

ЗМІСТ

№ з/п	ЗМІСТ РОБОТИ	СТОРІНКИ
ВСТУП	Підсумки діяльності ліцею в 2021-2022 н.р. та завдання на 2022-2023 н.р.	с.2-35
Серпень-Вересень	Освітнє середовище	с.36-38
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.39
	Діяльність педагогічних працівників	с.39-40
	Управлінські процеси	с.40-42
Жовтень	Освітнє середовище	с.43-44
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.44-45
	Діяльність педагогічних працівників	с.45-46
	Управлінські процеси	с.46
Листопад	Освітнє середовище	с.47-49
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.49
	Діяльність педагогічних працівників	с.49-50
	Управлінські процеси	с.50-51
Грудень	Освітнє середовище	с.52-53
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.54
	Діяльність педагогічних працівників	с.54-55
	Управлінські процеси	с.55-56
Січень	Освітнє середовище	с.57-58
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.58
	Діяльність педагогічних працівників	с.59
	Управлінські процеси	с.59-60
Лютий	Освітнє середовище	с.61
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.62
	Діяльність педагогічних працівників	с.62
	Управлінські процеси	с.62-63
Березень	Освітнє середовище	с.64-65
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.65
	Діяльність педагогічних працівників	с.65
	Управлінські процеси	с.66
Квітень	Освітнє середовище	с.67-68
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.68
	Діяльність педагогічних працівників	с.68
	Управлінські процеси	с.69
Травень	Освітнє середовище	с.70
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.71
	Діяльність педагогічних працівників	с.71
	Управлінські процеси	с.71-72
Червень-Липень	Освітнє середовище	с.73
	Система оцінювання здобувачів освіти	с.73-74
	Діяльність педагогічних працівників	с.74
	Управлінські процеси	с.74-75

Червень-Липень

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№	Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1	Організувати літній ремонт приміщення закладу освіти з метою підготовки до нового навчального року	пр. місяця	Директор, Лисун Г.І.	Наказ	
1.2	Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в школі та на території школи	Іт	Лисун Г.І.		
1.3	Організувати здачу підручників та видачу на наступний навчальний рік	01-14.06	Ващепинець М.І., класні керівники		
1.4	Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Шкріба О.М.		
1.5	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив ліцею		
1.6	Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	пр. місяця	Лисун Г.І.		
1.7	Закріплення робочих місць за прибиральницями на період літніх канікул	до 01.06	Лисун Г.І.		
1.8	Підготовка навчального закладу до проведення НМТ-2025 (відповідно до рекомендацій УЦОЯО)	графік	Адміністрація ліцею		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1	Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей (позбавлених батьківського спілкування тощо)	червень-липень	Соціальний педагог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.					
3.1	Провести підсумкове засідання команд супроводу	І т.	Команда супроводу		
4. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку					
4.1	Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими постерами	пр.місяця	Заступники з НВР		
4.2	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня конституції Заходи з нагоди випуску учнів 11-х класів		Учасники освітнього процесу		
4.3	Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	До відпустки	Ващепинець М.І.		

ІІ. САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ І КОНТРОЛЬ

1.1	Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів НУШ 8-й клас	До відпустки	Адміністрація, вчителі		
1.2	Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ 8 клас	До відпустки	Адміністрація, вчителі		
1.3	Персональний контроль за оформленням додатків до документів про освіту)	до відпустки	Директор, Хохол З.І.	Звірка аних, внесених до	

				документів та книг	
1.4	Здійснити моніторинг результатів навчальних досягнень учнів за підсумками річного оцінювання 2024/2025 н.р.		ЗДНВР	Наказ	
1.5	Здійснити контроль виконання навчальних планів та навчальних програм	пр.місяця	ЗДНВР	Наказ	
1.6	Здійснити моніторинг ведення шкільної документації (журнали, особові справи)		ЗДНВР	Наказ	

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.				
1.1	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів у 8-х класах НУШ	до відпустки	Вчителі-предметники		
1.2	Впровадження методичних розробок щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи	до відпустки	Голови ШПС		
	2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
2.1	Робота над науково-методичним питанням ліцею: вивчення нормативних документів, новинок літератури	пр..місяця	ЗДНВР		
2.2	Підготовка табелю робочого часу	Кожного місяця до 25 числа	ЗДНВР		
2.3	Проходження курсової підготовки:	пр..місяця			
	3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
3.1	Участь батьків, громадськості у Святі до Дня дитини	01.06	Учасники освітнього процесу		
	4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
3.2	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	До відпустки	Керівники ШМО		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

	1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
1.1	Інструктивно-методична оперативка 1. Про результати дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 2.Про результати оформлення журналів інструктажів, класних журналів,факультативів Засідання педагогічної ради Про виконання рішень попередніх педрад. Про результати виконання Освітньої програми ліцею №11 у 2024-2025 навчальному році. Про перевід учнів 1-10 класів на наступний рік навчання. Про отримання свідоцтв з відзнакою про базову середню освіту учнями 9-х класів. Про відрахування учнів 11 класів. Про визначення претендентів на нагородження Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та Срібною медаллю «За досягнення у навчанні» за підсумками навчання в 10-му класі. Про перевід та випуск екстернів.	До відпустки	Директор ліцею		

	Про попередній розподіл педагогічного навантаження 2025-2026 року. Про проєкт навчального плану на 2025-2026 рр.				
1.2	Забезпечити належне оформлення додатків до документів про освіту		Хохол З.І., класні керівники 9, 11 класів		
1.3	Оформити особові справи учнів 1-11 класів	до відпустки	класні керівники		
1.4	Аналіз виховної роботи за рік		Шкріба О.М.		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
2.1	Надання допомоги молодим вчителям в веденні шкільної документації(за потреби)	До відпустки	Заступники з НВР		
2.2	Підготовка та ознайомлення з тарифікаційними списками та навантаженням	До відпустки	Заступники з НР		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
3.1	Співбесіда з учителями з питань відпустки	Пр.місяця	Директор ліцею		
3.2	Забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно Плану-графіку	Пр.місяця		Наказ	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
4.1	Видати організаційні накази відповідно орієнтовної циклограми наказів	протягом місяця	Адміністрація		
4.2	Провести загальношкільну конференцію та звіт керівника закладу освіти за 2024/2025 н.р.	П т	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
5.1	Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки ліцею освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	Техцентр,, вчителі		

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЛІЦЕЮ №11 НА 2024-2025 Н.Р.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
	1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1.1	Завершити поточні ремонтні роботи, підготувати заклад освіти до початку навчального року	до 12.08	Лисун Г.І. працівники закладу освіти	Акт	
1.2	Забезпечити раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	до 30.08	Директор		
1.3	Забезпечити обладнання навчальних кабінетів засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	до 30.08	Лисун Г.І., відповідальні за кабінети		
1.4	Скласти акти дозволу на роботу в навчальних кабінетах	до 12.08	Лисун Г.І., відповідальні за кабінети	Акти	
1.5	Провести атестацію навчальних кабінетів	до 30.08	Комісія	Наказ	
1.6	Провести перевірку збереження шкільного майна	до 25.08	Комісія	інформація	
1.7	Забезпечити доступ та створити умови для безпечного використання мережі Інтернет учасниками освітнього процесу	до 30.08	Лисун Г.І., інженер		

1.8	Оновлення списків учнів	до 30.08	Кучера А.О.		
1.9	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року	до 02.09	Медична сестра	Медичні книжки, довідки	
1.10	Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	до 23.09	Заступник з ВР Шкріба О.М.	інформація	
1.11	Провести бесіди з БЖД «Поводження з електро - газообладнанням, вибуховими речовинами тощо»	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники		
1.12	Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	до 05.09	Заступники з НВР, ВР	Звіти	
1.13	Організувати гаряче харчування учнів	відповідно до наказу УО	Заступник з ВР та класні керівники, медсестра	Наказ	
1.14	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	до 02.09	Заступник з ВР та класні керівники, медсестра	довідки	
1.15	Аналіз відвідування учнями школи за вересень	до 30.09	Заступник з ВР	Наказ	
1.16	Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Заступники з НВР, штаб ЦЗ, Семенів Б.В.	Наказ, план заходів	
1.17	Організувати чергування вчителів, адміністрації	до 04.09	Заступники з ВР та НВР	Графік чергування	
1.18	Проведення інструктажів з БЖД для учнів ліцею	02.09	Заступник з ВР , класні керівники	Журнали реєстрації інструктажів	
1.19	Провести інструктажі з ОП, пожежної безпеки з підпрацівниками та обслуговуючим персоналом	02.09	Лисун Г.І. Хохол З.І.	Журнали інструктажів	

1.20	Провести тиждень «Увага, діти на дорозі», «Профілактика травматизму»	02-06.09	Заступник з ВР, класні керівники	Наказ	
1.21	Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Заступник з ВР	Журнали інструктажів	
1.22	Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Лисун Г.І.	Графік	
1.23	Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	пр. місяця	Лисун Г.І.	Журнал	
1.24	Облаштувати укриття відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС	постійно	Адміністрація ліцею	Наказ	
1.25	Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації учнів	до 15.09	Заступники з ВР, НВР, господарчої діяльності, голова профспілки	Кутки, плани	
1.26	Поновити аптечки в кабінетах, майстерні, спортзалі	до 02.09	Медична сестра		
1.27	Забезпечення ліцею, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	щотижня	Лисун Г.І.	Журнал	
1.28	Закріпити робочі місця за прибиральницями	до 02.09	Лисун Г.І.	Розпорядження	
1.29	Підготовка території закладу до Свята першого дзвоника	29-30.08	Заступник з господарчої діяльності		

			Лисун Г.І. та техперсонал		
1.30	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Шкільна медсестра, класні керівники	План заходів	
1.31	Сформувати «групи здоров'я» для занять фізичною культурою та спортом на основі довідок про стан здоров'я здобувачів освіти	до 15.09	Шкільна медсестра, класні керівники	Листки здоров'я	
1.32	Провести Місячник безпеки життєдіяльності	протягом вересня	Вчитель основ здоров'я, класні керівники, вихователі ГПД	План	
1.33	Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	медична сестра, класні керівники	інформація	
1.34	Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	шкільна медсестра	інформація	
1.35	Забезпечення учнів підручниками	до 02.09	Шкільний бібліотекар Ващепинець М.І.	Інформація	
1.36	Відпрацювати з учасниками освітнього процесу алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога»	02-04.09	Дирекція, класні керівники		
1.37	Скласти й затвердити графік харчування учнів	до 03.09	ЗДВР	Наказ	
1.38	Скласти й затвердити графік чергування вчителів	до 03.09	ЗДНВР	Наказ	
1.39	Організація безоплатного харчування учнів пільгових категорій	до 05.09	ЗДВР	Наказ	

1.40	Оновлення договорів на експлуатацію спортивних залів закладу	Протягом місяця	Директор	Договори	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1	Громадський огляд умов проживання дітей з пільгових категорійних сімей	до 27.09	Комісія	Акти обстежень	
2.2	Складання соціального паспорту ліцею	до 16.09	Соціальний педагог	Соц. паспорт	

2.3	Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	до 27.09	Заступник з ВР , класні керівники, практичний психолог, соц. педагог	План заходів	
2.4	Створення класних роїв. Підготовка до відкриття військово - патріотичної гри “Джура”	Протягом місяця	Педагог - організатор, класні керівники 5-10 класів	План заходів	
2.5	Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах	до 27.09	Заступник з ВР, класні керівники, соціальний педагог, практичний психолог	Протоколи	
2.6	Затвердити План заходів із запобігання та протидії булінгу	до 05.09	Заступник з ВР, психолог	Протокол, наказ, заходи	
2.7	Підготувати наказ «Про створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу»	перший тиждень вересня	Директор	Наказ	
2.8	Підготувати наказ «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькування) в закладі освіти»	перший тиждень вересня	Директор	Наказ	

2.9	Провести наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування) з педагогічним та технічним персоналом	перший тиждень вересня	Адміністрація		
2.10	Повторити правила поведінки в класах/групах, оформити правила в класних кутках	вересень	Класні керівники, вихователі ГПД	Правила	
2.11	Оновити розділ про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті закладу освіти.	Вересень	Шкріба О.М., Шімон Г.С.	матеріали	
2.12	Контроль за адаптацією учнів перших класів (шкільних умов, режиму). Виявлення причин дезадаптації: - відвідування уроків та занять у групах продовженого дня; - спостереження за мікрокліматом у класному колективі; стилем спілкування вчителя з учнями; учнів з вчителем та один з одним	вересень жовтень	Адміністрація, психологічна служба		

2.13	Засідання Ради профілактики 1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р. 2. Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою	26.09	Заступник з ВР, комісія	Протокол Акти обстежень	
------	---	-------	-------------------------	------------------------------------	--

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.					
3.1	Вирішення питання кадрового забезпечення інклюзивного навчання	пр.місяця	Керівник	Наказ	
3.2	Підготувати навчальні кабінети до організації інклюзивного навчання	пр.місяця	класні керівники, заступник з ГР		
3.3	Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими, гнучкими, багатофункціональними постерами , які мотивують до навчання.	пр. місяця	Заступники з НВР	інформація	
3.4	Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	постійно	Заступник директора з НВР		
3.5	Провести засідання коапанди психолого - педагогічного супроводу для дітей з ООП	до 20.09	Заступник директора з НВР	Протокол	
3.6	Організувати індивідуальне навчання учнів (за наявності відповідних документів)	протягом року ((за потреби)	ЗДНВР	Наказ	
3.7	Розробити індивідуальні освітні траєкторії та індивідуальні програми розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуальних навчальних планів	відповідно заяв батьків	ЗДНВР	індивідуальні програми, накази	
3.8	Індивідуальні корекційно-розвиткові заняття для учнів з ООП	протягом I семестру		Матеріали	
4. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку					

4.1	Ціннісне ставлення до себе Тиждень шкільного врядування: звітно - виборча учнівська конференція, навчання лідерів учнівського врядування “Як вести за собою” Розподіл доручень, оформлення класних куточків Бесіди «Правила та єдині вимоги, режим роботи ліцею» Прийняття правил поведінки у класах, ліцеї	02-06.09 до 16.09	Педагог - організатор Заступник з ВР, класні керівники вчителі - предметники	Протокол Інформація	
4.2	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек . Бібліотечний квест. Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	27.09 до 30.09	Шкільний бібліотекар Ващепинець М.І.	Інформація	
4.3	Ціннісне ставлення до природи Екологічна акція «Територія без сміття» Екологічна акція « Макулатуринг – 2024»	пр. місяця	Педагог - організатор, учнівське самоврядування	План заходу	
4.4	Ціннісне ставлення до здоров'я Олімпійський тиждень	09-13. 09	Вчителі фізкультури	Наказ	
4.5	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей флешмоб до Дня миру Виставка малюнків « Родина, обпечена війною» (5-7 класи)	21.09 до 30. 09	Педагог - організатор, учнівське самоврядування	План заходу	

4.6	Залучення учнів до гурткової роботи Всесвітній День туризму (змагання з техніки пішогохідного туризму), фоточелендж мої улюблені місця (гори, річки, міста)	пр.місяця 27. 09	Заступник з ВР, керівники гуртків, класні керівники Керівники гуртків	захист проєктів	
------------	---	-------------------------	--	-----------------	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1	Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів	до 01.09	Адміністрація, вчителі	Протоколи засідань МС	
2	Розгляд і затвердження програм для 7-9 класів НУШ на основі модельних Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ – 7 клас. Навчання педколективу.	до 01.09 до 01.09	Адміністрація, вчителі	Протоколи засідання педради та засідань МС	
3	Оглядовий контроль відвідування та дотримання режиму роботи ГПД	протягом місяця	Адміністрація		
4	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів, стану ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів	протягом місяця	Адміністрація		
5	Контроль за дотриманням учнями Правил поведінки у закладі освіти	протягом місяця	Адміністрація		
6	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	протягом місяця	Шкріба О.М.		
7	Оглядовий контроль за роботою гуртків	протягом місяця	Шкріба О.М.		

8	Контроль за роботою молодих спеціалістів	протягом місяця	ЗДНВР		
9	Контроль за станом харчування учнів	Протягом місяця	Шкріба О.М.	Нарада при директорові	
10	Провести оглядову перевірку «Готовність закладу освіти до нового навчального року»	до 21.09	Адміністрація	Інформація	
11	Оформлення шкільної документації на платформі “Моя школа”	до 12.09	Адміністрація, педагогічні працівники	Наказ	
12	Провести фронтальну перевірку медичних книжок педагогічного та обслуговуючого персоналу	до 30.08	Медична сестра	інформація	
13	Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми	до 05.09	ЗДНВР	Наказ	
14	Скласти та затвердити Циклограму контрольно-аналітичної діяльності на 2024/2025н.р		ЗДНВР	Циклограма	
15	Здійснити оглядовий контроль за порядком та станом оформлення електронних журналів в системі «Моя школа», іншої шкільної документації	вересень	ЗДНВР	Книга спостережень (КС)	
16	Перевірити оформлення особових справ учнів 1-х класів	до 30.09	Адміністрація		
17	Розпочати тематичний контроль «Адаптація учнів перших класів до навчання в умовах Нової Української школи»	Протягом місяця	Адміністрація	КС, співбесіди	
18	Розпочати тематичний контроль «Адаптація учнів 5-х класів до навчання у базовій школі»	Протягом місяця	Адміністрація	КС, співбесіди	
19	Провести діагностичні контрольні роботи для учнів 5-х класів за	Третя декада	Адміністрація	Наказ	

	результатами повторення матеріалу за курс початкової школи				
20	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Хохол З.І., МС	Наказ	
21	Моніторинг стану викладання фізичної культури	пр. місяця	Шкріба О.М.	Наказ	

ІІІ. 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.					
1	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів (за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 01.09	Педагоги	Протоколи засідання МС	
2	Опрацювання методичних рекомендацій « Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти»	До 30.08.	Адміністрація та педагогічний колектив	Протоколи засідання МС	
3	Розроблення індивідуального плану роботи під час воєнного стану (за потреби)	До 05.09.	Педагоги	План роботи	
4	Погодження календарних планів, занесення календарного планування на платформу “Моя школа”	до 09.09	Заступники директора з НВР	Календарне планування	
5	Впровадження методичних рекомендацій щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи для учнів 5,6,7 - х класів	до 30.08	Голови ШМО	Протоколи засідання МС	

6	Адаптація розроблених критеріїв оцінювання у I семестрі для 5-х класів НУШ	Протягом I семестру	Педагогічний колектив	Інформація	
	2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
2.1	Методичні консультації працівників з питань ведення шкільної документації, документації для роботи в інклюзивних класах	До 06.09	Заступники з НВР		
2.2	Самоосвітня діяльності вчителів	пр. місяця	Педагоги		
2.3	Забезпечити участь вчителів у засіданнях міських педагогічних спільнот	пр.місяця	ЗНВР		
2.4	Видати наказ “ Про організацію атестації педагогічних працівників”	до 10.10	Директор ліцею	протокол	
2.5	Засідання методичної ради 1.Аналіз методичної роботи за 2023-2024 н.р. 2.Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи ліцею на 2024-2025 н.р. 3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році 4. Розподіл обов’язків між членами метод ради.	до 20.09	Заступник директора з НВР Хохол З.І.	Протокол	
2.5	Провести засідання Школи молодого вчителя	до 30.09	Машіка В.М.		
2.6	Підготовка табелю робочого часу	до 25.09	Заступники з НВР	табель	
	3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				

3.1	Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	02.09	Учасники освітнього процесу		
3.2	Відкритий діалог з батьками. 1.Про роботу закладу у 2024/2025 н.р. 2.Про відвідування учнями закладу, відвідування позашкільних закладів 3.Про шкільну освіту дітей, які вимушено виїхали за кордон	02.09	Адміністрація, соціальний педагог, класні керівники		
3.3	Засідання Ради ліцею 1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	до 09.09	Директор ліцею		
3.4	Організація співпраці з позашкільними закладами освіти	Протягом навчального року	Адміністрація	Договори , графіки занять	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
4.1	Організація планування роботи педагогів на принципах поваги до академічної свободи педагогічних працівників та академічної доброчесності	до 05.09	Педагогічні працівники	Календарно-тематичне планування педагогів	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
1	Доукомплектувати заклад освіти педагогічними кадрами	до 02.09	Глеба В.Ю.	Накази	
2.	Затвердити розподіл педагогічного навантаження вчителів закладу освіти на 2024/2025 н.р.	до 02.09	Глеба В.Ю.	Наказ	

3	<u>Провести засідання педагогічної ради на тему “Про особливості організації освітнього процесу у 2024/2025 н.р.”</u> 1. Про вибори секретаря педагогічної ради. 2. Про підсумки діяльності закладу 2023– 2024 навчальний рік та завдання на 2024-2025 н.р. 2.1 Про результати самооцінювання системи оцінювання та педагогічна діяльність у 2023-2024 н.р. 2.2 Про результати НМТ -2024 учнів 11 класів. 3. Про схвалення річного плану роботи ліцею на 2024-2025 н.р. 4. Про педагогічне навантаження вчителів на 2024-2025 н.р. 5. Про схвалення річних навчальних планів на 2024-2025 н.р. та освітньої програми. 6.. Про оцінювання учнів 3-4 класів у 2024-2025 н.р. 7. Про оцінювання учнів 5-х класів на 2024-2025 навчальний рік. 8.Про затвердження навчальних програм для користування у 5-6, 7-9 класах, складених на основі модельних програм. 9. Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2024-2025 навчальному році.	29.08	Адміністрація	протокол	
---	--	-------	---------------	----------	--

	10. Про визначення структури і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, форми організації освітнього процесу. на 2024/2025 н.р. 11. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з курсів за вибором у 2024-2025н.р 12. Про затвердження Положення про методичну роботу ліцею.				
4	Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК, ЗНЗ -1	до 10.10	Хохол З.І.	Звіт	
5	Провести комплектацію класів, уточнення мережі: - здійснити комплектування класних колективів, груп подовженого дня, груп для індивідуальних занять та групових консультацій; - затвердити списки гуртківців	до 05.09	Заступники з НВР	Наказ	
6	Нарада при директорові “ Особливості організації освітнього процесу у 2024-2025 н.р.	09.09	Директор	протоколи	
7	Забезпечити оформлення та ведення особових справ новоприбулих учнів	постійно	Класні керівники	Особові справи	
8	Провести інструктивно-методичну нараду з головами фахових професійних спільнот (ФСП) щодо особливостей та узгодження планування роботи на 2024/2025 навчальному році	до 05.09	Хохол З.І.	Протокол	
9	Складання та затвердження режиму роботи закладу	до 02.09	Директор	Наказ	
10	Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних годин. гуртків			Розклад	
11	Забезпечити участь вчителів у засіданнях міських педагогічних спільнот	12.08.-15.08	ЗНВР		

12	Забезпечити оформлення електронних журналів в системі «Моя школа», в тому числі журналів груп подовженого дня, індивідуальних консультацій та групових занять		ЗНВР, педагогічні працівники	документація	
13	Скласти, перевірити та погодити календарно-тематичні плани на I семестр вчителів-предметників та вчителів початкових класів, вихователів ГПД та керівників гуртків	до 06.09	ЗНВР, педагогічні працівники	Плани	
14	Узгодити графіки контрольних робіт та контролів видів мовленнєвої діяльності на I семестр 2024/2025 н.р	до 09.09	ЗНВР	Графік	
15	Надати інформації до управління освіти, культури, молоді та спорту: - кількість учнів за мережею та кількість учнів, які приступили до навчання; - списки учнів закладу освіти на 05.09; - інформація про дітей, які без поважних причин не приступили до занять	до 9.30 першого дня навчання після канікул до 15.09 до 10.09	ЗНВР	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
2.1	Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	пр.місяця	Машіка В.М.		
2.2	Надання консультацій вчителям, які викладатимуть в 5,6,7-х класах НУШ	постійно	Хохол З.І.		
2.3	Підготовка та погодження педагогічного навантаження вчителів на 2024 - 2025 н.р.	до 01.09	Заступники з НВР	Розподіл пед. навантаження	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
3.1	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	до 09.09	Директор ліцею		

3.2	Оприлюднення публічної інформації на сайті закладу освіти	протягом місяця	Гапачило Л.М.	інформація	
3.3	Співбесіди з новопризначеними вчителями . Призначення наставників .	до 01.09	Заступники з НВР		
	4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
4.1	Видати організаційні накази відповідно орієнтовної циклограми наказів	Адміністрація	Накази		

ЖОВТЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№	Зміст	Дата	Відповідальні	форма узагальнення	Примітка
І.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	щоденно	Медична сестра, педагогічні працівники		
1.2	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Заступник з ВР	списки	
1.3	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Вчителі фізкультури		
1.4	Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань НМТ	до 15.10	Заступник з НВР, класні керівники		
1.5	Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Пр..місяця	Соціальний педагог, психологічна служба		
1.6	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	до 15.10	Шкільна медсестра, заступник з господарчої діяльності		

1.7	Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Шкільна медсестра, заступник з господарчої діяльності		
1.8	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив школи		
1.9	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Шкільна медсестра, класні керівники		
1.10	Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	медсестра. класні керівники		
1.11	Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	медсестра		
1.12	Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі	до 30.10	Псих.служба, вчителі		
1.13	Інвентаризація шкільного майна	пр.місяця	Комісія		
1.14	Провести Місячник благоустрою пришкільної території	пр.місяця	Заступники директора	Наказ	

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

2.1	Просвітницько-профілактична робота з питань булінгу та насильства	пр..місяця	Заступник з ВР, соціальний педагог, психологічна служба		
2.2	Виготовлення пам'яток «Маркери булінгу», Всесвітній день психічного здоров'я	пр. місяця 10.10	Псих.служба		
2.3	Заняття для учнів 11-х класів «Способи формування стресостійкості. Підготовка до НМТ».	11-15.10	Псих.служба		
2.4	Психолого-педагогічний консилиум «Дорога у 5 клас: особливості, труднощі, проблеми наступності».	14-18. 10	Психологічна служба		
2.5	Заходи в рамках Міжнародного дня боротьби проти насилля	02.10	Соціальний педагог, псих.служба		
2.6	Адаптація учнів перших класів до навчання в умовах Нової Української школи»	протягом місяця	Машіка В.М.		
2.7	День вирішення конфліктів	19.10	Психологічна служба	тренінг	

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

3.1	Організація індивідуального навчання учнів (за наявності відповідних документів)	пр.місяця	ЗДНВР	Наказ	
3.2	Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуальних програм розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуальних навчальних планів	відповідно заяв батьків	ЗДНВР		

3.3	Психологічний супровід адаптації учнів до освітнього процесу: - діагностування учнів 1-х класів; - проведення діагностичного мінімуму з учнями 5-х класів (з метою визначення рівня адаптації учнів до умов навчання в базовій школі)	пр.місяця	Заступник зНВР, вчителі початкових класів		
3.4	Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек . Акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці»		Шкільний бібліотекар, класні керівники		
4. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку					
4.1	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави. Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва Радіохвилинка до Дня українського козацтва <u>1 ПРОЄКТ</u> : “Мукачево - моє місто” Урочисте відкриття військово - патріотичної гри “Джура”. “Парад роїв” , “Впоряд”	01.10 26.10 01.10.24	Заступник директора з ВР, педагог - організатор, класні керівники Педагог- організатор, класні керівники	План заходів Проекти	
4.2	Ціннісне ставлення до себе Конкурс “”Алло, шукаємо таланти” Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок» Майстерка до Всесвітнього дня здорового харчування « Мої улюблені продукти харчування – погляд хіміка»	Протягом місяця 01-04.10 16.10	Педагог - організатор Класні керівники, учнівське самоврядування Вчителі хімії	План заходів	

4.3	Ціннісне ставлення до природи Екологічний челендж «Зелений клас». Благодійна акція до Всесвітнього дня тварин. Допомога тваринам притулку «Право на життя» Фотоконкурс “Наші улюбленці”	до 15.10 пр..місяця 28-31.10	Класні керівники, учнівське самоврядування Учасники освітнього процесу	Протокол Протокол	
4.4	Ціннісне ставлення до праці Міжнародний день листоноші Всесвітній день пошти. Заходи до Дня працівника освіти. День вчителя День художника Всесвітній день хліба	пр..місяця 07.10. 09.10 04.10 08.10 16.10	Кічера В.В. Педагог організатор, учнівське самоврядування Лостик Б.М. Гелле О.І., Лукач Н.І.	План заходів Виховна година ГПД 4 Концерт виховний захід ГПД	
4.5	Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей. Міжнародний день людей похилого віку Акція “Милосердя” Привітання вчителів – пенсіонерів зі Святом працівника освіти	01.10	Педагог організатор, учнівське самоврядування	Протокол План заходів	
4.6	« Як змінити своє життя на краще» - проєкт для учнів 11-х класів із метою формування життєво необхідних компетенцій.	Пр..місяця	ШПС суспільно-природничі дисципліни	Проект	

II. Самооцінювання якості освітньої діяльності. Контрольно-аналітична діяльність

1.1	Нарада при директору «Особливості впровадження формульованого оцінювання для учнів 5-х класів НУН та учнів 1-х класів за програмою на «Крилах успіху»	04-05.10	Адміністрація, вчителі		
-----	--	----------	------------------------	--	--

1.2	Оглядовий контроль ведення електронних журналів в системі «Моя школа» щодо системи обліку знань, своєчасності виставлення оцінок, ведення сторінок класного керівника, іншої шкільної документації	до 31.10	Адміністрація	Наказ	
1.3	Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад (довідка)	31.10	ЗДНВР		
1.4	Моніторинг стану викладання громадянської освіти та основ правознавства	протягом місяця	Хохол З.І.	Наказ	
1.5	Моніторингові дослідження: - учнів 5 - их класів з української мови та математики; - учнів 9 - их класів з української мови, математики та історії України; - учнів 10 - их класів з української мови, математики та історії України; - учнів 11 - их класів з української мови, математики та історії України.	01-04.10 07-11.10 14-18.10 21-25.10	Хохол З.І.	Накази	
1.6	Контроль за станом харчування	до 30.10	Комісія	Нарада при директорові	
1.7	Оглядовий контроль за роботою гуртків.	до 30.10	Адміністрація		
1.8	Здійснення контролю за адаптаційним періодом у п'ятикласників	протягом місяця	Адміністрація		
1.9	Персональний контроль за роботою молодих спеціалістів	пр.місяця	Адміністрація		
1.10	Оглядовий контроль дотримання відвідування та режиму роботи ГПД	11-22.10	Адміністрація		
1.11	Контроль за проведенням тематичних тижнів	пр.місяця	Адміністрація		

1.12	Контроль за дотриманням учнями Правил поведінки у закладі освіти	пр.місяця	Заступник з ВР, класні керівники		
1.13	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	пр.місяця	Заступник з ВР, класні керівни		

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.

1.1	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 04.10	Вчителі предметники, адміністрація		
1.2	Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 11.10	Заступник з НВР		
1.3	Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	14-30.10	Заступник з НВР		
1.4	Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	31.10	Заступник з НВР		
1.5	Спланувати проведення Марафону педагогічної майстерності вчителів, які атестуються.	до 14.10	ЗДНВР		
1.6	Забезпечити роботу Школи молодого педагога	пр.місяця	Адміністрація	Відповідно до окремого плану	
1.7	Провести засідання атестаційної комісії Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються та графік роботи атестаційної комісії	до 10.10	Директор	Протокол	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

2.1	Забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно Плану-графіку	пр..місяця			
2.2	Провести Тиждень наставника	14.10-18.10	Заступник з НВР, вчителі		
2.3	Підготовка таблиць робочого часу	до 25.10	Заступник з НВР		
2.4	Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад, конкурсів, МАН	до 11.10	Заступник з НВР		

3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

3.1	Відкритий діалог з батьками 5-х класів НУШ «Адаптація учнів до навчання у базовій школі»	протягом місяця	Класні керівники, психологічна служба		
3.2	Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ.	пр.місяця	Тех.центр., вчителі		

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

4.1	Проведення I етапу шкільних учнівських олімпіад з дотриманням норм академічної доброчесності	протягом місяця	ХохолЗ.І., керівники МС, вчителі-предметники		
4.2	Психолого - педагогічний консиліум про адаптацію учнів 5 - их класів у ліцеї II ступеня	28.10	Адміністрація, педагоги, психологічна служба ліцею	Наказ	
4.3.	Психолого - педагогічний консиліум про адаптацію учнів 1 - их класів у ліцеї	28.10	Адміністрація, педагоги, психологічна служба ліцею	Наказ	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

	1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
1.1	Організаційна робота щодо підготовки та збору даних для виготовлення документів про освіту	щопонеділка	Директор , класні керівники 9, 11-х класів		
1.2	Активізувати роботу вчителів-предметників з обдарованими учнями по підготовці до предметних олімпіад	протягом місяця	ЗДНВР, вчителі-предметники		
1.3	Аналіз стану відвідування учнями навчальних занять	до 31.10	Шкріба О.М.	нарада при директорові	
1.4	Перевірка ведення класних журналів (довідка)	до 30.10	Заступник з НВР		
1.5	Засідання педагогічної ради на тему “ Удосконалення процесу виховання шляхом вибору ефективних форм виховної роботи”	27.10	Директор школи, Шкріба О.М.		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					

2.1	Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	Адміністрація, вчителі наставники	КС	
2.2	Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація	КС	
2.3	Оприлюднення публічної інформації на сайті закладу освіти та на сторінці Фейсбуку	пр.місяц		Матеріали	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
3.1	Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	03.10	Адміністрація, вчителі предметники		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					

4.1	Забезпечити участь учнів закладу у заходах, які проводяться позашкільними установами	Протягом місяця	Шкріба О.М.	Заявки	
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
5.1	Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності на уроках суспільно-природничого спрямування»	пр.місяця	Колектив		

ЛИСТОПАД
І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

	Зміст	Дата	Відповідальні	форма узагальнення	примітка про виконан ня
	1. 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1.1	Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	Нарада при директ.	
1.2	Забезпечити комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	постійно	педагогічні працівники		
1.3	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Заступник з ВР	Наказ	
1.4	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування закладу здобувачами освіти	постійно	Адміністрація, класні керівники	Інформація	
1.5	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник директора з господарчої діяльності		
1.6	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців МЧС тощо	пр.місяця	Заступник з ВР, соціальний педагог	План заходів	
1.7	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування	пр.місяця	Заступник з ВР, класні керівники	План заходів	
1.8	Перевірка стану збереження шкільного майна	постійно	класні керівники, вч. інформатики		
1.9	Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	медсестра		

	2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
2.1	Забезпечити проведення щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	згідно наказу УОКМС	класні керівники	Наказ, інформація	
2.2	Проведення тижня Дня толерантності (1-11 класи). «Терпимість – це те, що робить можливим досягнення миру та веде від культури війни до культури миру»	13-17.11	Психологічна служба, класні керівники	інформація	
2.3	Конкурс класних постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	20.11-24.11	Класні керівники		
	3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
3.1	Організація індивідуального навчання учнів (за наявності відповідних документів)	протягом року (за потреби)	ЗДНВР	Наказ	
3.2	Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуальних програм розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуальних навчальних планів	відповідно заяв батьків	ЗДНВР	Наказ	
3.3	Провести педагогічний консилиум з питань результатів адаптації учнів першого класу до навчання в умовах НУШ.	перша декада	ЗДНВР, вчителі 1 класів	Протокол	
3.4	Провести психолого-педагогічний консилиум з питань результатів адаптації п'ятикласників до навчання в умовах базової школи	перша декада	ЗДНВР, вчителі 5 класів	Протокол	
3.5	Підготувати графіки консультацій та семестрового оцінювання учнів, що знаходяться на сімейному навчанні	перша декада	ЗДНВР	Графіки	

3.6	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб дитини з ООП	пр.місяця	Психологічна служба, Машіка В.М.	Інформація	
3.7	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	пр.місяця	Психологічна служба	Діагностика	
<i>4. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку</i>					
4.1	Ціннісне ставлення до себе Акція «16 днів проти насильства». Караоке «Якщо друг у тебе є – життя радісним стає»	25.11 пр.місяця	Заступник з ВР Соціальний педагог, класні керівники	Наказ План заходів	
4.2	Ціннісне ставлення до природи Міжнародний день запобігання експлуатації навколишнього середовища під час війни та збройних конфліктів	06.11	Вчителі хімії	Проекти	
4.3	Ціннісне ставлення до праці Конкурс “Чарівний ліхтарик”	11.11	Класні керівники	Протокол	
4.4	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Поетичний листопад Веселі музичні англomовні перерви для учнів 1-4-х класів Всесвітній день телебачення	Протягом місяця Пр. місяця 21.11	ПС мовної галузі та початкової школи Вчителі англ. мови Вчителі мистецтва	Проекти План заходів План заходів	
4.5	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Святий Мартин - покровитель нашого міста Заходи до Дня Гідності та Свободи	11.11 21.11 22.11	Заступник з ВР, класні керівники вч. Історії	План заходів План заходів	

	Заходи до Дня пам'яті жертв голодомору (перегляд відеорядів) Конкурс «Емблема класу із зображенням математичних символів та знаків» для учнів 8-9-х класів Ділова гра «Аналіз статистичних даних у бізнесі» для учнів 10 –х класів Проведення II етапу гри “Джура”, частина I, Козацькі забави (підтягування, качання пресу) Проведення II етапу гри “Джура”, частина II, Козацькі забави (перетягування лингви, кидання м’яча)	Протягом місяця 25-29.11 12.10 26.10	ПС вчителів математики та інформатики Класні керівники 8-9 класів Вчитель - предм. з економіки Педагог - організатор, класні керівники 8 - 10 класів	План	
4.6	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності	15.11 (16.11)	Психологічна служба	План заходів	
II. Самооцінювання якості освітньої діяльності. Контрольно-аналітична діяльність					
1.1	Моніторингові дослідження: - учнів 10 - их класів з української мови, математики та історії України; - учнів 11 - их класів з української мови, математики та історії України.	04-08.11 11-15.11	Хохол З.І.	Наказ	
1.2	Моніторинг стану викладання та навчальних досягнень учнів з української мови (початок)	11.12-22.12.	Хохол З.І.		
1.3	Завершити фронтальний контроль «Адаптація учнів перших класів до навчання в умовах Нової української школи»	перша декада	вчителі 1-х класів	КС, протокол консилиуму, наказ	

1.4	Оглядовий контроль за станом відвідування учнями середньої та старшої ланок індивідуальних консультацій та групових занять	згідно графіку	вчителі-предметники		
1.5	Вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються	протягом місяця.	Адміністрація		
1.6	Персональний контроль за роботою молодих спеціалістів	протягом місяця.	Адміністрація		
1.7	Оглядовий контроль дотримання відвідування та режиму роботи ГПД	протягом місяця.	Адміністрація		
1.8	Контроль за дотриманням учнями Правил поведінки у закладі освіти	протягом місяця.	Адміністрація		
1.9	Контроль за проведенням тематичних тижнів	Згідно з графіком	Адміністрація		
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ (ЗДНВР)					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
1.1	Опрацювання нормативних документів				
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
2.1.	Методична нарада «НУШ в 5-7 класах: інновації та особливості. Проблема наступності та шляхи її вирішення».	25.11	Хохол З.І., керівники МС		
	Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку»	23.11.	Психологічна служба		
2.2.	Інтеграція у викладанні STEM	Пр.місяця	ПС природничих дисциплін		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.					
3.1.	Проведення батьківських зборів в 11 класі з питань підготовки до НМТ	друга декада	кл.керівники		

3.2	Забезпечити участь учнів закладу у заходах, які проводяться позашкільними установами	протягом місяця	Заступник з ВР		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
4.1	Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність	08.11.	Директор школи		
4.2	Оформлення інформаційних буклетів, присвячених темі академічної доброчесності	пр..місяця	педагогічні працівники	Буклети	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.					
1.1.	Наради при директорові 1.Про підготовки до роботи закладу в зимовий період 2.Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках в умовах воєнного стану 3.Про стан ведення ділової документації закладу. 4.Про дотримання режиму ГПД 5.Про вивчення системи робіт педагогів, які атестуються 6.Про підготовку до конкурсу “Учитель року 2025” 7.Про стан травматизму. 8.Про роботу органів самоврядування	щопонеділка			
4.Організація освітнього процесу на засадах дитиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
4.1.	Підвести підсумки шкільного етапу предметних олімпіад, забезпечити якісну підготовку команди закладу до участі у міських олімпіадах	Протягом місяця	.ЗДНВР, вчителі-предметники	заявки, наказ	

4.2	Провести шкільний етап Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика	друга декада	.ЗДНВР,вчителі-предмет ники	заявки, наказ	
4.3	Аналіз стану відвідування учнями навчальних занять	третя декада	адміністрація	нарада при директорові	
5.Реалізація політики академічної доброчесності					
5.1.	Видати організаційні накази відповідно орієнтовної циклограми наказів	пр.місяця	Адміністрація		

ГРУДЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

	Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1	Забезпечення комфортного повітряно-теплого режиму, належного освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	пр.місяця	Педагогічні працівники		
1.2	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (онлайн занять , робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	постійно	Адміністрація, класні керівники		
1.3	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник директора з господарчої діяльності		
1.4	Провести Тиждень безпеки життєдіяльності.	01.12-16.12	Класні керівники 1-11-х класів	Наказ, журнали реєстрації інструктажів	
1.5	Видати наказ «Про заходи безпеки учнів та працівників закладу освіти під час проведення різдвяно-новорічних свят»	20-24.12	Шкріба О.М.,	Наказ	
1.6	Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами	13-17.12	Заступник зВР, класні керівники		
1.7	Провести генеральне прибирання класних аудиторій, приміщень закладу освіти та підготувати їх до зими	останній тиждень навчання	ЗДГР, класні керівники		
1.8	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	постійно	Заступник з ВР, медсестра з дієтичного харчування		
1.9	Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					

2.1	Провести анкетування учнів про безпеку в закладі освіти	протягом місяця	Класні керівники	Анкети	
2.2	Провести анкетування батьків про безпеку в закладі освіти	протягом місяця	Класні керівники	Анкети	
2.3	Організація роботи психологічної служби у рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	до 10.12	Психологічна служба		
2.4	Проведення просвітницько-профілактичних заходів щодо підвищення рівня знань учасників освітнього процесу з питань правового виховання. Всеукраїнський тиждень права	10-14.12	Соціальний педагог, психологічна служба, класні керівники		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1	Організація індивідуального навчання учнів (за наявності відповідних документів)	протягом місяця	ЗДНВР	Наказ	
3.2	Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуальних програм розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуальних навчальних планів	ЗДНВР	ЗДНВР	Індивідуальні програми, Накази	
3.3	Проведення семестрового оцінювання учнів, що знаходяться на сімейному навчанні	протягом місяця	ЗДНВР, вчителі-предметники	Контрольні роботи	
3.4	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми за потреби дистанційно)	останній тиждень навчання	Команда супроводу	ІПР	

Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

1.1	Ціннісне ставлення до себе Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Тренінг: «Ми робимо вибір на користь свого здоров'я!» для учнів 10-11 класів.	01.12	Соціальний педагог, класні керівники	Заходи	
	Заходи до Міжнародного дня прав людини	10.12	Заступник з ВР, класні керівники Вчителі права Педагог - організатор, класні керівники 1-х класів	План заходів План заходів	
	Свято першокласника 100 днів у ліцеї	09.12			
1.2	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина»	03.12	Соціальний педагог, класні керівники	План заходів План заходів	
	Всесвітній день волонтерів. Акція « Новорічний кошик для захисника України»	05.12	Учасники освітнього процесу		
	Свято “Іде Святий Миколай”	05.12	Педагог - організатор, актив учнівського врядування	План заходу	
1.3	Ціннісне ставлення до природи Акція «Годівничка»	друга половина місяця	Учасники освітнього процесу	Протокол	
1.4	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Проведення новорічних свят Виставка “ Знай і люби свій рідний край”	згідно графіку	Класні керівники, педагог - організатор Учасники освітнього процесу	План заходів Наказ	
1.5	Ціннісне ставлення до праці Конкурс “Ялинка без ялинки”	Протягом місяця	Учасники освітнього процесу	Наказ	
1.6	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави				
	Заходи до Дня Збройних сил України Змагання з пневматичної гвинтівки для учнів 9-11 класів	6.12 06.12	Педагог - організатор, Вчитель ЗУ	План заходів	
	Проведення II етапу гри “Джура”, III етап “Відун”(історія козацтва)	10.12	Педагог - організатор, класні керівники 8-10 класи	Протокол	

II. Самооцінювання якості освітньої діяльності і контроль

1.1	Завершити моніторинг стану викладання та результатів навчальних досягнень учнів з: української мови	постійно	ЗДНВР, вчителі	Наказ	
1.2	Тематична перевірка навички усних обчислень учнів 2-4 класів		ЗДНВР, вчителі початкових класів	Наказ	
1.3	Персональний контроль за роботою молодих спеціалістів	протягом місяця	Адміністрація	КС	
1.4	Вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються	протягом місяця	Комісія	КС	
1.5	Контроль за дотриманням учнями Правил поведінки у закладі освіти	протягом місяця	Адміністрація	інформація	
1.6	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	протягом місяця	Адміністрація	Журнал відвідування	
1.7	Оглядовий контроль дотримання відвідування та режиму роботи ГПД	протягом місяця	ЗДНВР	КС	
1.8	Контроль за проведенням тематичних тижнів	протягом місяця	ЗДНВР	КС	
1.9	Оглядовий контроль за роботою гуртків	протягом місяця	ЗДВР	КС	
1.10	Контроль за станом харчування учнів	протягом місяця	ЗДВР, медична сестра		
1.11	Здійснити тематичний контроль «Стан виконання навчальних планів та навчальних програм»	до 30.12	ЗДНВР	Наказ	
1.12	Здійснити моніторинг ведення шкільної документації	до 30.12	ЗДНВР	Наказ	
1.13	Провести моніторинг результатів навчальних досягнень учнів за підсумками I семестру 2023/2024 н.р	протягом місяця	ЗДНВР, вчителі	Наказ	

1.14	Контроль за проведенням інструктажів з БЖ напередодні зимових канікул, стану ведення журналів реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів	до 30.12	ЗДВР, класні керівники	Наказ	
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.					
1.15	Продовження марафону педагогічної майстерності вчителів, які атестуються	22-24.12	Вчителі-предметники, адміністрація		
1.16	Забезпечити роботу Школи молодого педагога	пр.місяця	ЗДНВР		
1.17	Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	Вчителі-предметники		
1.18	Засідання педагогічної ради на тему: “Кроки до майстерності”	Друга половина місяця	Хохол З.І.		
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
2.1	Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.	постійно	адміністрація		
2.2	Забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно Плану-графіку	постійно	ЗДНВР	Наказ, свідоцтво	
2.3	Провести засідання педагогічної ради з питань формування ВСЗЯО	останній тиждень	ЗДНВР	Протокол	
2.4	Забезпечити продовження договору про співпрацю із ЗППО щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік	до 30.12.	Адміністрація, педагогічні працівники	Договір	
2.5	Провести засідання методичної ради	Пр..місяця	ЗДНВР, члени методичної ради	Протокол	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.					
3.1	Провести батьківські збори в 1-11-х класах	16.12.	Психологічна служба.		
3.2	Методичні поради молодим спеціалістам	постійно	ЗДНВР	Консультації	

4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

4.1	Оформлення інформаційних буклетів по темі «Авторські права. Чому їх потрібно поважати та захищати?»	протягом місяця	Учитель громад. освіти	Буклети	
4.2	Учнівська конференція «Чесність починається з тебе»	22.12	Учнівське самоврядування		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

1.1	Скласти, перевірити і подати в управління освіти, культури, молоді та спорту замовлення на виготовлення документів про освіту.	протягом місяця	ЗДНВР, класні керівники	Документи	
1.2	Аналіз стану відвідування учнями навчальних занять	до 30.12	Директор школи, заступник з НВР	Нарада при директорові	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

2.1	Інтерактивний семінар «Учимося розуміти одне одного»	останній тиждень	Психологічна служба		
-----	--	------------------	---------------------	--	--

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

3.1	Консультації з питань сертифікації вчителів	протягом місяця	Адміністрація		
-----	---	-----------------	---------------	--	--

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.

4.1	Видати організаційні накази відповідно орієнтовної циклограми наказів	протягом місяця	Адміністрація, секретар	Накази	
4.2	Забезпечити участь учнів закладу у заходах, які проводяться позашкільними установами	протягом місяця		Заявки	

5.Реалізація політики академічної доброчесності.

5.1	Оприлюднення публічної інформації на сайті закладу освіти та на сторінці Фейсбуку	протягом місяця	Класні керівники	Інформація	
-----	---	-----------------	------------------	------------	--

СІЧЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№	Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1	Забезпечити комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	постійно	Лисун Г.І., педагогічні працівники	Наказ	
1.2	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з ВР	Списки	
1.3	Провести необхідні поточні ремонтні роботи	пр. місяця	Лисун Г.І.,	Протокол	
1.4	Видати наказ «Про стан травматизму за 2023 рік і заходи щодо його попередження»	до 10.01	Шкріба О.М.		
1.5	Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	23-27.01	Класні керівники		
1.6	Скласти графік літніх відпусток	до 16.01	Глеба В.Ю.	Наказ	
1.7	Оновлення інформаційних стендів	пр. місяця	Директор, ЗДНВР		
1.8	Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу, інших захворювань	постійно	Медсестра		
1.9	Провести інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	13.01-17.01	Директор, Хохол З.І.	Журнал	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.					
2.1	Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	постійно	Адміністрація		
2.2	Видати наказ про стан роботи з формування безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу.	26.01.	Адміністрація	Наказ	
2.3	Анкета «Протидія булінгу»	23-27.01	Соціальний педагог, психологічна служба	Матеріали	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.					

3.1	Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини (за потреби дистанційно)	постійно	ЗДНВР		
3.2	Організація індивідуального навчання учнів (за наявності відповідних документів)		ЗДНВР		
3.3	Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуальних програм розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуальних навчальних планів		ЗДНВР		
3.4	Розробити та затвердити графіки річного оцінювання та консультацій для учнів екстернатної форми навчання		Хохол З.І.		
3.5	Проведення засідання команди супроводу та корекція ІПР дітей з особливими освітніми потребами		ЗДНВР		
3.6	Оснащення навчальних кабінетів та кабінет практичного психолога необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними матеріалами та допоміжними засобами навчання для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами		Машіка Н.М., Дзямка Г.М.		
Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку					
1.1	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Вих. год. «Народні звичаї» (5-7 класи)	згідно графіку	Кл. кер., вчителі мистецтва	План заходів	
1.2	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України. «В єдності наша сила!» Заходи «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного» (інформаційні радіо хвилинки, за потреби зняті за тематикою відеоролики учнівським самоврядуванням) Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту Проведення II етапу гри «Джура», IV етап «Добре діло»	20-24.01 27.01 28.01	Заступник з ВР, педагог організатор, класні керівники 7-10 класів, учнівське самоврядування педагог організатор, класні керівники 8-10 класів	Графік заходів План заходів	
1.3	Ціннісне ставлення до родини, сім'ї «Звичаї та традиції в моїй родині»»	20-24.01	Класні керівники 5-6 класів	графік заходів	
II. Самооцінювання якості освітньої діяльності і контроль					
1.1	Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	20.01.	Керівники ПС		
1.2	Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності .	за потреби	Учителі-предметники	План	

1.3	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	до 15.01.			
1.4	Здійснити моніторинг результативності участі учнів у предметних олімпіадах та творчих конкурсах		Хохол З.І.	Матеріали до педради	
1.5	Провести тематичний контроль «Аналіз календарно-тематичного планування, планів виховної роботи на II семестр 2024/2025 н.р.»		ЗДНВР		
1.5	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, стану ведення журналів реєстрації інструктажів	перший тиждень	ЗДНВР		
1.6	Проведення самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище»				

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.

1.1	Розробити календарно-тематичне планування на II семестр	до 13.01.	учителі-предметники		
1.2	Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	до 13.01.	Керівники ШМО		
1.3	Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно	вчителі-предметники		

2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.

2.1	Забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно Плану-графіку		Хохол З.І.	Графік	
2.2	Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	постійно	Адміністрація ліцею		

3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.

3.1	Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетой		Адміністрація ліцею	Анкета	
3.2	Оприлюднення публічної інформації на сайті закладу освіти та на сторінці Фейсбуку		Шкріба О.М.		
3.3	Провести засідання ради ліцею		Когут К.Г.	Протокол	

4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

4.1	Розглянути на засіданнях ПС питання дотримання академічної доброчесності під час позакласної роботи		Керівники ПС	Протокол	
4.2	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»		Керівники ПС, члени ПС	Протокол	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.					
1.1	Наради при директорові Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2024-2025 н.р. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2024-2025 н.р. Проведення інструктажів (враховуючи за потреби, умови воєнного стану) Про затвердження порядку та орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025рік.	щопонеділка	Директор ліцею	Протокол	
1.2	Проаналізувати розвиток мережі освітнього закладу у перспективі		Директор		
1.3	Узгодити графіки контрольних робіт та контролів видів мовленнєвої діяльності на II семестр		ЗДНВР	Графіки	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
1.4	Скоригувати розклад уроків індивідуальних занять та групових консультацій на II семестр 2023/2024 н.р.	17.01.	ЗДНВР		
1.5	Провести інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності		класні керівники		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.					
3.1	Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості	пр.місяця	вчителі-предметник и		
3.2	Провести засідання педагогічної ради щодо результатів моніторингів у I семестрі 2024/2025 н.р.				
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
4.1	Видати накази відповідно орієнтовної циклограми наказів		Директор ліцею, заступники секретар	Накази	
4.2	Забезпечити участь учнів закладу у заходах, які проводяться позашкільними установами				
4.3	Залучення педагогів, батьків та учнів до процедури самооцінювання				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.					
5.1	За потреби подати зміни у замовленні на документи про освіту				

ЛЮТИЙ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

	Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальненн я	Примі тка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1	Забезпечити комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	Постійно	Лисун Г.І.		
1.2	Контроль та аналіз відвідування учнями занять, пояснення пропусків класними керівниками.	щоденно	Шкріба О.М., класні керівники		
1.3	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Шкріба О.М.		
1.4	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	постійно	Шкріба О.М.		
1.5	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу	постійно	Лисун Г.І.		
1.6	Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	03- 07.02	Шкріба О.М., класні керівники		
1.7	Провести бесіди «Пасажир в автомобілі»	03-07.02	Шкріба О.М., класні керівники		
1.8	Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань	пр.місяця	Медсестра		
1.9	Проводити обстеження школярів на наявність педикюльозу інших захворювань	постійно	Медсестра		
1.10	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в закладі, вивчення нормативних документів.	06.02.	Хохол З.І. Семенен Б.В.		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1	Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі	постійно	Соціальний педагог, класні керівники		
2.2	Проведення тематичних заходів, присвячених Дню безпеки в Інтернеті		Вчителі інформатики класні керівники		
2.3	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	20.02.	Психологічна служба		

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

3.1	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	постійно	Психологічна служба		
3.2	Організація індивідуального навчання учнів (за наявності відповідних документів)		ЗДНВР		
3.3	Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуальних програм розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуальних навчальних планів		ЗДНВР		
3.4	Індивідуальні корекційно-розвиткові заняття для учнів з ООП		фахівці		

4.Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

4.1	Ціннісне ставлення до себе Заходи до Дня безпечного Інтернету	03-07.02	Вчителі інформатики	План заходу	
4.2	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Всесвітній день радіо Тиждень предметів художньо-естетичного циклу 2 ПРОЄКТ “РАДІО”	13.02 17-23.02 27.02	Вчителі початкової школи, художньо-естетичного циклу	План заходу	
4.3	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Пам’яті воїнів-інтернаціоналістів (зустріч з учасниками бойових дій) Лінійка - реквієм «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні Проведення II етапу гри “Джура”, У етап “Стрільці”	20. 02 25.02	Шкріба О.М., педагог-організатор, класні керівники, учнівське врядування	План заходу Протокол	
4.4	Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей Міжнародний день боротьби з ненормативною лексикою Книжкова майстерня до Міжнародного дня рідної мови	03.02 21.02	Вчителі - філологи, педагог - організатор, Ващепинець М.І.	План заходу План заходу	

II. Самооцінювання якості освітньої діяльності і контроль

1.1	Самооцінювання освітньої діяльності за напрямком “Освітнє середовище”	Протягом року	Експертна комісія		
1.2	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у закладі	06-10.02	Адміністрація ліцею		
1.3	Персональний контроль за роботою молодих спеціалістів				

1.4	Фронтальний моніторинг. (Стан викладання предмету за окремим планом) .	Пр. місяця	Адміністрація ліцею		
1.5	Оглядовий контроль дотримання відвідування та режиму роботи ГПД		ЗДНВР		
1.6	Вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються	Пр.місяця	Адміністрація		
1.7	Контроль за дотриманням учнями Правил поведінки у закладі освіти		Адміністрація		
1.8	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять		Шкріба О.М.		
1.9	Оглядовий контроль за роботою гуртків		Шкріба О.М.		
1.10	Контроль за станом харчування учнів		Шкріба О.М.		
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.					
1.1	Завершення марафону педагогічної майстерності вчителів, які атестуються	28.02.	адміністрація		
1.2	Спільне засідання методичної ради та атестаційної комісії, присвячене підсумкам вивчення педагогічної діяльності вчителів		Директор		
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
2.3	Забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно Плану-графіка	Пр.місяця	Хохолз.І.		
2.4	Провести Тиждень наставника		ЗДНВР		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.					
3.1	Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті ліцею, у групі ФБ	постійно	Шімон Г.С.		
3.2					
3.3	Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Психологічна служба		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
4.1	Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	20.02.	Адміністрація ліцею		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.					
1.1	Наради при директорові	що-понеділка			

	Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2025 Про хід атестації педагогічних працівників. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля		Директор ліцею, заступники з НВР		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
2.1	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	03.02	Психологічна служба		
	3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
3.1	Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	27.02	Адміністрація ліцею		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
4.1	Забезпечити участь учнів закладу у заходах, які проводяться позашкільними установами	Пр. місяця	Заступник з ВР	Графік	
4.1	Провести зустріч учнів з представниками закладів вищої освіти I-IV рівнів акредитації		Адміністрація		
4.2	Залучення педагогів, батьків та учнів до процедури самооцінювання		Адміністрація		
	5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
5.1	Оформити тематичні стенди з питань академічної доброчесності в закладі освіти	24.02	Директор ліцею		

БЕРЕЗЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№	Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1	Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Шкріба О.М., класні керівники	Довідка	
1.2	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Шкріба О.М.	Наказ	
1.3	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	постійно	Медична сестра	Бесіди	
1.4	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму	постійно	Шкріба О.М., класні керівники	Бесіда	
1.5	Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	10-14.03.	Шкріба О.М., класні керівники	Графік бесід	
1.6	Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	03-07.03	Класні керівники	Графік бесід	
1.7	Забезпечення комфортного повітряно-теплого режиму, належного освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	пр.місяця	Лисун Г.І.		
1.8	Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Медсестра		
1.9	Підготувати приміщення закладу до весняно-літнього сезону	постійно	Лисун Г.І.		
1.10	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	24.03	Хохол З.І, штаб ЦЗ		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1	Проведення роботи відповідно плану заходів з запобігання та протидії булінгу	Пр. місяця	Класні керівники 1-11 класів	План заходів	
2.2	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень (за потреби)	постійно	Комісія, класні керівники	Протокол	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти					

3.1	Організація індивідуального навчання учнів (за наявності відповідних документів)	Протягом року (за потреби)	ЗДНВР	Наказ	
3.2	Підготувати графіки консультацій та семестрового оцінювання учнів, що знаходяться на сімейному навчанні	Протягом місяця	Хохол З.І.	графіки	
3.3	Проведення консультацій для учнів екстернатної форми навчання	Протягом місяця	вчителі-предметники	Графік	
3.4	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	постійно	Адміністрація ліцею		

4. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

4.1	Ціннісне ставлення до себе Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом Змагання з волейболу «Малюкбол» для учнів 7-8 класів. «Інженерний тиждень», набуття практичних навичок для вирішення інженерних завдань, для учнів 8-10 класів Тиждень профорієнтації	24.03 Постійно I тиждень місяця II тиждень місяця III тиждень	Шкільна медсестра, класні керівники Класні керівники , Вчителі фізичної культури Вчитель фізики Психологічна служба	Заходи Графік Заходи План заходів	
4.2	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи до Міжнародного жіночого дня Заходи, присвячені пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий».(план)	7.03 07-14.03	Учнівське врядування, вчителі української мови та літератури	Заходи Заходи	

4.3	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс на кращого декламатора віршів Т. Г. Шевченка, 3-4 класи Всесвітній день поезій Конкурс малюнків « Дощ і веселка», 1-2 класи. Всесвітній день	пр. місяця 07.-14.03 21.03 07-14.03	Класні керівники 1-4 класів	Протокол Протокол	
4.4	Ціннісне ставлення до суспільства і мистецтва Проведення II етапу гри “Джура”, VI етап “Козацький шлях”, (вправи у альпіністському спорядженні)	25.10	Педагог - організатор, класні керівники 8-10 класів		
4.5	Ціннісне ставлення до природи Квест, присвячений Всесвітньому дню водних ресурсів	22.03	Вчителі природничих дисциплін	План заходу	

II. САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ І КОНТРОЛЬ

1.1	Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах з метою виявлення реалізації вчителями-предметниками компетентнісного підходу до навчання та оцінювання здобувачів освіти. Компетентнісний підхід	24.03.	Хохол З.І.		
1.2	Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	21.03.	Голови ПС		
1.3	Підбір матеріалів для реалізації запланованого самооцінювання закладу освіти		Адміністрація ліцею		
1.4	Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	пр. місяця	Хохол З.І.		
1.5	Персональний контроль за роботою молодих спеціалістів	пр. місяця	ЗДНВР		
1.6	Оглядовий контроль за роботою гуртків	пр. місяця	Шкріба О.М.		
1.7	Контроль за станом харчування учнів	постійно	Шкріба О.М.		

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.

1.1	Воркшоп «Застосування ІКТ-онлайн в освітньому процесі»	28.03	Вчителі інформатики		
1.2	Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку в умовах воєнного стану »(з досвіду роботи)	31.03	Голови ШМО		

2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.

2.1	Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації онлайн	пр. місяця	Заступники НВР, вчителі-предметники		
2.2	Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	15.03.	Голови ШМО		
2.3	Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних онлайн- журналів)	03.03.	Психологічна служба, соціальний педагог		

3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.

3.1	Провести методичну нараду «Навчальні заняття, побудовані на особисто-орієнтованій взаємодії, можливість здійснити індивідуальний підхід, стимулювати пізнавальну активність дітей з особливими освітніми потребами»	10.03.	Заступник з НВР, соціальний педагог, психологічна служба.		
3.2	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	1 тиждень місяця	Шкріба О.М., класні керівники		

4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

4.1	Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	20.03.	Заступник з НВР		
-----	---	--------	-----------------	--	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

1.1	Наради при директорові • Про стан організації харчування • Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі • Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. • Про стан ведення класних електронних журналів. • Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. Аналіз стану відвідування учнями навчальних занять	щопонеділка	Директор ліцею		
-----	--	-------------	----------------	--	--

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
2.1	Забезпечення наступності у роботі вчителів 4-5-х класів (взаємовідвідування уроків)	протягом місяця	ЗДНВР	Графік	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.					
3.1	Моніторинг застосування педагогічними працівниками інструментів електронного журналу «Моя школа»	28-31.03	Адміністрація ліцею		
3.2	Підготувати матеріали на засідання атестаційної комісії	протягом місяця	АК	Атестаційн і листи	
3.3	Провести підсумкове засідання атестаційної комісії	до 31.03	АК	Протокол	
3.4	Забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно Плану-графіку	протягом місяця	ЗДНВР	Графік	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
4.1	Видати організаційні накази відповідно орієнтовної циклограми наказів		Директор ліцею, секретар		
4.2	Забезпечити участь учнів закладу у заходах, які проводяться позашкільними установами				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.					
5.1	Оприлюднення публічної інформації на сайті закладу освіти та на сторінці Фейсбук.	27-31.03.	Адміністрація, вчителі інформатики		

КВІТЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№	Зміст	Дата	Відповідальні	форма узагальнення	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1	Провести місячник благоустрою пришкольньої території	пр.місяця	Лисун Г.І.		
1.2	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Шкріба О.М.	Списки	
1.3	Проводити цільові та позапланові інструктажі. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	постійно	Лисун Г.І.	інструктажі	
1.4	Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	07-11..04	Шкріба О.М., класні керівники		
1.5	Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	14-18.04	Шкріба О.М., класні керівники		
1.6	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей у літній період	постійно	Шкріба О.М., класні керівники		
1.7	Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики захворювань органів зору	згідно графіку	Медсестра		
1.8	Проводити обстеження школярів на наявність педикюльозу інших захворювань	постійно	Медсестра		
1.9	Провести анкетування щодо рівня харчування учнів.	постійно	Шкріба О.М.	анкети	
1.10	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	згідно графіку	Хохол З. І., викладач ЗУ		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1	Профілактична робота щодо протидії агресивної та жорстокої поведінки та формування в учнів толерантного ставлення одне до одного. Голини психолога	пр.місяця	Психологічна служба	Матеріали	
2.2	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	21-25..04	Класні керівники 1-11 класів		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти					
3.1	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	пр.місяця	Керівники ШМО		
3.2	Проведення річного оцінювання учнів екстернатної форми навчання	пр.місяця	Хохол З.І.	Протоколи	
3.3	Проведення семестрового оцінювання учнів, що знаходяться на сімейному навчанні	пр.місяця	ЗДНВР	Графік	
4. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку					
4.1	Ціннісне ставлення до себе Тиждень безпеки життєдіяльності. Заходи до Дня охорони праці. День ЦЗ. Міжнародний день просвіти з питань мінної небезпеки	14-18.04 Пр.місяця 04.04	Хохол З.І. штаб ЦЗ Класні керівники Графік бесід	Матеріали	

4.2	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Міжнародний день совісті Всесвітній день здоров'я Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів Конкурс "Вірш, лист, малюнок до мами"	05.04 07.04 11.04 Протягом місяця	Класні керівники., Учасники освітнього процесу	Протокол б/з	
4.3	Ціннісне ставлення до праці Виставка Великодніх композицій Всесвітній день творчості та інноваційної діяльності Всесвітній день авіації Міжнародний день інтелектуальної власності Всесвітній день охорони праці	14-18.04 21.04 12.04 26.04 28.04	Учасники освітнього процесу		
4.4	Ціннісне ставлення до природи «Операція посадки дерева». Заходи до Міжнародного дня птахів Всесвітній день Матері-Землі» - проєкти для учнів 8 та 10-х класів із метою формування життєво необхідних компетентностей	03.04 22.04	Педагог-орган., учнівське самоврядування Вчителі природничих дисциплін		
4.5	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Міжнародний день джазу Бібліотечні уроки до Всесвітнього дня книг і авторського права. Акція «Посади іменне деревце» до Дня довкілля 4 ПРОЄКТ "КОРОБКА СІРНИКІВ"	30.04 23.04 30.04	Педагог-орган, учнівське самоврядування Ващепинець М.І. Учнівське самоврядування		
4.6	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії День Національної гвардії України Проведення II етапу гри "Джура", підготовка шкільної до команди до участі у міських змаганнях.	28.04 25.04. Протягом місяця	Вчителі фізики, Класні керівники Педагог - організатор, викладач предмету "Захист України"		

II. САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ І КОНТРОЛЬ

	Провести самооцінювання за напрямом		Експертна комісія		
1.1	Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі учнів 9-11 класів	26-28.04	Адміністрація	Наказ	
1.2	Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Шкріба О.М.,		

			класні керівники		
1.3	Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні відповідно нормам НАСК	17-21.04.	Шкріба О.М., медична сестра, Лисун Г.І.	Наказ	
1.4	Тематичний контроль «Перевірка рівня сформованості навички читання в голос учнів 2-4 класів»		ЗДНВР		
1.5	Персональний контроль за роботою молодих спеціалістів	пр. місяця	ЗДНВР		
1.6	Оглядовий контроль дотримання відвідування та режиму роботи ГПД	пр. місяця	ЗДНВР		
1.7	Контроль за дотриманням учнями Правил поведінки у закладі освіти	щоденно	Шкріба О.М., класні керівники		
1.8	Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	пр. місяця	Адміністрація		
ІІІ. 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.					
1.9	Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу» Проведення майстер-класів у Школі молодого вчителя	пр. місяця	Адміністрація Машіка В.М.		
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
2.1	Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	постійно	Вчителі-предметники		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.					
3.1	Організація родинних пікніків (за потреби онлфін)	пр.місяця	Учасники освітнього процесу		
3.2	Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Соціальний педагог		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
4.1	Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	21.04	Директор ліцею	Матеріали	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегій розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.					
1.1	Наради при директорові Про підготовку закладу до закінчення 2024-2025 н.р. Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів, номенклатури Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024-2025 навчальному році Про організоване закінчення 2024-2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів . Про створення робочої групи , щодо роботи над Річним планом 2025-2026 н.р. Про підготовку матеріалів шкільних професійних спільнот для річного звіту Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня.	щопонеділк а	Директор ліцею заступники з НВР	Протокол	

1.2	Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором.	пр.місяця	ЗДНВР	Наказ	
1.3	Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома.	пр.місяця	ЗДНВР	КС	
1.4	Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2024-2025 н. р	пр.місяця	Шкріба О.М.	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
2.1	Забезпечення наступності у роботі вчителів 4-5-х класів (взаємовідвідування уроків)	протягом місяця	ЗДНВР	Графік	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.					
3.1	Забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно Плану-графіку	протягом місяця	ЗДНВР	Графік	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
4.1	Видати організаційні накази відповідно орієнтовної циклограми наказів	протягом місяця	Адміністрація		
4.2	Залучення педагогів, батьків та учнів до процедури самооцінювання	протягом місяця	Адміністрація		
4.3	Видати наказ по школі «Про створення тарифікаційної комісії»	пр.	Директор		
5.Реалізація політики академічної доброчесності.					
5.1	Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності в соцмережах, власних блогах і сайтах.	постійно	Вчителі -предметники		

ТРАВЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

	Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1	Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.	Пр.місяця	Класні керівники Вчителі-предметники	Інструктажі	
1.2	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Пр.місяця	Шкріба О.М.	Наказ	
1.3	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	Пр.місяця	Шкріба О.М., класні керівники	Бесіди	
1.4	Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини, медичних установ	Пр.місяця	класні керівники	Наказ	
1.5	Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Пр.місяця	класні керівники	Графік	
1.6	Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики захворювань опорно-рухової системи на літній період	згідно графіку	Медсестра		
1.7	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій		Заступники директора, викладач ЗУ		
1.8	Консультації для батьків майбутніх першокласників та батьків випускників ліцею	пр.місяця	Адміністрація ліцею		
1.9	Проведення інструктажів з БЖД для учнів на літні канікули	30.05.	Шкріба О.М., класні керівники		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування батьків	15-24.05	Адміністрація ліцею		

2.2	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	4 т	Шкріба О.М.		
2.3	Підготувати звіт про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу.		Шкріба О.М	Довідка	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти					
3.1	Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	пр.місяця	Адміністрація ліцею		
3.2	Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) –9, 11кл.		Психолог		
3.3	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	постійно	ЗДНВР ,психолог, соціальний педагог		
3.4	Проведення річного оцінювання учнів екстернатної форми навчання	пр.місяця	Хохол З.І.	Протоколи	
3.5	Проведення семестрового оцінювання учнів, що знаходяться на сімейному навчанні	пр.місяця	ЗДНВР	Графік	
4.Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку					
4.1	Ціннісне ставлення до себе Бесіди «Увага, діти на дорозі !» Конкурс малюнка “Обережно, можлива небезпека” « Я в курсі!» - проект для учнів 11-х класів із метою формування життєво необхідних компетенцій День боротьби з цькуванням День дитинства Вордкаут «З туризмом по життю»	II тиждень травня 4-5 класи Пр. місяця II декада місяця 04.05 II тиждень травня	Класні керівники Вчителі суспільно-природничих дисциплін Пед. - орган, актив 10 -х класів	Графік бесід Протокол План заходу План заходу	
4.2	Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей Заходи до Дня Пам’яті та примирення (план)	пр. місяця 08.05	Шкріба О.М., педагог організатор,	План заходів	

	Концерт до Дня матері Виставка малюнків «Моя мама – найкраща» Міжнародний день сім'ї Змагання з настільного тенісу	II неділя тижня (п'ятниця), 5-ті класи 15.05 Протягом місяця	класні керівники початкова школа класні керівники 5-их класів Вчителі віз. вих.	Протокол План заходу	
4.3	Ціннісне ставлення до культури і мистецтва День вишиванки.	пр. місяця	Шкріба О.М., педагог організатор, класні керівники	План заходу	
4.4	Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення. (години спілкування) Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій (години спілкування) Участь у III етапі гри "Джура", (міські змагання).	01.-09.05 01.-09.05 Відповідно до наказу	Класні керівники Учасники освітнього процесу Педагог - організатор, викладач предмету "Захист України"	Графік Наказ	
II. САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ І КОНТРОЛЬ					
1.1	Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр.		ЗДНВР		
1.2	Анкетування з учасниками освітнього процесу щодо оцінювання знань	пр.місяця	ЗДНВР		
1.3	Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.		ЗДНВР		

1.4	Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/державна підсумкова атестація	згідно графіку	Адміністрація ліцею		
1.5	Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 31.05.	Заступники з НВР		
1.6	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 31.05.	Заступники з НВР		
1.7	Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Шкріба О.М, класні керівники		

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.

1.1	Методична нарада з вчителями, які забезпечували викладання предметів в 5-7 класах НУШ	23.05	Хохол З.І.		
1.2	Підготувати проекти Освітньої програми, навчальних планів, розподілу педагогічного навантаження на 2024/2025 н.р.	протягом місяця	ЗДНВР		
1.3					

2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.

2.1	Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	до 23.05.	Адміністрація ліцею		
2.2	Круглий стіл «Підведення підсумків і аналіз роботи за навчальний рік»	До 29.05	Керівники ШМО		

3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.

3.1	Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в умовах воєнного стану (з досвіду роботи)	постійно	Психологічна служба		
3.2	Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Соціальний педагог		

4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

4.1	Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність в школі»	19-23.05	Голови ШМО		
-----	--	----------	------------	--	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

1.1	Наради при директорові Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі Про підсумки виконання річного плану у 2024-2025 н.р. Про оздоровлення учнів у літній період	щопонеділка	Директор ліцею, заступники директора		
-----	---	-------------	--	--	--

	Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2025-2026 навчальний рік Про підготовку школи до нового навчального року. Про набір учнів до 1 класу.				
1.2	Провести засідання педагогічної ради з питань завершення навчального року	4 т	Директор		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
2.1	Вивчення думки батьків щодо якості роботи закладу і якості освіти (онлайн анкетування)	12-16.05	Класні керівники		
2.2	Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності	постійно	Адміністрація, психологічна служба		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.					
	Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах»	24.05.	Заступники з НВР		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
4.1	Видати організаційні накази відповідно орієнтовної циклограми наказів	протягом місяця	Адміністрація	Накази	
4.2	Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року.	3-4 т	Шкріба О.М., класні керівники	Протоколи	
4.3	Збір матеріалу до проведення звіту директора закладу перед громадськістю.	протягом місяця	Адміністрація	Звіт	
4.4	Забезпечити належне оформлення Свідоцтв досягнень учнів 1-6 класів	протягом місяц	учителі 1-6 класів	Свідоцтва	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.					
5.1	Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності	до 31.05	Тех. центр, адміністрація ліцею		
5.2	Забезпечити оцінювання навчальних досягнень учнів з дотриманням принципів академічної доброчесності	протягом місяця	Учителі-предметники		