перепідготовку	

3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до НМТ»	Пр.місяця	Класний керівник		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної ,мінної безпеки, домедичної допомоги	Пр. місяця	Директор, відповідальний з охорони праці	Протокол	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Освітній хаб «Подолання освітніх втрат з учнями 11 класу»	Протягом місяця	Вчителі-предметники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1.Про підсумки I етапу мовно-літературного конкурсу ім.Т.Шевченка у 2025-2026 навчальному році. 2.Про підсумки контролю відвідування учнями закладу освіти в жовтні 2025 року. 3. Про правила користування мобільними телефонами в школі. 4.Про хід атестації педагогічних працівників.	щопонеділка	Адміністрація	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	пр.місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про підсумки проведення конкурсу імені П.Яцика, мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка Про проведення Тижня безпечного руху (Інші за потребою)		Директор, заступник директора з НР		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	Протягом місяця	Колектив		

6. Фінансово-господарська діяльність				
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

ГРУДЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Медсестра, класні керівники	Записи у журналах	
Підготувати акти на списання	Протягом місяця	Завгосп	Акт	
Проведення навчання по ЦЗ	пр.місяця	Штаб ЦЗ, відповідальний з охорони праці		
Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці	Протягом року	Відповідальний з охорони праці		
Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до НМТ	Пр.місяця	Заступник директора з НР		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки		Класні керівники		
Тренінг для учнів		Психолог		

Дослідження спрямованості особистості особистості здобувачів освіти	пр.місяця	Психолог		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	пр.місяця	Адміністрація, вчитель інформатики		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави 1.Челендж до Міжнародного дня волонтера 2.Заходи до дня людей з інвалідністю		Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	Матеріали заходів	
Ціннісне ставлення до себе Круглий стіл «СНІД стосується кожного» Бесіди щодо попередження гострих респіраторних захворювань, грипу, COVID-19	пр.місяця	Вчитель БЖД, психолог, класні керівники, медсестра	Матеріали	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Організація та проведення Різдвяних та Новорічних заходів	пр. місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	Сценарії	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Родинні новорічні заходи	Протягом місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Заходи згідно плану роботи бібліотеки	Протягом місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування Обговорення питань до : - Про участь у акції «Новорічний сувенір», «Новорічний подарунок» -Підготовка до Різдвяних та Новорічних свят	Щопонеділка	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження Похвальними грамотами		Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Моніторинг навчальних досягнень з базових предметів у 5-8 класах НУШ		Директор, заступник директора з НР		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				

Провести моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр 2023/2024	Пр. місяця	Заступник директора з НВР		
4. Психологічна служба.				
Підсумки по адаптації учнів 1,5, 10 класів	Пр. місяця	Практичний психолог	Звіт	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Робота матеріалами вчителів, що атестуються	пр..місяця	Комісія		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у методичних заходах, педрадах, ШМО	пр..місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу		Директор, завгосп	табель	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу	Згідно перспективного плану	Заступник директора	Звіт	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Розміщення матеріалів для батьків та учнів 11 класу «Підготовка до НМТ» на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	Вчителі		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Проведення бесід в 9- 11-х класах «Академічна доброчесність в закладі освіти»		Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка	щопонеділка	Адміністрація	Інформація	
1. Про стан відвідування закладу освіти учнями в листопаді 2025 року. 2.Про проведення Новорічних та різдвяних заходів. 3.Про запобігання дитячого травматизму серед учнів під час шкільних зимових канікул. 4.Про дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят. 5.Про підсумки перевірки класних журналів. 6.Про підсумки контролю ведення журналів факультативної роботи та журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності.				

7.Про підсумки контролю відвідування учнями закладу освіти в грудні 2025 року. 8.Про підсумки освітнього процесу в I семестрі 2025-2026 навчального року				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Перегляд матеріалів вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора з НР		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	пр..місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят Про організацію зимових канікул у 2025-2026 н.р. Про організований порядок закінчення I семестру Про підсумки виховної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. Про номенклатуру справ (Інші за потребою)		Адміністрація		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Бесіда з учнями 9-11 класів про відповідальність за плагіат		Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

СІЧЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями занять	Щопонеділка	Заступник директора	Звіт	
Співбесіда з учнями 11 класу щодо участі у пробному НМТ та реєстрації	Пр.місяця	Класний керівник		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора		
Проведення тематичних інструктажів 8-11-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної, мінної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)	постійно	Класні керівники	Журнал	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Пр.місяця	Практичний психолог, класні керівники		
Місячник спортивного виховання і здорового способу життя	пр.місяця	Заступник директора з ВР, вчителі фіз.вих.	План заходів	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	пр.місяця			
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Участь у заходах до Дня Соборності України Виставка малюнків Проведення заходів до Дня пам'яті героїв Крут	До 22.01. 29.01.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор		
Ціннісне ставлення до себе Міжнародний день захисту персональних даних (28.01.2026). Обговорення «Моя стрічка новин: що я читаю?»	Пр.місяця	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Декада української культури і народного мистецтва. - Конкурс учнівських проєктів «Наш край у творах мистецтва». - Виставка учнівських малюнків «Естетика побуту українців». - Онлайн-вікторина «Чи знаєш ти українські традиції?».	Пр.місяця	Педагог-організатор, класні керівники		
Ціннісне ставлення до природи День екологічної освіти (26.01.2026) Створення колажу "Екологія в нашому житті" Акція "Здай батарейку – врятуй планету"	Пр.місяця	Класні керівники	Інформація	

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Заходи згідно річного плану роботи	Пр. місяця	Бібліотекар	Інформація	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування	Щопонеділка	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань за підсумками I семестру	Протягом місяця	Вчителі, батьки		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг навчальних досягнень з математики	Протягом місяця	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Моніторинг навчальних занять	Протягом місяця	Адміністрація		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками	пр.місяця	Класний керівник		
4. Психологічна служба.				
Згідно плану роботи	постійно	Психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Участь у засіданнях МО з поточних питань.	Протягом місяця	ЦПРПП		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	Вчителі		
Участь у районних методичних заходах	пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 05.01	Директор Завгосп	Табель	
Виготовлення інфографіки з питань проведення рівнів початкових досягнень учнів	пр.місяця	Заступник директора	Наочні матеріали	

Засідання методичної ради 1.Про підготовку до атестації вчителів.	Протягом місяця	Голова атестаційної комісії	Протоколи засідань	
«Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються)	пр.місяця	Адміністрація		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками здобувачів освіти 11 класу щодо питань реєстрації на НМТ та вибір предметів	Протягом місяця	Класні керівники		
Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Осінні канікули	Відповідальний з охорони праці	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Бесіда «Я дотримуюсь академічної доброчесності»	Пр.місяця	Заступники директора з НР та ВР, вчителі- предметники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1.Про підсумки проведення Новорічних та Різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул. 2.Про заходи щодо харчування учнів 1-4 класів та пільгових категорій. (Інші за потребою)	щопонеділка	Директор		
Засідання педагогічної ради 1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. 2. Про підвищення інтересу учнів до предметів природничо-математичного циклу з метою формування комунікативних та пізнавальних інтересів. 3.Про затвердження графіку курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками. 4.Про підсумки результатів адаптації учнів 1,5 класів. 5.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників 6. Про зарахування проходження курів педагогами 8 класу НУШ. 7.Різне	05.01	Адміністрація	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків вчителів, які атестуються	пр.місяця	Адміністрація, керівники МО		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації	пр.місяця	Педколектив, ЗД з НР Т.І.Юрчук		

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: 1. Про номенклатуру справ у ліцеї на 2026 рік 2. Про початок навчального року в системі Цивільного захисту 3. Про організацію педради 4. Про затвердження рішень педради 5. Про затвердження плану заходів щодо посилення інформаційної безпеки, профілактики правопорушень та формування свідомої громадянської позиції серед учасників освітнього процесу (Інші за потребою)	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Опитування вчителів, учнів « Чи дотримуються академічної доброчесності у закладі»	пр.місяця	Заступники директора, педколектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Оформлення документів, рахунків у казначействі, банку. Перезаклучення договорів	Протягом місяця	Директор, бухгалтер		

ЛЮТИЙ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Складання графіка консультацій по підготовці до НМТ		Заступник директора з НР		
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Медсестра, класні керівники		
Підготувати акти на списання	Постійно	Завгосп		
Проведення навчання з ЦЗ	пр.місяця	Штаб ЦЗ, відповідальний з охорони праці		
Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці	Протягом року	Відповідальний з охорони праці		

Тиждень іноземної мови	23.02.	Вчитель іноземної мови	План, наказ	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	пр.місяця	Класні керівники		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	пр.місяця	Адміністрація, вчитель інформатики		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Тиждень національно-патріотичного виховання. День єднання (16.02.2026). Kahoot гра "День Єднання в Україні"	16.02-20.02.	Педагог-організатор, заступник директора з ВР Учнівське самоврядування Класні керівники	Матеріали заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Виставка малюнків «Моя Україна – вільна країна»		Бібліотекар, вчителі мистецтва		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників Тиждень учнівського самоврядування. - Акція «Скринька ідей та пропозицій». - «Vlog-день школяра». - Шкільна стратегічна гра «Якби я був директором...». - Заняття з командотворення «Speed-meeting»	Протягом місяця	Педагог- організатор голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Рівень навчальних досягнень з української мови		Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Анкетування учнів 11-го класу з питань профорієнтації	пр.місяця	Психолог		

4. Психологічна служба.				
Згідно плану роботи психолога	Пр. місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр..місяця	Комісія		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Підготовка табелю робочого часу	До 15.02	Завгосп	табель	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів	Згідно плану	Заступник директора з НР		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Покращення навчальних досягнень учнів»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	Вчителі		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги	Пр. місяця	Директор, відповідальний охорони праці	Протокол	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Круглий стіл з учителями, здобувачами освіти та батьками «Принципи академічної доброчесності»		Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка	щопонеділка	Адміністрація	Інформація	
1.Про проведення дистанційного навчання 2.Про відвідування учнями онлайн-занять 3. Про хід атестації педагогів 4.Про проведення профілактичної роботи щодо дотримання правил поведінки під час снігопаду, на льоду, снігових накрижень, біля водоймищ в зимовий період. 5.Про дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в навчальному закладі 6.Про підвищення кваліфікації вчителів, які будуть викладати в 9 класі НУШ у 2026-2027 н.р. 7.Про проведення тижня іноземної мови				

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду	пр.місяця	Адміністрація	Матеріали	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора з НР		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про підготовку та проведення Дня Єднання Про підготовку та проведення вшанування героїв Небесної сотні Про підготовку та проведення Дня рідної мови Про проведення тижня іноземної мови (Інші за потребою)	пр.місяця	Заступники директора з ВР та НР		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
6. Фінансово-господарська діяльність				
Залучення додаткових джерел фінансування Розподілення коштів на потреби закладу	Протягом року	Директор, бухгалтер	Клопотання, звернення	

БЕРЕЗЕНЬ

І ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Моніторинг	
Проведення консультацій по підготовці НМТ	Пр. місяця	Заступник директора		
Провести бесіди з БЖД (протягом місяця та перед канікулами)	пр.місяця	Класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню) згідно Плану	Пр.місяця	Класні керівники		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	Вчитель інформатики		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1. Проведення свята весни, свята жінки 2. Проведення в ліцеї Шевченківських свят	Пр.місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, вчителі-філологи	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Тиждень цивільного захисту. Всесвітній день цивільного захисту (01.03.2026). Перегляд мультфільмів: «Казка про Вогняну Іскринку», «Що робити під час пожежі?», «Вогнегасник».	02.03-06.03.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	Наказ Матеріали	
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Всесвітній день письменника (03.03.2026). Підготовка посту для соціальних мереж про зустріч з письменниками рідного краю «Живе слово».	пр. місяця	Класні керівники, педагог-організатор, вчителі-філологи	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Всесвітній день енергоефективності (05.03.2026) Енергетичний патруль «Берегти енергію — це модно!»	пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Акція "Першоцвіти"	Пр.місяця	Класні керівники, педагог-організатор, вчителі біології	План заходів	

<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Міжнародний жіночий день (08.03.2026) Святковий концерт «Вона несе у світ тепло»	Протягом місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Організація виставки до Дня народження Т.Г. Шевченка	Протягом місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників Проведення заходів до Дня народження Шевченка Т.Г.	Щопонеділка	ЗДз ВР, педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Лекція «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	10.03	Вчителі		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг з географії	Пр.місяця	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з ліцеїстами, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники		
4. Психологічна служба.				
Згідно плану роботи	пр.місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр..місяця	Адміністрація		
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого закінчення 2025/2026 н. р.	Пр.місяця	ЗД з НВР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.03	Директор, завгосп	табель	

Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів закладу	Згідно перспективного плану	Заступник директора з НР	Звіт про курсову перепідготовку	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до НМТ»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	Вчителі		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, мінної і техногенної безпеки, домедичної допомоги	Пр. місяця	Директор, відповідальний з охорони праці	Протокол	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про завершення роботи атестаційної комісії 2.Про порядок закінчення 2025-2026 н.р. 3.Про підсумки відвідування учнями закладу у лютому	щопонеділка	Директор	Інформація	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередніх педрад 2.Про доцільність та стан використання інформаційно-комп'ютерних технологій на уроках та в позаурочній діяльності (з досвіду роботи) 3.Про виховання в учнів стійкої позитивної мотивації навчальної діяльності як важливий фактор формування соціальноактивної особистості 4.Різне	26.03.	ЗД з ВР, педагог-організатор	Протокол	Перенесено на 16.03.
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків вчителів , які викладають предмет «Фінансова грамотність» з метою надання допомоги	пр.місяця	Адміністрація	Інформація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора з НР		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	пр..місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: 1.Про створення творчої групи по плануванню роботи педагогічного колективу ліцею на 2026/2027 н.р. 2.Про обстеження спортивних споруд 3.Про організацію педагогічної ради 4.Про затвердження рішень педагогічної ради 5.Про підсумки проведення тижня іноземної мови 6.Про вибір підручників для 4 та 9 класів		Директор, ЗД з НР та ВР		

(Інші за потребою)				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Лекція «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає...»	Протягом місяця	ЗД з НР		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

КВІТЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Вчитель фізкультури		
Проведення консультацій по підготовці до НМТ	Пр. місяця	Заступник директора	Розклад	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню) згідно Плану	Протягом місяця	Класні керівники		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	Вчитель інформатики		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> - Вікторина «Чи знаєш ти державні символи України?» - Майстер-клас «Квіткові символи України». - Конкурс малюнків «Моя мальовнича Україна». День пам'яті Чорнобильської катастрофи (26.04.2026) Тематична лінійка "Чорнобильський дзвін".	Пр.місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Міжнародний день просвіти з питань мінної безпеки (04.04.2026) Конкурс учнівських презентацій «Символи небезпеки»	Пр. місяця	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Всесвітній день творчості та ініціативності (21.04.2026) Майстер-класи від учнів «Навчаю інших тому, що вмію сам»	пр. місяця	Заступник директора з ВР, класні керівники, педагог-організатор,	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> День довкілля (18.04.2026) Зелена естафета «Посади дерево»	пр. місяця	Класні керівники Вчителі біології		
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Рейди благоустрою	Пр.місяця	Класні керівники Завгосп		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> День сміху (01.04.2026) Фотофлешмоб "Сміх продовжує життя" Акція «Відкрий серце – подаруй любов». День доньок (25.04.2026) Фоточелендж "Доньки України" Всесвітній день мобільності та доступності (30.04.2026) Перегляд презентацій «Довідник безбар'єрності» Виставка інфографіки "Безбар'єрність - це..."	Протягом місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, учнівське самоврядування	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Заходи згідно плану роботи	Протягом місяця	Бібліотекар		

5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування	Щопонеділка	ЗД з ВР, педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання української мови і літератури	Пр.місяця	Комісія		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти на майбутній навчальний рік	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з ліцеїстами, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники		
4. Психологічна служба.				
Заходи згідно плану роботи	пр.місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого порядку закінчення 2025/2026 н. р.	пр.місяця	ЗД з НВР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Санітарна просвіта батьків “Профілактика куріння серед неповнолітніх.»	пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	Вчителі		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги	пр. місяця	Директор, відповідальний з охорони праці	Протокол	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
--	--	--	--	--

Інструктивно-методична оперативка 1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів 2. Про підсумки контролю відвідування учнями закладу в березні 3. Про підготовку до проведення ремонтних робіт в закладі 4. Про обговорення проєкту навчального плану на наступний рік 5. Про підготовку та участь у Всеукраїнській військово-патріотичній грі «Сокіл» Джура»	щопонеділка	Директор	Інформація	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів				
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Робота творчої групи вчителів з планування на наступний навчальний рік	пр. місяця	Заступник директора з НР		
Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників	пр. місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про створення комісії по перевірці відповідності виставлення оцінок та оформлення випускної документації (Інші за потребою)		Директор, заступники директора з НР та ВР		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Майстерка «Я це роблю так»	Протягом місяця	ЗД з НР		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Складання планів – потреб на наступний навчальний рік	Протягом місяця	Директор, бухгалтер		
Складання – планів -кошторисів	Протягом місяця	Директор, бухгалтер		

ТРАВЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями ліцею за квітень	пр.місяця	Заступник директора	Звіт	
Узагальнення звітів класних керівників про результати навчальних досягнень учнів ліцею у 2025/2026 н.р	Пр.місяця	Класні керівники	Звіт	
Проведення планового інструктажу з БЖД з учнями на літні канікули	До 30.05.	Заступник директора Класні керівники	Журнал інструктажів	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора		
Проведення навчання з ПБ	пр.місяця	Відповідальний з ОП, Штаб ЦЗ	Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів 10-11-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)	постійно	Класні керівники	Журнал	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	пр.місяця	Директор ,завгосп		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Пр. місяця	Класні керівники		
Місячник родинно-побутової культури	пр.місяця	Заступник директора,	План заходів	
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	пр..місяця	Психолог	Матеріали	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> День пам'яті та примирення в Україні День матері День Європи в Україні;	пр.місяця	ЗД з ВР, педагог-організатор, класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Тиждень родини «Родина,родина-від батька до сина»	пр.місяця	ЗД з ВР, педагог-організатор, класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> День вишиванки Виставка малюнків «Портрет матусі»	пр.місяця	ЗД з ВР, педагог-організатор, класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Екологічний десант	до 23.05	Класні керівники, завгосп	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Акція до Дня довкілля	пр.місяця	Учні 10-11-х класів		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Міжнародний день сім'ї;	пр.місяця	Класні колективи		
Дитячо-юнацька військово-патріотична гра українського козацтва «Сокіл» (Джура)	Протягом місяця	ЗД з ВР, педагог-організатор, вчитель фіз.вих		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Заходи згідно плану роботи	Пр. місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників День пам'яті та примирення в Україні День матері День Європи в Україні; День вишиванки; Міжнародний день сім'ї	Щопонеділка	ЗД з ВР,педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань.	Пр.місяця	Вчителі, батьки		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Перевірка класних журналів				
Класно – узагальнюючий моніторинг навчальних досягнень учнів 10-11-х класів	до 30.05.	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники	Журнал реєстрації	
4. Психологічна служба.				
Заходи згідно плану роботи	постійно	Психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів рекомендаційних листів по закінченню навчального року	Пр.місяця	ЗД з НВР, директор		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 16.05	Завгосп	Табель	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 11 класу щодо організації та проведення «Випускного вечора»	До 30.05	Класні керівники		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Перевірка ведення класних журналів	до 30.05	Адміністрація	Довідка	
Інструктивно-методична оперативка Про відвідування учнями закладу Про ефективність науково-методичної роботи в ліцеї. Про виконання річного плану роботи Робота творчої групи по плануванню на 2065/2076 н.р. Планування зайнятості педагогів ліцею на червень 2026 року Попередня комплектація педагогічними кадрами на наступний н.р. Про моніторинг підсумкових робіт з базових предметів	щопонеділка	Директор, ЗД з НР та ВР		
Засідання педагогічної ради 1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. 2.Про використання продуктивних методів навчання рухових дій у процесі організації взаємодії учнів на уроці фізкультури	28.05.	Директор	Протокол, матеріали педради	

3. Про переведення учнів 1-4 класів. 4. Про переведення учнів 5-9, 10-х класів та нагородження їх Похвальними листами. 5. Про відрахування учнів 11-го класу та нагородження їх Грамотами за особливі успіхи у вивченні окремих предметів. 6. Різне (Про вибір модельних програм для 9 класу)				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації	пр.місяця	Педколектив		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про проведення свята Останнього дзвоника Про запобігання нещасним випадкам з ліцеїстами Про зарахування учнів до 1 класу Про переведення учнів на наступний рік навчання Про стан викладання предметів (Інші за потребою)	Пр.місяця	Директор , заступники директора з НР та ВР		
5. Фінансово-господарська діяльність				
Складання плану роботи щодо ремонтних робіт закладу	пр.місяця	Директор, Завгосп, бухгалтер	План	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

ЧЕРВЕНЬ

І ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1. Підготовка звіту практичного психолога про роботу у 2025-2026 н.р. 2. Підготовка інформації про заклад	пр.місяця	Практичний психолог Заступники з НР та ВР	Звіт Звіт	

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	пр..місяця	Психолог	Матеріали	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	пр.місяця	Вчитель інформатики		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Заходи до Дня захисту дітей Проведення заходів до Дня Конституції України	01.06. 28.06.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Підготовка до свята «Випускний бал» Взяти участь у заходах до Дня захисту дітей	До 17.06 01.06.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Проведення заходів до всесвітнього Дня навколишнього середовища	05.06	Класні керівники, завгосп	Інформація	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Розроблення плану роботи на майбутній навчальний рік	пр.місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
4. Психологічна служба.				
Розроблення плану роботи на майбутній навчальний рік	Пр.місяця	Психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Заповнення особових справ ліцеїстів	до 20.06	Класні керівники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	Вчителі		
Участь в обласних та міських методичних заходах	пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 15.06	Завгосп	Табель	

Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях, що проводить ВАБО	пр.місяця	Заступник директора		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Постійно	Відповідальний з охорони праці	Журнал реєстрації	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про планування роботи ліцею на наступний навчальний рік	щопонеділка	Директор		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про відрахування учнів 11 класу Про призначення виконуючого обов'язки директора ліцею на час його відпустки Про результати виховної роботи з учнями за навчальний рік Про результати навчальних досягнень учнів за 2025-2026 н. р. Про виконання навчальних програм за 2025/2026 н. р. Про підсумки роботи практичного психолога у 2025/2026 н.р. (Інші за потребою)	Пр.місяця	Директор		
5.Засідання педагогічної ради 1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. 2. Про виконання річного плану 3.Про виконання Освітньої програми 3. Про аналіз самооцінювання закладу 3. Різне	15.06.	Директор	Протокол, матеріали педради Звіт	
6. Реалізації політики академічної доброчесності				
Звіт директора закладу	15.06	Директор, голова ПК, завгосп, ЗД з НВР	Звіт	
7. Фінансово-господарська діяльність				
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

В річному плані прошнуровано, пронумеровано
та скріплено печаттю 59 (*п'ятдесят дев'ять*) сторінок
Директор закладу _____ **Наталія ДАШКОВА**