

СХВАЛЕНО

Протокол педагогічної ради опорного
закладу Прислуцький ліцей
Березнівської міської ради
Рівненського району Рівненської області
№ 01-20/01 від 29.08.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ опорного закладу Прислуцький ліцей
Березнівської міської ради
Рівненського району рівненської області
від 01.09.2025 №01-07/83
Директор _____ Сергій МИНЮК

ПЛАН РОБОТИ
опорного закладу
Прислуцький ліцей
Березнівської міської ради
Рівненського району
Рівненської області
на 2025-2026 навчальний рік

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Заклад освіти заснований на праві комунальної власності.

Засновником закладу є Березнівська міська рада.

В структуру опорного закладу входять: ліцей з дошкільним підрозділом, початковою та базовою, старшою школою; Колодязнівська філія (1-9 класи) з дошкільним підрозділом короткотривалого перебування; Хотинська філія №1 (1-9 класи); Хотинська філія №2 (1-4 класи).

Головною метою закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної і початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

Головними завданнями закладу є:

створення умов для здобуття дошкільної і початкової, базової та повної загальної середньої освіти на рівні не нижчому від Державних стандартів;

виховання морально і фізично здорового покоління;

розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарованості, творчого мислення, потреб і вміння самовдосконалюватися;

формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв української нації, державної мови, національних цінностей;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими та розпорядчими актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Робота педагогічного колективу в 2024-2025 навчальному році була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. Основними стратегічними напрямками роботи закладу є:

1. Освітнє середовище. Система збереження та зміцнення здоров'я всіх учасників освітнього процесу. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного, інклюзивного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.

2. Система оцінювання здобувачів освіти. Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників. Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. Управлінські процеси. Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Освітній процес у закладі освіти відбувався відповідно до структури навчального року з 02 вересня 2024 року по 30 травня 2025 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором (завідувачем філії) освітнього закладу.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами, розробленими згідно вимог.

Кількісний склад працівників закладу освіти становить 143 педагогічні працівники (ліцей – 85, Колодязнівська філія – 29, Хотинська філія №1 – 20, Хотинська філія №2 – 9).

У закладі освіти працюють всі вчителі за фахом.

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження в освітній процес. Освітній процес у 2024-2025 навчальному році був організований з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального,

психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2024-2025 навчальному році була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі.

№з/п	Прислуцький ліцей		Колодязнівська філія		Хотинська філія №1		Хотинська філія №2	
	навчальний рік		навчальний рік		навчальний рік		навчальний рік	
	2023/2024	2024/2025	2023/2024	2024/2025	2023/2024	2024/2025	2023/2024	2024/2025
Кількість учнів	477	456	195	175	79	79	50	48
Кількість класів	22	22	10	9	9	9	4	4

Середня наповнюваність класів у 2024-2025 навчальному році становила 20 учнів в ліцеї та Колодязнівській філії, 9 – в Хотинській філії №1 та 12 учнів в Хотинській філії №2. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2024-2025 навчальному році були:

- організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
- спільна робота з дошкільними підрозділами;
- контроль відвідування учнями навчальних занять;
- організація навчання за інклюзивною та індивідуальною формами;
- функціонування гуртків;
- індивідуальна робота з учнями та батьками;
- надання закладом якісної освіти.

Основними напрямками роботи щодо забезпечення соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання. У 2024-2025 навчальному році у закладі організоване інклюзивне навчання для 7 вихованців дошкільного підрозділу та 19 учнів середньої освіти (ліцей – 14, Колодязнівська філія – 3, Хотинська філія №1 – 1, Хотинська філія №2 – 1), яке потребує матеріального забезпечення та розумного пристосування приміщень для дитини з особливими потребами. Доступ особам з ООП в закладі є до 1 поверху. В приміщенні початкової школи ліцею наявна ресурсна кімната. Протягом останніх років було виділено кошти на придбання засобів, техніки, матеріально-технічного та методичного забезпечення.

Індивідуальними формами навчання було охоплено 48 учнів опорного закладу. Зокрема, 15 учнів початкової школи навчалися за сімейною формою навчання (ліцей – 9, Колодязнівська філія – 3, Хотинська філія №2 – 3), 31 учні базової та старшої школи навчалися за екстернатною формою (ліцей – 25, Колодязнівська філія – 6), 2 учням було організовано педагогічний патронаж (ліцей – 1, Колодязнівська філія – 1).

На сайті закладу оприлюднено Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами закладу. Видані накази щодо організації інклюзивного навчання та індивідуальної форми здобуття освіти. Створені команди супроводу для осіб з ООП, затверджений наказом їх персональний склад. Вчасно складені та затверджені індивідуальні програми розвитку для учнів інклюзивної форми. До розроблення індивідуальної програми розвитку залучені педагоги, корекційні фахівці, фахівці ІРЦ (за згодою), батьки. В наявності протоколи засідань команд супроводу. Залучено фахівців з числа педагогів закладу, які мають відповідну освіту, для проведення корекційно-розвиткових занять

У закладі забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу дитини з ООП, налагоджено співпрацю педагогічних працівників, Березнівського ІРЦ щодо освіти дитини з ООП. За висновками ІРЦ та ІПР проводилися корекційно-розвиткові заняття для таких осіб з розвитку мовлення, логоритміки, корекції розвитку, лікувальної фізкультури, альтернативної комунікації, психомоторного і сенсорного розвитку, корекції мовлення, соціально-побутового орієнтування, ритміки тощо (загальна кількість годин – 132: ліцей – 102, Колодязнівська філія – 16, Хотинська філія №1 – 6, Хотинська філія №2 – 8). 36 годин корекційно-розвиткових занять проводилися вчителями-дефектологами. З року в рік зменшується фінансування таких занять.

У закладі збережена наявна кількість навчальних кабінетів та класних кімнат (ліцей – 28, філії – 17). До послуг учнів актова та спортивна зали, бібліотека, комп'ютерні класи (ліцей – 2, філії – 2), майстерня, їдальня, медичний кабінет, спортивний майданчик.

Кабінети інформатики, кабінети початкових класів забезпечені ПК та мультимедійним обладнанням. Наявне підключення до локальної мережі Internet. Класні кімнати для 1-4 класів, які навчаються за програмою Нової української школи, забезпечено комп'ютерами, телевізорами, принтерами та необхідним навчальним обладнанням. Усі наявні у закладі комп'ютери підключені до мережі (до 100 Мбіт/с), наявна мережа Wi-Fi. Виділені кошти на закупівлю у серпні-вересні 2025 року мультимедійного обладнання для кабінетів базової школи за програмами НУШ на загальну суму 355900 гривень.

Працюють автономні котельні. Тепловий режим під час опалювального сезону – в межах норми. В період канікул встановлюється мінімальний режим.

В 2024-2025 навчальний рік шкільна освіта переживає виклики воєнного стану. В таких умовах освітній процес адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – змішаної або дистанційної. В минулому році навчання проводилось в змішаній формі за виключенням декількох днів в які були оголошенні повітряні тривоги. Тоді навчання було дистанційним. Дистанційне навчання відбувалося з використанням платформ та інструментів дистанційного навчання. В своїй діяльності педагогічні працівники та учні закладу освіти використовували наступні освітні платформи та інструменти: Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта», «Мій Клас», «Всеукраїнська школа онлайн».

Відповідно до ст. 56 Закону України «Про освіту», ст.36 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» забезпечується організований підвіз 104 дітей до опорного закладу. З метою практичної реалізації цього питання було: розроблено та затверджено графік маршруту шкільного автобуса АТАМАН на 2024/2025 навчальний рік; наявна посада вихователя шкільного автобуса; проведено з водієм шкільного автобуса цільові інструктажі з правил перевезення дітей; організовано щоденне медичне обстеження водія перед виїздом та перевірку технічного стану шкільних автобусів.

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами.

У закладі організовано гаряче харчування. В ліцеї, Хотинській філії №1, Хотинській філії №2 організоване самостійне харчування здобувачів освіти, а в Колодязнівській філії – Березнівським комбінатом громадського харчування.

Директором ліцею, відповідальними за організацію харчування, медичними сестрами, представниками батьківської громадськості регулярно здійснювався контроль за виконанням посадових інструкцій працівниками харчоблоку; за культурою харчування дітей; відповідно видачі об'єму готових страв, умовами зберігання продуктів тощо. За результатами контролю складались акти, питання організації харчування розглядалось на

нарадах при директорові. Здійснено аналіз стану охоплення здобувачів освіти закладу різними видами харчування. Встановлено, що в 2024-2025 навчальному році у ліцеї гарячим харчуванням було охоплено 100% вихованців, 106 учнів початкових класів та 20 учнів пільгових категорій 5-11 класів, що становить 28% від загальної кількості здобувачів; у Колодязнівській філії – 77 здобувачів, що становить 45% від загальної кількості; у Хотинській філії №1 – 29 здобувачів, що становить 37% від загальної кількості здобувачів; у Хотинській філії №2 – 45 здобувачів, що становить 100% від загальної кількості.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню для учнів забезпечено одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування учнів відбувається згідно графіку у їдальні. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою, черговим адміністратором та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно заяв батьків та підтверджуючих документів.

Навчальний заклад укомплектований штатом кухара та підсобним робітником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок бюджетних коштів.

В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю не за призначенням. Обов'язково в закладі ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

Освітнє середовище вдосконалювалось відповідно Концепції НУШ.

Протягом навчального року виконувались основні завдання Стратегії щодо вдосконалення освітнього середовища:

забезпечувалась відповідність освітнього середовища (внутрішніх туалетів, вентиляційного, питного режимів, режиму освітлення) Санітарному регламенту;

вдосконалювалось медичне обслуговування учнів відповідно до нормативного забезпечення;

наявні медичні кабінети (4), забезпечено необхідний перелік медичних засобів;

організовано практичні заняття з надання домедичної допомоги для учнів і вчителів, тренінги з дій у надзвичайних ситуаціях;

створено безпечний єдиний інформаційний простір;

максимально використовується наявна спортивна база закладу, ефективно використовується у вільний час учнів для організації рухової активності;

виховну роботу організовувати відповідно програми «Цінності НУШ» в початковій школі та основні орієнтири виховання у 5-11 класах.

Заклад забезпечено миючими, дезінфікуючими засобами, безконтактним термометром. Замінено люмінесцентні лампи на енергозберігаючі.

Медичні сестри здійснюють медичне обслуговування учнів та вихованців, медико-педагогічний контроль за уроками фізкультури. Проводять тренінги для учасників освітнього процесу з надання долікарської допомоги.

Заклад забезпечено інформаційними матеріалами щодо правил поведінки під час надзвичайних ситуацій, адаптивного карантину, воєнних дій.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено об'єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників.

Робота освітнього закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2024-2025 навчального року здійснювалась відповідно до законодавства.

У 2024-2025 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, ради школи, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об'єднань класних керівників, батьківських зборах тощо.

У закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Основ здоров'я», «Здоров'я, безпека та добробут» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились День цивільного захисту, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти у 2024-2025 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

У класних журналах 1-11-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

РОЗДІЛ II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об'єктивним. Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти опорного закладу Прислуцький ліцей (наказ опорного закладу від 31.08.2022 №01-07/42), наказу закладу від 30.12.2024 №01-11/129 «Про проведення у закладі самооцінювання освітньої діяльності та створення робочих груп у 2024-2025 навчальному році», у період з лютого-травня 2025 року в закладі проведено самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». Під час самоаналізу були використані такі методи збору інформації:

1. Спостереження за проведенням навчального заняття.
2. Аналіз документації (оприлюднені критерії оцінювання).
3. Онлайн-опитування здобувачів освіти (88 респонденти).
4. Онлайн-опитування педагогічних працівників (60 респондентів).
5. Онлайн-опитування батьків (290 респондентів).
6. Електронний сервіс «Evalued» (Прислуцький ліцей: здобувачі освіти – 69, педагогічних працівників – 41, батьків – 52).

Напрямок оцінювання	Рівні				Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за вимогами
	Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)	
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх результатів навчання					
Система оцінювання здобувачів освіти		+			Критерії оцінювання результатів навчання оприлюднено в різних формах, а правила і процедури оцінювання висвітлено на сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми Більшість здобувачів освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання визначеним у закладі способом, у тому числі від

					педагогічних працівників Система оцінювання у закладі освіти не враховує всіх вимог компетентнісного підходу. Більшість учителів застосовують елементи формувального оцінювання результатів навчання учнів Переважає більшість здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти					
Система оцінювання здобувачів освіти		+			Моніторинги проводяться два рази за навчальний рік із визначених закладом освіти предметів (курсів) За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування Впроваджена система формувального оцінювання сприяє особистісному поступу здобувачів освіти. Більшість учителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання, відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
Система оцінювання здобувачів освіти			+		Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання Здобувачі освіти не завжди отримують можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності та необхідну допомогу в навчальній діяльності. Більшість здобувачів освіти відповідально ставиться до процесу навчання. Близько половини учителів систематично організовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти
Рівні оцінювання за вимогами: 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх результатів навчання – достатній. 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти – достатній. 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання – вимагає покращення. Рівень оцінювання напряму «Система оцінювання здобувачів освіти» в опорному закладі Прилуцький ліцей Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області – достатній.					

Результати самооцінювання					
Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності					
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,59	3,60 – 4,0		
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий		
НАПЕДІМ 2. Система оцінювання результатів навчання учнів	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливо, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання	3,333				
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	3,404				
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2,042				

Під час опитування переважна більшість (80%) педагогічних працівників зазначають, що інформують здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року, 60% – перед вивченням кожної теми. Більшість опитаних учителів (68 %) адаптують критерії МОН до умов роботи закладу освіти, 38% – використовують виключно рекомендації МОН. Результати анкетування батьків засвідчили, що більшість 60% отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів. 72 % опитаних здобувачів освіти зазначають, що завжди отримують цю інформацію, 21 % – отримують, але тільки у разі звернення до вчителя. 54% школярів зазначають, що вчителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що учень може отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують, 36% – пояснюють вимоги до оцінювання лише на індивідуальне прохання.

Здобувачі освіти та їхні батьки вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним (учні: 45% - справедливо, 41% – у більшості випадків справедливо; батьки: 58% – справедливо, 38% – переважно так).

В плані роботи закладу на рік передбачений моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. На 2024-2025 навчальний рік сплановано моніторинг початкових досягнень учнів за результатами семестрів і навчального року. Результати моніторингових досліджень розглядаються на засіданнях педагогічної ради. За підсумками моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти.

Під час опитування педагогічних працівників з'ясовано, що: 80 % вчителів використовують підсумкове оцінювання; 58% самооцінювання учнями; 78% – формувальне оцінювання; 67% – поточне оцінювання; 46% – взаємооцінювання учнів. В свою чергу здобувачі освіти в своїх відповідях зазначили, що самооцінювання та взаємооцінювання під час занять здійснюють постійно 36%, здебільшого, але дуже рідко – 38%, ніколи – 23%.

В анкетуванні вчителі зазначають, що спостерігають особистісний поступ здобувачів освіти. За результатами опитування учнів з'ясовано, що вони отримують зворотний зв'язок від учителів у різних формах, а саме: 64 % - стверджують, що більшість вчителів аргументують виставлені оцінки; 66% - вказують, що більшість вчителів аналізує допущені помилки; 67% - зазначають, що більшість педагогічних працівників визначають шляхи покращення результатів навчання; 65% - говорять, що більшість вчителів заохочують до подальшого навчання.

52% опитаних здобувачів освіти схильні до думки, що у закладі їхні навчальні досягнення оцінюють з метою визначення рівня знань, 29 % вважають, що їх результати навчання відстежуються з метою відстеження їх індивідуального прогресу.

За результатами анкетування 58 % здобувачів освіти відповідально ставляться до навчання та вважають, що заклад освіти сприяє розвитку відповідальності. Переважна більшість (74%) учнів пов'язують свою успішність із власною наполегливістю та працьовитістю; 50 % опитаних учнів - із рівнем викладання навчальних предметів; 22 % - із допомогою батьків; 20% - від поблажливого ставлення вчителів. 42% дітей вважає, що їх думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення уроків завжди і в повній мірі, 30% - враховується з окремих предметів.

З метою дотримання норм академічної доброчесності (неприпустимість списування і плагіату тощо) 88% педагогічних працівників проводять бесіди, 51% знайомить дітей з основами авторського права, 36% розробляють завдання, що унеможлиблює списування, 26% - використовують методичні розробки з проекту «Прозора школа». 53% здобувачів освіти стверджує, що заходи з академічної доброчесності проводяться регулярно, 38% - нерегулярно. Порівнюючи з опитуванням 2023 року, щодо проведення заходів з дотримання академічної доброчесності, показники покращилися на 24% (заходи проводяться регулярно) та 10% (проводяться нерегулярно).

Загалом 63% батьків задоволені організацією освітнього процесу в закладі, 34% - переважно задоволені.

Враховуючи результати самооцінювання адміністраціям ліцею та філій потрібно: 4сприяти впровадженню компетентнісного підходу та забезпечувати наявність відкритої та зрозумілою для здобувачів освіти системи оцінювання (критерії, правила, процедури) навчальних досягнень із базових предметів відповідно до змін реформування Державних стандартів освітніх рівнів з оприлюдненням на інформування учасників освітнього процесу;

контролювати дотримання академічної доброчесності в закладі учасниками освітнього процесу;

вчителям-предметникам: інформувати здобувачів освіти, батьків про правила, процедури, форми методики навчальних досягнень на сайті закладу, інформаційних стендах, через пам'ятки, інші види комунікації; ознайомлювати та розробляти спільно, із здобувачами освіти, критерії, норми оцінювання навчальних досягнень, конкретизувавши їх в залежності від навчальних предметів, виду навчальної діяльності, виконуваних завдань, форм роботи; використовувати прийоми самооцінювання і взаємооцінювання здобувачів освіти з метою формування у школярів навичок аналізу власного прогресу через відзначення сильних і слабких сторін; формувати і розвивати ключові компетентності, наскрізні вміння, цінності НУШ, шляхом використання та використання компетентнісних завдань, різнорівневих завдань, спільних цілей навчання, способів досягнення, командної роботи; мотивувати здобувачів освіти, стимулювати їхню навчальну діяльність, застосовуючи інноваційні технології, що забезпечують інтеграцію ключових компетентностей із різних предметів і видів діяльності; проводити роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання, активізації партнерських відносин в даному напрямку роботи; приділяти увагу здобувачам освіти, що мають низький рівень знань, через індивідуальні освітні траєкторії; дотримуватися принципів академічної доброчесності та вчити цьому здобувачів освіти; планувати і проводити навчальні заходи, які ефективно допомагають учням уникати плагіату (наприклад, передбачати опрацювання учнями унікальних даних; давати завдання на опрацювання джерел із високим ступенем деталізації того, які джерела необхідно вивчити і як саме ними скористатися).

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2024-2025 навчального року учнів 1- 11 класів:

758 здобувач освіти отримав свідоцтво досягнень або таблиць успішності;

685 учнів переведені на наступний рік навчання;

32 відмінники нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

6 здобувачів освіти, які завершили здобуття базової середньої освіти, отримали свідоцтва з відзнакою;

2 випускниці старшої школи, які завершили здобуття повної загальної середньої освіти, отримали свідоцтва з відзнакою, 1 нагороджена Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні предметів» (біологія та екологія);

не атестованих учнів немає.

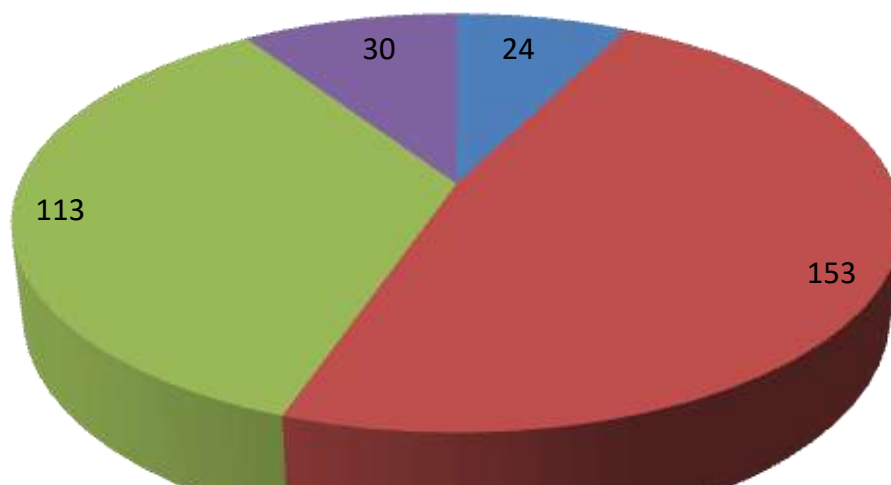
Результати річного оцінювання знань здобувачів освіти освітнього закладу наведено в таблицях та діаграмах:

Ліцей

Клас	Рівні (за середнім балом)			
	Початковий	Середній	Достатній	Високий
5-А	0	2	12	8
5-Б	0	0	18	4
6-А	0	1	18	4
7-А	0	4	20	2
7-Б	0	2	15	3
8-А	0	7	12	2
8-Б	0	4	14	1
9-А	0	9	11	2
9-Б	0	7	15	3
10-А	0	8	11	2
10-Б	0	9	13	2
11-А	0	6	13	2
11-Б	0	13	9	1
11-В	0	8	20	1

Загальна кількість за рівнями (окремий бал)

Загальна кількість учнів за рівнями



Колодязнівська філія



Учні закладу протягом 2024-2025 навчального року брали участь у різноманітних інтелектуальних та творчих конкурсах, які регламентуються положеннями, правилами, умовами.

У жовтні-листопаді 2024 року були проведені I та II етапи Всеукраїнських учнівських олімпіад з 15 навчальних предметів, в яких взяли участь 119 учнів закладу. Раїса ЛЮБЧИК, учениця 11 класу (вчителі Леся БОРОВЕЦЬ, Тетяна АНДРОЩУК), Наталія РИБАЧУК, учениця 8 класу, (вчителі Тетяна АНДРОЩУК, Галина ЛЯШИК, Василь КОМАР), Тетяна ШЕВЧУК, учениця 9 класу, Соломія СВИРИД, учениця 11 класу (вчитель Зінаїда МЕЛЯНЧУК), Анастасія МАМЧУР, учениця 11 класу (вчитель Оксана Омельчук), Анастасія ПЕРЕХОДЬКО, учениця 10 класу (вчитель Олена БОРОВЕЦЬ), Павло ШЕВЧУК, учень 11 класу, Софія ЯРМОЛЬЧУК, учениця 10 класу (вчителі Василь КОМАР, Галина ЗУБЧИК, Тетяна БАБАК), Марія ПЕРЕХОДЬКО, учениця 9 класу (вчителі Ірина СТРИБУЛЕВИЧ, Олена БОРОВЕЦЬ), Юліана БОРОВЕЦЬ, учениця 10 класу (вчитель Микола РОМАНОВИЧ), Михайло ЛЯШИК, учень 9 класу (вчитель Тетяна БАБАК), Анастасія ЦИГАНЧУК, учениця 9 класу Колодязнівської філії (вчителі Валентина ПИЛИПЧУК, Марія ВЛАСЮК, Валентина РОМАНОВИЧ, Олена МАМЧУР, Наталія ЛЮШИН), Роман РИБАК, учень 9 класу Хотинської філії №1 (вчитель Алла ЖАБЧИК) стали переможцями II етапу олімпіад з біології, хімії, правознавства, історії, української мови, технологій, інформаційних технологій, німецької мови, англійської мови, математики.

Наталія РИБАЧУК, учениця 8 класу, виборовши I місце в II етапі Всеукраїнських олімпіад з фізики та географії (вчителі Сергій МИНЮК, Ольга ЩИРУК), приймала участь у III етапі. За висновками журі має II місце з географії.

Зоряна ЗУБЧИК, учениця 10-А класу, виборовши I місце у I (відбіркового) етапі, зайняла I місце в II етапі обласного конкурсу патріотичної пісні «Поліська Січ», III місце в обласному конкурсі колядок, щедрівок, різдвяних піснеспівів «Вифлеємська зірка», II місце в огляді – конкурсі української естрадної пісні «Юна зірка» (керівник Олена БОРОВЕЦЬ).

З метою виявлення та підтримки талановитої молоді, популяризації художнього слова, долучення підростаючого покоління до збереження культурної спадщини українського народу, виховання почуття патріотизму та національної гідності був проведений I (відбіркового) етап обласного огляду-конкурсу читців-декламаторів «Живи, Кобзарю, в пам'яті людській». Учениця 10 класу Марія МУДРА (вчитель Леся БОРОВЕЦЬ) зайняла II місце.

В I (відбіркового) етапі обласного дистанційного конкурсу читців-гумористів «Поліські пересмішники» Марія МУДРА, учениця 10 класу, має I місце (вчитель Леся БОРОВЕЦЬ), а в II етапі посіла II місце.

Олександра ФЕДАС, учениця 6 класу (вчитель Галина ЛЯШИК), Альона ЗУБЧИК, учениця 5 класу (вчитель Людмила ЛЮШИН), Раїса ЛЮБЧИК, учениця 11 класу (вчитель Тетяна ГАЛАЙЧУК), Юліана БОРОВЕЦЬ, учениця 10 класу (вчитель Леся БОРОВЕЦЬ)

стали переможцями II етапу XXV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.

Учні закладу приймали активну участь у різноманітних творчих конкурсах. У I (відбіркового) етапі Всеукраїнського конкурсу «Новорічна композиція» стали переможцями в номінації «Стилізована ялинка» Роман СЕМЕНОВИЧ, учень 9 класу, у номінації «Новорічний букет» Поліна БОРОВЕЦЬ, учениця 7 класу (вчитель Олесь СЕМЕНОВИЧ), Аліна КОВАЛЬ, Марія КОЗАЧОК учениці 7 класу Хотинської філії №1 (вчитель Валентина ЧЕРЕМИС), в номінації «Флористична новорічна картина» Дарина МАМЧУР, учениця 9 класу, Дарина БОРОВЕЦЬ, учениця 5 класу (вчитель Олесь СЕМЕНОВИЧ).

Поліна БОРОВЕЦЬ, учениця 7 класу, Ольга МАМЧУР, учениця 7 класу, Марія АНДРОЩУК, учениця 9 класу, Роман СЕМЕНОВИЧ, учень 9 класу, Марія РИБАЧУК, учениця 9 класу, Дарина БОРОВЕЦЬ, учениця 5 класу, Марія КОЗАЧОК, учениця Хотинської філії №1 приймали участь у I (відбіркового) етапі обласного конкурсу декоративно – ужиткового мистецтва «Знай і люби свій край», де посіли I місце у номінаціях «Графіка», «Бісероплетіння» (вчитель Олесь СЕМЕНОВИЧ), «Живопис» (керівник Валентина ЧЕРЕМИС), II та III місце у номінаціях «Ізонитка» та «Живопис» (вчитель Олесь СЕМЕНОВИЧ).

В обласному етапі Міжнародного конкурсу еколого-валеологічної спрямованості на тему «Голос душі» в номінації «Природні об'єкти» Валерія ЛАФЕТА, учениця 4 класу, Іванна ШЕВЧУК, учениця 4 класу в номінації «Екологічна сумка з мотивами природних об'єктів» здобули I місце (вчитель Жанна СЛУЧАК). Надія МАМЧУР, учениця 4 класу, в номінації «Екологічна сумка з мотивами природних об'єктів» має III місце.

Альона ЗУБЧИК, учениця 5 класу, в номінації «Художнє читання» в I (відбіркового) етапі обласного Всеукраїнського літературного дитячо-юнацького фестивалю-конкурсу «Слово нації» посіла III місце (вчитель Людмила ЛЮШИН).

У I етапі Всеукраїнського фестивалю-конкурсу «Молодь обирає здоров'я» команда ліцею здобула I місце в номінаціях «Фотографія», «Малюнки» (керівник Тетяна САВЧУК).

У закладі організована позакласна спортивно-масова робота, передбачено проведення відповідних заходів. Це декада фізичної культури, Олімпійський тиждень, Олімпійський урок, спортивні змагання. Команда ліцею приймала участь у I етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької, військово-патріотичної гри «Сокіл – Джуга». За підсумками журі в конкурсі «Стрільба з пневматичної гвинтівки» Софія КУХАРЧУК, учениця 10 класу (вчитель Іван ЖАБЧИК) має I місце. Максим БОРОВЕЦЬ, Артем ФУРСИК, Павло ШЕВЧУК, Катерина ПЕТЛЯ, учні 11 класу (вчитель Іван ЖАБЧИК) стали переможцями з шахів в III етапі Всеукраїнської спортивної гри «Пліч-о-пліч».

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом роботи і враховували особливості виховання особистості та відображалися в системі загальношкільних заходів, органів учнівського самоврядування, роботи з батьками.

Для реалізації Програми національного виховання в закладах освіти Рівненщини на 2020-2025 роки класними керівниками були розроблені плани виховної роботи, які включали в себе традиційні шкільні свята, конкурси, різноманітні заходи. Метою національно-патріотичного виховання у опорному закладі визначено виховання національно-свідомої особистості з активною життєвою позицією громадянина, готової до захисту Батьківщини, здатної до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності, спрямованої на процвітання України. Для ефективності освітнього процесу у кожного класного керівника наявна Програма та необхідні методичні матеріали з питань національно-патріотичного виховання. Особливо важливим стало продовжити формувати громадянин-патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, який здатний побудувати громадянське суспільство. Відповідно до Указу Президента України №143/2022 «Про Загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної

агресії росії проти України» у закладі щоденно о 9.00 проводиться Загальнонаціональна хвилина мовчання.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи в закладі. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної поліції, органів юстиції, які проводили бесіди щодо запобігання бродяжництва та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

У сучасних суспільно-політичних умовах, коли Україна зусиллями українських військових, добровольців, волонтерів відстоює свою свободу і територіальну цілісність, пріоритетного значення набуває виховання дітей та учнівської молоді. У 2024-2025 навчальному році педагогічний колектив закладу приділив значну увагу волонтерській роботі. На території ліцею та філій відбувались благодійні ярмарки на підтримку ЗСУ: до Дня захисника та захисниці України (01.10.2024), великодній ярмарок на підтримку ЗСУ (квітень 2025). Завдяки активній роботі було зібрано кошти та передано на підтримку ЗСУ. Спільними зусиллями педагогів, батьків та учнів провели акції «Смілива гривня». До Дня вдячності волонтерам (20.04.2025) провели відео-флешмоб «Волонтери – люди доброї волі». Учні ліцею взяли участь у благодійному конкурсі «Монети вдячності», це освітня ініціатива, під час якої заклади освіти, які беруть участь в акції зі збору монет #Super Coins створюють мозаїки із зібраних монет на тему вдячності українським військовим, які захищають Україну від ворога. Захід відбувається в межах акції зі збору монет #Super Coins, метою якої є збір коштів для допомоги українським військовим, які постраждали внаслідок бойових дій, та міжнародного благодійного руху #Щедрий Вівторок. 30 травня учні та вчителі ліцею долучилися до акції «Квіти зів'януть – дрони захистять». Зібрані кошти були передані нашим Захисникам.

З метою попередження правопорушень, профілактики бездоглядності підлітків було налагоджено тісний контакт закладу із сім'єю, громадськістю, бо вважаємо, що тільки так можна досягти позитивних результатів у виховній роботі з неповнолітніми. Систематично проводиться роз'яснювальна робота з батьками на класних зборах, під час індивідуальних бесід щодо недопущення правопорушень серед учнівської молоді. У порядок денний батьківських зборів включаються актуальні питання виховання дітей, організовуються зустрічі з медичними працівниками. Було організовано просвітницьку та методичну роботу щодо надання допомоги у питанні виховання і навчання дітей. З батьками проводяться бесіди роз'яснювального характеру про недопущення неналежного виконання ними батьківських обов'язків по відношенню до своїх дітей.

З метою профілактики булінгу (цькування) та кібербулінгу у 2024-2025 навчальному році було проведено просвітницьку роботу з батьками здобувачів освіти з питань профілактики насильства, булінгу, формування толерантної поведінки та вирішення конфліктних ситуацій мирним шляхом. З метою проведення просвітницької роботи організовано зустрічі здобувачів освіти із інспекторами з ювенальної превенції відділу поліції. Слід зауважити, що проявів булінгу серед здобувачів освіти не зафіксовано. На сайті ліцею та філій постійно ведеться рубрика «Запобігання та протидія булінгу». На коридорах та у кабінетах наявні інформаційні матеріали щодо протидії булінгу. Практичними психологами та класними керівниками постійно ведуться профілактичні роботи щодо даної тематики.

Пріоритетом освітнього процесу закладу стало створення виховного середовища, яке б сприяло формуванню духовно багатой, фізично досконалої, соціально адаптованої і високоерудованої і національно свідомої особистості школяра. Оформлені куточки державної символіки, де учні мають змогу ознайомитися з державними символами України: Гербом, Прапором, Гімном. Класними керівниками під час проведення класних годин, тематичних заходів виховується повага до державної символіки. Традиційними в закладі

стало відзначення Дня захисника України, Соборності і Свободи України, учасників бойових дій на території інших держав, Дня Перемоги над нацизмом у Європі, Дня вишиванки. До цих дат заплановані і проводяться різноманітні заходи: класні години, уроки мужності, бесіди, зустрічі, змагання, вікторини, літературно-музичні композиції. Учні залучаються до проведення Шевченківських днів, Дня української писемності і мови, Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС та жертв Голодомору, Дня Революції Гідності, зустрічі з військовослужбовцями ЗСУ. В ліцеї та філіях були проведені такі заходи: тематичні уроки про видатних діячів українського державотворення, борців за незалежність і Свободу України; інформаційно-просвітницькі заходи, присвячені висвітленню подій, пов'язаних з історією України; виховні години, години спілкування щодо виховання в учнів патріотизму з теми «В єдності сила народу»; виставка малюнків «Ми за мир!»; тематичні виставки літератури в публічно-шкільній бібліотеці; перегляд фільмів, відеопрезентацій патріотичного змісту; тематичні уроки з історії України про Другу світову війну, Голокост, уроки в кабінеті історії, де розміщена історико-етнографічна експозиція; уроки-реквієми до Дня пам'яті Героїв Крут, пам'яті жертв російської агресії.

При організації і проведенні виховної роботи щодо національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді перевага надається урокам мужності, годинам спілкування, флеш-мобам, тренінгам, екскурсіям, екологічним та трудовим акціям, акціям «Милосердя», культурно-мистецьким, спортивним та дозвіллевим заходам. Завдяки таким формам роботи відбувається формування творчої, соціально активної, усебічно розвиненої особистості, громадянина-патріота. В закладі налагоджена робота з батьківською громадськістю. Проводяться консультації для батьків, анкетування, дні добрих справ. Проте, батьки не дуже активно беруть участь в загальношкільних та позакласних заходах. Значну роль у вихованні громадянина-патріота відіграють класні керівники. Саме вони значною мірою допомагають дітям осмислити себе як громадянина України, частинку свого села, своєї родини, допомагають формувати патріотичні почуття.

Велика увага приділяється роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи проводилися тематичні заходи: «Миза здоровий спосіб життя», «Збережи своє життя», «Руйнівна сила паління і алкоголю», «Не будь заручником цигарки», «Шкідливість електронних сигарет». Під час проведення годин спілкування класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методику колективної творчої діяльності.

В Хотинській філії №1 практичним психологом та класними керівниками було проведено цикл профілактичних заходів для здобувачів освіти: тренінгові заняття «Ми проти булінгу», Надія ПАРХОМЧУК, класний керівник 3 класу; «Протидія виявам насильства в учнівському середовищі», Марія БОРОВЕЦЬ, класний керівник 5 класу; «Конфлікт. Шляхи подолання конфліктів», Алла ЖАБЧИК, класний керівник 9 класу; «Запобігання насильства серед дітей. Правила безпечної поведінки», Галина ШНАЙДЕР, класний керівник 4 класу; «Прояви булінгу у шкільному колективі», Жанна БОРОВЕЦЬ, класний керівник 8 класу; «Толерантність, як умова спілкування», Марія КОЗЛОВА, класний керівник 1 класу; години спілкування «Читання з передбаченням» за казкою Ірен Роздобудько «Дикі образи дикобраза», Катерина БОРОВЕЦЬ, класний керівник 2 класу; «Культура спілкування в Інтернеті», Валентина ЧЕРЕМИС, класний керівник 7 класу; «Булінг! Його види та дії у разі булінгу», Алла ЖАБЧИК, класний керівник 9 класу та бесіду практичного психолога «Булінг і кібербулінг – мій шлях до насильства».

Проводиться в закладі цілеспрямована профілактична робота з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу. Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед вихованців класними керівниками проводиться комплекс бесід: з дорожнього руху; протипожежної безпеки; запобігання отруєнь; безпеки при користуванні газом; з безпеки з вибухонебезпечними предметами;

з безпеки на воді; з безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму. Крім того, класні керівники проводять бесіди зі школярами з попередження всіх видів травматизму та прописують їх до класних журналів, а перед початком зимових та літніх канікул проводиться первинний інструктаж із записом в журнал інструктажів.

На період запровадження воєнного стану в Україні (Указ №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», із змінами та доповненнями) в закладі, на постійній основі, проходить інформування учасників освітнього процесу та працівників про межі поширення, наслідки, способи та методи захисту, а також дії у зоні можливої надзвичайної ситуації. Щомісячно проводилися заходи щодо навчання дітей користуватися засобами захисту від впливу небезпечних факторів, викликаних надзвичайними ситуаціями, наданню домедичної допомоги. Також класними керівниками 1-11 класів періодично проводилися бесіди та інструктажі з безпеки життєдіяльності на такі теми: «Увага! Вибухові пристрої», «Повітряна тривога – що треба робити», рольова гра «Правила поведінки під час повітряної тривоги з песиком Патроном», «Правила поведінки з опалювальними приладами (чадний газ)», «Наслідки спалювання сухої трави та листя», «Правила поведінки на льоду», «Правила поведінки на воді», «Правила поведінки під час осінніх, зимових канікул та повітряної тривоги». В ліцеї обладнаний сучасний кабінет безпеки, на базі якого проводяться заняття з учнями з тем безпеки життєдіяльності.

РОЗДІЛ III. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Головне завдання учителя – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвитку компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів.

З метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення фахового рівня вчителів закладу їх готовності до інноваційної діяльності, з метою створення необхідних умов для всебічного розвитку учнів, збереження та зміцнення їх здоров'я та соціальної адаптації, формування в них цілісної системи соціальних, загальних та предметних компетентностей, керуючись основними документами про організацію та проведення методичної роботи з педкадрами, діяльності педагогічних спільнот та інноваційної діяльності педагогічних працівників, Стратегії розвитку опорного закладу на 2022-2026 роки, Планом роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік, було затверджено структуру методичної роботи з педагогічними працівниками.

Для реалізації поставлених завдань робота шкільних методичних кабінетів ліцею та його філій було організовано відповідно Положення про методичний кабінет опорного закладу та Положення про професійні спільноти педагогічних працівників закладу за кількома напрямками:

- створення інформаційно-освітнього середовища професійного розвитку педагогів різними засобами, зокрема й із використанням дистанційних технологій, соціальних мереж тощо;

- підготовка вчителів, які будуть працювати в 8-х класах у 2024-2025 навчальному році в умовах нового Державного стандарту;

- створення сприятливих умов для педагогів для проведення освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій на всіх рівнях, від дошкільної освіти до повної загальної середньої освіти;

- стимулювання вчителів до впровадження елементів інноваційних технологій у практичну діяльність;

- накопичення та зберігання власних доробок педагогів закладу, забезпечення умов для ознайомлення з ними всього педагогічного колективу;

створення сприятливих побутових умов для самоосвіти педагогів у межах закладу, створення умов для якісного проведення засідань професійних спільнот опорного закладу; проведення самооцінювання за напрямом «Оцінювання здобувачів освіти» за Googleформами та на платформі EvaluEd;

проектування особистісно орієнтованої адаптивної організаційної структури методичної роботи, спрямовану на задоволення запитів кожного педагога закладу.

Відповідно до наказу закладу від 04.09.2024 №01-07/89 «Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками та діяльність професійних спільнот у 2024-2025 навчальному році» була затверджена мережа педагогічних спільнот та склад методичної ради. Так само як і торік працювали професійні спільноти: вихователів, вчителів початкових класів, вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, вчителів природничо-математичних дисциплін, вчителів художньо-естетичного циклу, трудового навчання і технологій, фізичної культури, педагогів колекційної освіти та асистентів вчителів (вихователів), класних керівників 1-4 класів, класних керівників 5-11 класів, інструктивно-методичні наради з питань організації та контролю освітнього процесу.

Плани професійних спільнот погоджені на засіданнях кожного підрозділу та затверджені на засіданні методичної ради, зберігаються в методичному кабінеті.

Усю методичну роботу шкільні методичні кабінети будують на основі діагностики, аналізу інформації про стан професійної компетентності педагогів, їхні потреби та стан освітнього процесу в закладі. Основне призначення діагностування рівня професійної компетентності педагогічних працівників – надання необхідної допомоги педагогічним працівникам у професійному розвитку та врахування результатів організації в процесі системи методичної роботи.

Робота професійних спільнот була спрямована на поглиблення знань педагогічних працівників з питань методики, педагогіки та психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь, фахової майстерності, удосконалення методики проведення уроку. На запланованих засіданнях професійних спільнот обговорювалися організаційні питання (рекомендації МОНУ, Рівненського ОППО щодо викладання предметів у закладах загальної середньої освіти у 2024-2025 навчальному році, організація освітнього процесу для учнів з особливими освітніми потребами, організація освітнього процесу в умовах воєнного стану), ведення журналів інструктажів, свідоцтв досягнень в початковій школі, предметів навчального плану, формування здоров'язберігаючої, інформаційної, комунікативної компетентності сучасного вчителя, національно-патріотичне виховання молоді. Досвід роботи вчителів закладу було узагальнено у методичних розробках, які презентовані на інтернет-платформах На Урок, Всеосвіта тощо. Засідання професійних спільнот проводилися у формі круглого столу, презентації досвіду, онлайн конференцій. Для онлайн заходів були використані програми для відеоконференцій – Google Meet. Вчителі-предметники на своїх засіданнях обрали підручники з всіх предметів для 8 класу, орієнтуючись на обрану модельну програму з предмета.

Для адаптації і розвитку професійних компетентностей молодих педагогів було призначено наставників з числа висококваліфікованих педагогічних працівників. Використовували різноманітні методи, форми, прийоми, які сприяли активізації пізнавальної діяльності учнів та вихованців. Було заслухано звіт молодих педагогів на засідання педагогічної ради.

Особлива увага приділялася управлінню самоосвітою педагогів, її заохоченню, визначенню особистої траєкторії зростання кожного вчителя. Було встановлено тісний діловий зв'язок з питань забезпечення якісного освітнього процесу та підвищення кваліфікації з кабінетами РОППО і ЦПРПП Березнівської міської ради. Відбувалося постійне інформування про платформи і засоби, тематику підвищення кваліфікації. Педагоги брали участь в онлайн-конференціях на платформах Всеосвіта, На Урок, Prometeus, EDeRA тощо. Велика увага приділялася питанню ведення електронних журналів на платформі «Нові знання».

Аналіз замовлень педагогів на 2024-2025 роки для підвищення кваліфікації в РОППО засвідчив, що найбільш популярними, як і торік, є теми щодо організації інклюзивного освітнього середовища в закладі, психосоціальної підтримки учасників освітнього процесу, створення безпечного освітнього середовища, індивідуальна освітня траєкторія дитини з особливими освітніми потребами тощо.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників у закладі здійснювалося згідно Орієнтовного плану та плану-графіку. Протягом першого півріччя підвищення кваліфікації пройшли 28 педагогів ліцею, 9 – Колодязнівської філії, 6 – Хотинської філії №1, 2 – Хотинської філії №2. Крім того, пройшли підвищення кваліфікації педагогічні працівники, які будуть викладати в 7-х класах за новим Державним стандартом у 2024-2025 навчальному році. Три педагоги, які атестувалися в поточному навчальному році, пройшли додатково підвищення кваліфікації на платній основі. Суб'єктом підвищення кваліфікації педагогічні працівники обрали Рівненський інститут післядипломної педагогічної освіти. Підвищення кваліфікації відбувається в офлайн і онлайн режимі за допомогою дистанційних технологій. Маючи академічну свободу, вчителі підвищують кваліфікацію і в інших суб'єктів освітньої діяльності. Так, протягом навчального року 21 педагог звернувся із заявами до педагогічної ради закладу про визнання і зарахування підвищення кваліфікації. Враховуючи вимоги нормативних документів профільного міністерства, та розробленого в закладі Порядку зарахування педагогічна рада протягом навчального року зарахувала підвищення кваліфікації 21 педагогічним працівникам, з них.

Атестація педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році відбувалася відповідно наявної нормативно-правової бази, а саме: Положення про атестацію педагогічних працівників (нова редакція); накази і листи Міністерства освіти і науки України щодо атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році; Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти»; графік роботи атестаційної комісії, затверджений наказом закладу від 16.09.2024 №01-08/344-к «Про створення атестаційної комісії опорного закладу». Заклад користується загальними критеріями та нормативно-правовими документами з питань атестації, власні не розроблялися. Положення про атестацію педагогічних працівників було розглянуто на першому засіданні педагогічної ради 31.08.2023, зміни та оновлення – на нараді при директору 20.12.2024.

Протягом жовтня 2024 року – березня 2025 року було проведено 4 засідання атестаційної комісії закладу, що оформлені протоколами: №1 від 10.10.2024; №2 від 20.12.2024; №3 від 03.02.2025; №4 від 26.03.2025.

Для проведення чергової атестації в закладі наявні: затверджені списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному році; строки проведення; графік проведення засідань комісії; визначений строк та адреса електронної скриньки.

Позачергової атестації педагогічних працівників у поточному році не було.

На сайті опорного закладу є розділ «Атестація» (<http://prysluch-nvk.rv.ua/index.php/metodychna-robot/aatestatsiia>), в якому висвітлена інформація відповідно до п.3 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників.

Всі педагогічні працівники мають відповідний обсяг годин/кредитів підвищення кваліфікації за обов'язковими напрямками: посада/предмет, робота з учнями з особливими освітніми потребами, надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників є щорічним для педагогів ЗЗСО (крім працівників дошкільного підрозділу). Основним суб'єктом підвищення кваліфікації є РОППО. Загальна кількість годин перевищує мінімальну кількість у 75% педагогів, які атестувалися.

Рішенням атестаційної комісії закладу було встановлено 12 тарифний розряд 4 асистентам вчителя/вихователя: 2 – дошкільний підрозділ ліцею; 1 – Хотинська філія №2; 1 – Колодязнівська філія. 9 педагогічним працівникам присвоєно кваліфікаційні категорії: «спеціаліст другої категорії» – 4; «спеціаліст першої категорії» – 3; «спеціаліст вищої категорії» – 2. Підтверджено кваліфікаційні категорії: «спеціаліст другої категорії» – 1 педагог; «спеціаліст першої категорії» – 1 педагог. Підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» 12 педагогічним працівникам.

На присвоєння педагогічних звань атестувалося 7 педагогічних працівників, з них: 4 – «старший учитель», 3 – «учитель-методист». На підтвердження педагогічних звань шляхом присвоєння атестувалося 4 педагогічні працівники, з них: 3 – «старший учитель», 1 – «учитель-методист».

В учительській кімнаті наявний постійно діючий стенд «Атестація педагогічних працівників», де наявні всі необхідні матеріали. Перспективний план атестації наявний. В системі ЄАС адміністратор та педагогічні працівники можуть легко зорієнтуватися щодо періоду атестації та напрямів підвищення кваліфікації.

Рішень атестаційної комісії щодо одночасного присвоєння кваліфікаційної категорії та педагогічного звання не було.

У 2025 році за планом підлягало атестації 27 осіб, атестовано 27 (3 педагоги на двох посадах: вчитель початкових класів – вихователь групи продовженого дня; вчитель зарубіжної літератури – вихователь групи продовженого дня; вчитель початкових класів – практичний психолог дошкільного підрозділу).

Творчі звіти педагогічних працівників були висвітлені в рамках декади педагогічної майстерності (лютий 2025), фото-відео матеріали можна побачити в соціальній мережі Фейсбук, виступи педагогічних працівників, які атестувалися на присвоєння/підтвердження педагогічних звань були заслухані на педагогічній раді.

З метою пропаганди кращих здобутків та інноваційних напрацювань педагогічних працівників, поширення їх творчих досягнень, пошуку ефективних шляхів удосконалення освітнього процесу в закладі з 10 лютого по 21 лютого 2025 року було проведено декаду педагогічної майстерності.

Розпочалася декада з творчої естафети «Розкажи мені про себе» (автопортрет педагога), яка пройшла у кожному структурному підрозділі креативно та цікаво. Зокрема, у Хотинській філії №2 завідувачем Людмилою ПАСТУШОК були створені розповіді з фото за QR-кодами, у Колодязнівській філії – заступник завідувача Оксана ДЕНИСКО організувала майстер – клас з виготовлення подарункових закладенок «Який я очима колег?», а ще разом з колегами Оксаною ДЕНИСКО і Ольга ЛЕМЕХ презентували методичний екскурс «Корисні

поради на кожен день» (виготовлення брошур). Педагогічний стартап «Педагогічна майстерність: від традицій до інновацій» був проведений у Хотинській філії №1 заступником завідувача Ольгою ПОПОВИЧ. Майстер-клас «Використання інтерактивних панелей та онлайн-ресурсів на уроках математики» презентований вчителем Аллою МАМЧУР. Поділилася досвідом використання електронних ресурсів на уроках історії Галина ЗУБЧИК, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Велику панораму заходів (уроки, заняття, тренінги, практикуми) провели педагоги, які атестуються у поточному навчальному році. Так в основному приміщенні опорного закладу вчитель ліцею Оксана ОМЕЛЬЧУК провела цікаві сучасні уроки з німецької мови в 8-А класі з теми «Корисна і шкідлива їжа», в 11-В класі з української мови «Розділові знаки при прямій мові», на яких використала низку інтерактивних методів і прийомів, реалізувала наскрізні змістові лінії, формувала предметні компетентностей школярів, застосовувши вдало підібраний матеріал. Учні 7-А класу на уроці хімії демонстрували практичні навички написання і захисту навчальних проектів, підготовку лепбуків з тем «Як і чому розділяють суміші», «Однорідні і неоднорідні суміші в повсякденні», створювали інтелект-карти «Досліджуємо речовини та суміші» (вчитель Тетяна АНДРОЩУК). Гарно продуманими, демонстраційно насиченими були уроки зарубіжної літератури вчителя Галини КУХАРЧУК у 5-Б та 10-А класах. Вдало підібрані прийоми і методи дозволили п'ятикласникам ознайомитися із реальним світом і вигадкою у казці «Лускунчик і Мишачий король» через дидактичні ігри «Склади пазл», «Світлофор», «Зірочки бажань», «Чий портрет», відео «Лускунчик», виразне читання, бесіду, розповідь. До розмірковування про життєвий вибір людини і його наслідки спонукав десятикласників образ Доріана Грея, головного героя твору Оскара Уайльда. Працюючи в парах, групах учні складали характеристику героя, схему «Сходінки падіння Доріана Грея», визначали загальнолюдські цінності. Велика палітра наочності і вдало підібраних відеоматеріалів дозволяла сповна розкрити тему та досягти поставлених цілей. Добре організованою була робота з мапою, підручниками і атласами на уроці географії з теми «Острівні країни Тихого океану» в 10-Б класі (вчитель Ольга ЩИРУК). Презентація роботи груп доводить, що учні знайомі з такими методами роботи, вміють виступати і робити висновки, систематизувати і узагальнювати матеріал за чітко визначеними регіонами Океанії (Мікронезія, Меланезія, Полінезія). Вчитель Галина ЛЯШИК на уроці української мови в 6-Б класі з теми «Прикметник як частина мови: значення, морфологічні ознаки та синтаксична роль» використала вправи «Скласти речення», «Підберіть протилежні слова», «Запиши прикметник», «Підбери прикметник». Учні залюбки виконували творче завдання в групах щодо утворення словосполучень до слів «мама» та «мова», проводили самоцінювання роботи на уроці. А ось на уроці української літератури в 6-А класі з теми «Ярослав Стельмах. «Митькозавр з Юрківки, або Химера лісового озера». Допитливість, винахідливість, кмітливість хлопчиків – головних героїв» були використані інтерактивний метод «Передбачення», відео презентація, буктрейлер повісті. Аналізували твір, підбирали питання до інтерв'ю, цитати до образу героїв твору «Момент» В. Винниченка учні 10-А класу на уроці української літератури (вчитель Леся БОРОВЕЦЬ). Розмірковували над порушеними проблемами: життя і смерті; миті як частини вічності; сенсу щастя людини; порівняння природної сутності людини і моралі, нав'язаної суспільством.

В початковій школі та дошкільному підрозділі практичний психолог (Ірина МЕЛЕНЧУК) провела для педагогів ресурсний практикум з елементами арт-терапії на тему «Візерунки душі або цілюща сила творчості». Захід був проведений для здійснення

психологічного супроводу педагогів в умовах воєнного стану. Учасники працювали з «Візерунками спокою», розфарбовуючи та доповнюючи її власними елементами, виготовляли вазочку в техніці «Декупаж». А на завершення поринули в арома-терапію, насолодившись ароматами лікарських трав, зібрали свій «Мішечок здоров'я». Урок позакласного читання «Шевченкове слово» у 3-А класі провела вчитель Леся БОРОВЕЦЬ, використавши на початку уроку діалог-інсценізацію «Розмова малого Тараса з матір'ю», яка змотивувала учнів до активної співпраці та досягнення поставлених цілей. Учні декламували вірші, обираючи тематику за допомогою кубика Блума, доповнювали уривки з віршів цеглинками LEGO, вивчали вірш, використовуючи мненотабліці. Узагальнили вивчений матеріал за допомогою технології «Шість капелюхів». Вчителька Олена ЮЩУК у 3-Б провела відкритий урок з музичного мистецтва. На уроці були використані інтерактивні методи: «Світлофор настрою», «Продовж пісню», «Музична квітка». Діти активно працювали та із задоволенням виконували завдання. У 4-А класі педагог Жанна СЛУЧАК провела мовну вікторину «О рідна мово, скарбе невмирущий». Здобувачі декламували вірші про мову, створювали асоціативний куш зі слів, які описують рідну мову, складали пазли з прислів'ями, виконували мовні цікавинки, розгадували кросворди, грали у мовні ігри. У середній групі «Сонечко» вихователь Людмила ЖАБЧИК провела заняття з математики «Зимова хмаринка». Вихованці з цікавістю виконували завдання хмаринки, а саме: складали пазли із цифрами, розмальовували картинки, виконували творчі завдання із геометричним матеріалом. Ольга ЛЮШИН, вихователь групи «Сонечко», провела заняття «Дитина у природному довкіллі». Діти із цікавістю розглядали пізнавальне відео про рослини із подальшим обговоренням, мандрували квітковою галявиною та складали пазли з рослинами, практично доглядали за кімнатними рослинами у куточку природи та висаджували у риночки цибулини. Вивчили вірш про квіти. Асистент вихователя Валентина ДЗЮБА провела для вихованців групи «Калинка» заняття «Особливі люди». На занятті діти почули розповідь про особливих людей, які досягли успіху у своєму житті. Ходили у гості до особливих діток та виконували завдання із відповідними труднощами. Переглянули та обговорили фільм про хлопчика, який не міг ходити. Як підсумок провели експеримент із водою «Добра і погана справа». Для вихованців групи «Сонечко» Ірина ШТЕМПЕЛЬ, асистент вихователя, провела заняття «Твоя сила в єдності». Під час заняття було проведено бесіду «Що таке єдність», вікторину «Чи знаєте ви Україну?», рухливу гру «Ми – українці», тематичну руханку «Паляниця», «Справжні патріоти»; обговорили народні та державні символи України, розмальовували прапор України.

В Колодязнівській філії для класних керівників практичний психолог (Ірина ЛЮШИН) провели тренінг «У кожній дитині – Сонце». Педагоги Алла КОСТЮКЕВИЧ, Людмила СОСНОВЧИК, Тетяна МАМЧУР, Катерина ТКАЧ, Ольга ЛЕМЕХ при проведенні занять застосовували різні засоби, форми, методи для творчого розвитку школярів, підтримки їхніх особистих нахилів та здібностей, на основі психологічних та дидактичних принципів навчання.

В Хотинській філії №1 проведені: майстер-клас «Хімічний експеримент в умовах дистанційного навчання: віртуальні лабораторії та онлайн-досліди» (Віта ГУРИН); воркшоп «Цифрове мистецтво на уроках образотворчого мистецтва: використання графічних редакторів та онлайн-інструментів» (Валентина ЧЕРЕМИС); практикум «Віртуальні екскурсії та онлайн-лабораторії на уроках біології та географії: дослідження природи в умовах дистанційного навчання» (Сергій ЛЕМЕХ); інтенсив з елементами тренінгу

«Використання інтерактивних дощок та онлайн-ресурсів у початковій школі: створення цікавих уроків» (Марія КОЗЛОВА). Цікавими були уроки: географії в 9 класі з теми: «Транспорт України. Залізничний транспорт – основний вид транспорту України. Найважливіші автомагістралі України. Водні шляхи, найбільші морські та річкові порти України. Повітряний транспорт. Транспортні вузли. Міжнародні транспортні коридори на території України. Дослідження. Міські види транспорту свого обласного центру» (Сергій ЛЕМЕХ); хімії в 7 класі з теми: «Закон збереження маси» (Віта ГУРИН); математики у 1 класі «Досліджуємо таблиці віднімання чисел другої п'ятірки. Обчислення виразів. Порівняння виразу і числа» (Марія КОЗЛОВА); образотворчого мистецтва у 2 класі з теми: «Весна крокує по землі. Святковий кошик до Великодня. Створення натюрморту «Великодній кошик»» (Валентина ЧЕРЕМИС).

У Хотинській філії №2 вчителями (Тетяна ПИЛИПЧУК, Марія ЛАФЕТА) підготовлений відеоклаж «Сучасні технології, які використовую в освітньому процесі», відкриті уроки та заходи «У творчій лабораторії педагога»: з математики «Повторення та узагальнення вивченого. Ділення багатоцифрових чисел. Обчислення виразів. Обчислення площі фігури»; з української мови «Повторення знань про дієслово»; з літературного читання «Яків Михлик «Мандри по морському дну». Створення фотоколажу за власним задумом»; з образотворчого мистецтва «Класична Австрія. Виготовлення сувеніру із пластичних матеріалів на згадку про Австрію»; виховний захід «Весна дає надію, а мати – життя».

Під час заходів було обговорено важливість поєднання традиційних методів навчання з сучасними технологіями, щоб зробити уроки більш цікавими та ефективними для учнів. Педагоги презентували свої напрацювання, ділилися враженнями та ідеями щодо використання таких сервісів: Canva, Miro, Gamma, LiveWorksheets, JustClass, Gynzy, AR Book, Google Arts & Culture, LearningApps, «На Урок», Google Earth, Matific, PhET, mozaBook та ін.

РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах закладу освіти та офіційної Facebook-сторінки закладу освіти. Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Здійснюється стимулювання професійної майстерності вчителів відповідно до умов Трудового договору. Управлінські рішення приймаються на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою, враховуються пропозиції учасників освітнього процесу.

Керівництво закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання у співпраці з засновником.

З метою впровадження в життя закладу освіти державно-громадської моделі управління у закладі залучаються до управління такі органи: загальношкільна конференція; рада профілактики правопорушень; батьківський актив; адміністрація закладу освіти; педагогічна рада; профспілковий комітет; органи учнівського самоврядування.

Державно-громадське управління в освітньому закладі базується на принципах: демократичності; прозорості управлінських рішень; колегіальності; делегуванні повноважень; громадського обговорення важливих питань життя школи; звітності директора перед шкільною громадою та засновником.

Адміністрація закладу в партнерстві з органами місцевого самоврядування спрямовує свою діяльність на пошук ресурсів для розвитку закладу освіти, на вирішення проблем в межах їх повноважень. Вчителі закладу освіти беруть участь у роботі органів місцевого самоврядування, громадському житті.

ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2025-2026 навчальний рік:

Створити якісні умови для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи.

Підготовка до організованого початку навчання в очному режимі.

Встановлення програм на шкільні комп'ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

Обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.

Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання.

Впровадження формульовального оцінювання в 5 -11 класах.

Урізноманітнювати форми роботи використання учителями для впровадження формульовального оцінювання в освітньому процесі.

Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання.

Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів.

Учителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів.

Створювати умови особистісно орієнтованого навчання.

Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).

Інформувати учнів та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.

Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.

Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання.

Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального закладу.

Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо.

Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 роки.

Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії.

Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти.

Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.

З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації.

Покращення освітнього процесу, дистанційного навчання. Для більш ефективної комунікації з батьками учнів в усіх класах до 1-го вересня продовжити працювати з електронними журналами, що дасть можливість батькам відслідковувати результативність навчання дітей в дистанційному форматі. Достатньо проблемним залишається питання щодо проведення корекційно-розвиткових занять для учнів із особливими освітніми потребами через брак коштів.

Відповідно до статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2025-2026 навчальний рік розпочати не пізніше 01 вересня 2025 року і закінчити не пізніше 01 липня 2026 року.

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

Режим роботи закладу – п'ятиденний.

Мова навчання – українська з вивченням німецької та англійської мов.

Форма здобуття освіти – змішана (очна (денна)/дистанційна) форма та індивідуальна форми (педагогічний патронаж, екстернат, сімейна). Організація інклюзивного навчання.

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Закінчення роботи - 18.30

Тривалість уроку:

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Тривалість заняття в дошкільному підрозділі:

Молодша група -15хв

Середня група - 20хв

Старша група – 25хв

Розклад дзвінків:

	1 класи	2 класи	3– 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	08.30 – 09.05	08.30 – 09.10	12.50 – 13.30	08.30 – 09.15
2 урок	09.15 – 09.50	09.20 – 10.00	13.40 – 14.20	09.25 – 10.10
3 урок	10.00 – 10.35	10.10 – 10.50	14.30 – 15.10	10.20 – 11.05
4 урок	10.50 – 11.25	11.05 – 11.45	15.20 – 16.00	11.15 – 12.00
5 урок	11.35 – 12.10	11.55 – 12.35	16.05 – 16.45	12.10 – 12.55
6 урок			16.50– 17.30	13.15 – 14.00
7 урок				14.10 – 14.55
8 урок				15.00 – 15.45

Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			14.00 – 18.30	
--	--	--	---------------	--

СЕРПЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Здійснити систему заходів по завершенню благоустрою території закладу. Підвести підсумки роботи щодо підготовки закладу до нового навчального року	до 30	Директор, заступник директора з господарської роботи	Акт	
2	Перевірка безпечності території та обладнання спортивних та ігрових майданчиків, навчальних зон, відсутність отруйних, колючих рослин, грибів	До 30	Директор, заступник директора з господарської роботи	Акт	
3	Провести ревізію зелених насаджень та скласти рекомендації з подальшого озеленення пришкольньої території	до 30	Заступник директора з господарської роботи	Нарада	
4	Затвердити режим прибирання приміщень та контролю за чистотою місць спільного користування, коридорів, навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання приміщень	до 30	Заступник директора з господарської роботи, медичні сестри	Графіки	
5	Забезпечити туалетні кімнати відповідно до санітарних умов	до 30		Тижневі оперативки	
6	Постійний контроль за температурним режимом у приміщенні закладу, рівня освітлення, питного режиму	Протягом року	Адміністрація закладу, медична сестра	Журнали контролю	
7	Забезпечити незахаращеність коридорів та рекреацій, приміщень закладу, відповідним маркуванням на сходах і перилах	Протягом року	Заступник директора з господарської роботи	Щотижневий огляд та інформування	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
1	Перевірка обладнання навчальних кабінетів на відповідність вимогам Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, охорони праці, безпеки життєдіяльності	до 30	Директор Комісія	Акти	
2	Перевірка навчальних кабінетів на відповідність Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів: наказ Міністерства освіти і науки України від	до 30	Директор Комісія	Акти	

	20.07.2004 № 601, Положенню про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів: наказ МОН України від 14.12.2012 №1423				
3	Забезпечення кабінетів початкової школи наочно-дидактичним матеріалом - демонстраційним та для індивідуальної/групової роботи учнів, який виготовлено з безпечних та якісних матеріалів	За потребою	Адміністрація	Нарада	
4	Перевірка дотримання функціонального розподілу приміщень закладу та їх відповідного використання.	до 30	Директор, комісія	Наказ, акти	

1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності

1	Перевірка наявності інструкцій з техніки безпеки в навчальних кабінетах, майстернях, спортивному залі	до 30	Директор	Інструкції	
2	Перевірка забезпеченості навчального закладу засобами протипожежної безпеки, належного стану пожежних виходів, не захаращеності шляхів евакуації	до 30	Заступник директора з господарської роботи	Нарада	
3	Перевірка стану техніки безпеки в усіх приміщеннях навчального закладу	до 30	Директор	Акти	
4	Забезпечення інформативності здобувачів освіти стосовно санітарно-гігієнічних вимог наочними засобами	до 30	Директор	Наочна інформація	
5	Обстеження електромереж, перевірка занулення і заземлення електрообладнання, справність ізоляції електропроводки	до 30	Заступник директора з господарської роботи	Акти	
6	Контроль за проходженням медичного огляду працівниками закладу	до 30	Медична сестра	Нарада	
7	Проведення регулярних інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники	Журнали реєстрації інструктажів	
8	Перевірка стану ведення необхідної документації щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства	до 30	Директор	Нарада	
9	Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	протягом року	Заступник директора з НВР, медична сестра	Наочна інформація, бесіди	
10	Забезпечити підвезення учнів та вчителів до місця навчання та у зворотному напрямку	до 30	Директор	Порядок, наказ, списки, графіки	

1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку

1	Довести до відома працівників алгоритм дій при виникненні пожежі та інших надзвичайних ситуацій	до 30	Директор	нарада	
2	Інструктаж педагогічних працівників щодо надання першої (домедичної) допомоги	до 30	Медична сестра	інформація	
3	Профілактична робота з учнями з дотримання правил безпечної поведінки та збереження життя	Протягом року	Класні керівники, вчителі	Плани роботи	

1.5. Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників

1	Перевірка матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні до нового навчального року	Протягом року	Адміністрація	Нарада	
2	Ведення щоденного контролю за дотриманням вимог НАССР щодо санітарно-гігієнічних умов харчоблоку, якості продуктів, їх зберігання, обробки та технології приготування, термінів реалізації та зберігання	Протягом року	Адміністрація, група з впровадження системи НАССР	Нарада	
3	Розробка та затвердження примірного чотиритижневого меню на осінь-зиму	Серпень	Медичні сестри	Затверджене та узгоджене меню	
4	Контроль за дотриманням санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходженням обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку	Протягом року	Медичні сестри	Інформування	
5	Регулярний моніторинг стану справ у їдальні з залученням батьків до контролю за харчуванням їх дітей	Протягом року	Адміністрація	Нарада, педрада, наказ	
6	Проводити регулярне опитування дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, меню	Двічі протягом кожного семестру	Адміністрація	Нарада, педрада, наказ	
7	Звертатись до теми здорового харчування на уроках, в позакласній роботі	Протягом року	Класні керівники, вчителі	Плани роботи	

1.6. Безпечне використання мережі Інтернет

1	Перевіряти наявність та роботу контент-фільтрів у шкільній мережі Інтернет	Протягом року	Вчителі інформатики	Журнал реєстрації	
2	Своєчасна інсталяція та регулярне оновлення антивірусних програм	Протягом року	Вчителі інформатики	За потребою, інформування	
3	Постійний нагляд педагогів за здобувачами освіти під час навчальних занять при використанні Інтернет-ресурсів	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження, записи	
4	Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації	Протягом року	Адміністрація, вчителі інформатики	Інформування	
5	Забезпечення і педагогів, і учнів навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет	Протягом року	Вчителі інформатики	План навчань	
6	Забезпечення збереження персональних даних учасників освітнього процесу	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники	Постійний контроль, інформування	
7	Оновити шкільні правила користування мережею Інтернет для учнів	Протягом місяця	Вчителі інформатики	Оприлюднення через наочне інформування та веб сайт	
8	Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами для учнів	Протягом місяця	Вчителі інформатики	Публікації	

1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу

1	Проведення відповідної роботи по уточненню контингенту здобувачів освіти по класам, контроль за оформленням документів новоприбулих учнів	до 30	Адміністрація	Книги: наказів з руху учнів, алфавітна книга, електронна база	
2	Перевірка ведення книг наказів з руху учнів, обліку руху учнів, алфавітних книг	до 30	Адміністрація	Нарада	
3	Попереднє визначення соціальних категорій по	до 30	Практичні	Нарада,	

	класам та складання соціального паспорту		психологи	соціальний паспорт	
4	Спланувати адаптаційну роботу з такими категоріями: учнями 1, 5, 10 класів, новоприбулими учнями різних класів, учнями з особливими освітніми потребами (за наявності), учнями соціально вразливих груп, учнів, довіз яких здійснюється до опорного закладу	до 30	Практичні психологи, класні керівники	Плани роботи	
2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу					
1	Оновлення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	До кінця місяця	Адміністрація, практичні психологи	Педрада, наказ	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
5	Ознайомлення з оновленим Планом заходів із протидії булінгу та з порядком звернення щодо булінгу чи інших видів насильства	Серпень – початок вересня	Директор, заступник директора з ВР	Нарада, інструкція	
6	Доведення до відома всіх працівників закладу алгоритму дій у випадку виявлення фактів булінгу (цькування)	Серпень	директор, заступники з НВР	Нарада	
7	Оформлення інформаційних матеріалів для стенду щодо протидії булінгу в освітньому закладі	Серпень	Практичні психологи		
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини					
1	Оновлення, оприлюднення правил поведінки учасників освітнього процесу	До кінця місяця	Адміністрація	Педрада, наказ	
2	Моніторинг зміни динаміки порушень правил поведінки учнями	Вересень-грудень; січень - травень	заступник з ВР, практичні психологи, класні керівники	Довідка, педрада, наказ	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
1	Внесення змін та модифікацій до будівель для пристосування їх для дітей з особливими освітніми потребами	Потягом року	Директор, заступник директора з господарської роботи	Відповідні документи	
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території					
1	Забезпечення інформативності шкільного простору та доступності закладу для інклюзивного навчання	Потягом року	Директор	Наочне інформування	
2	Анкетування учасників освітнього процесу для вивчення запитів для поліпшення доступності закладу	Серпень	Директор	Інформація	
3	Визначити першочергові кроки та дії, які можна виконати відразу	Серпень	Директор	Розпорядження	
4	Визначити пріоритети на найближчу перспективу	Серпень	Директор	Стратегія розвитку, річний план	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)					
1	Створення Е-ресурсу методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: - особистісно орієнтоване навчання; - індивідуальна освітня траєкторія; - формувальне оцінювання;	Протягом року	Завідувачі бібліотек	Е-каталог	

	- кооперативне навчання; - SMART-технології для дітей з особливими освітніми потребами				
2	Оновлення облаштування ресурсної кімнати	Протягом місяця	Директор, заступник директора з господарської роботи	інформування	
3	Організація діяльності працівників ресурсної кімнати та їх методичний супровід	Протягом року	Заступники директора з НВР	Спостереження, записи	
4	Організація співпраці з батьками дітей даної категорії та надання їм необхідного методичного та психолого-педагогічного супроводу	Протягом року	Практичні психологи	Записи	

3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами

1	Організація співпраці з ІРЦ за потребою	Протягом року	Практичні психологи	За потребою консультування	
---	---	---------------	---------------------	----------------------------	--

3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища

1	Розвиток і підтримання в належному стані простору/середовища, яке мотивує до активності (ігрові, спортивні майданчики, настільний теніс, доступ до спортивного обладнання)	Протягом року	Адміністрація	Огляд, інформування, нарада	
2	Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища	Протягом року	Адміністрація	Педагогічна рада, творча група (за потребою)	
3	Забезпечення динамічності освітнього середовища, проведення навчальних занять поза межами класу	Протягом року	Вчителі-предметники	Спостереження, записи	
4	Наскрізне включення в освітній процес тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки задля сталого розвитку учнів усіх класів	Протягом року	Вчителі-предметники	Календарне та поурочне планування, спостереження, записи	
5	Створення мережі спортивних секцій	До 30	Керівник	Тарифікація	
6	Запровадження та дотримання політики «мінімізації» відходів та сортування сміття	Протягом року	Адміністрація	Інформування	
7	Партнерство з громадою	Протягом року	Учасники освітнього процесу	Інформування	

3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр)

1	Узгодження та затвердження плану роботи публічно-шкільних бібліотек на навчальний рік	До 30	Завідувачі бібліотек	План	
2	Контроль стану забезпечення підручниками, збереження та збільшення бібліотечного фонду	До 30	Завідувачі бібліотек	Інформація	
3	Продовжувати формувати зручний і мотивуючий до навчання простір публічно-шкільних бібліотек	Протягом року	Керівники закладу	Спостереження, інформування	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

I. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

1	Ознайомлення учасників освітнього процесу з вимогами до оцінювання результатів навчання, що базуються на компетентнісному підході та	У відповідності до	Педагогічні працівники	Веб сайти закладу	
---	--	--------------------	------------------------	-------------------	--

	формуванні ключових компетентностей	календарно-тематичного планування			
2	Оновлення критеріїв, правил і процедур, за якими здійснюється оцінювання, відповідно до методичних рекомендацій МОН України та оприлюднення їх на інформаційних стендах в кабінетах, веб сайтах закладу	У відповідності до календарно-тематичного планування	Педагогічні працівники	Веб сайти закладу	
3	Систематичне інформування учнів про розроблені вчителями критерії та особливостями оцінювання різних видів навчальної діяльності	У відповідності до календарно-тематичного планування	Педагогічні працівники	Веб сайти закладу, інші засоби оприлюднення інформації	
5	Інформування батьків і учнів про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинниками, які на них впливають	На початку року	Вчителі-предметники	Оприлюднення на веб сайтах закладу	

2. Впровадження нових Державних стандартів базової загальної середньої освіти, забезпечення дотримання діючих Державних стандартів базової і повної загальної середньої освіти

1	Забезпечити впровадження нових Державних стандартів базової загальної середньої освіти в 5-8-х класах та подальшу реалізацію нормативних вимог Державного стандарту початкової, базової і повної загальної освіти в 9-11(12) класах через реалізацію компетентнісного, особистісно орієнтованого підходу до навчання здобувачів освіти, формування у школярів ключових і предметних компетентностей	Постійно	Адміністрація	Спостереження, записи, рекомендації, підготовчі матеріали до педагогічних рад та нарад	
2	Ознайомити вчителів із нормативно-правовим, організаційним та науково-методичним забезпеченням освітнього процесу відповідно до вимог освітніх стандартів		Директор, ЗДНВР	Нарада	
3	Забезпечити участь вчителів у різних формах підвищення кваліфікації з питань впровадження Державних стандартів базової загальної середньої освіти	Протягом року	ЗДНВР	Замовлення на курси підвищення кваліфікації	
4	Забезпечити належні умови для організації освітнього процесу учнів 1-4 класів, 5-8-х класів в розрізі реалізації Концепції НУШ та Державних стандартів		Адміністрація, вчителі-предметники	Огляд кабінетів	
5	Створити необхідні умови для успішної адаптації п'ятикласників до нових умов навчання.	Постійно	Практичні психологи	План, матеріали	
6	Познайомити батьків 5-8-х класів з Державними стандартами базової загальної середньої освіти		Класні керівники	Протоколи батьківських зборів	

7	Підготувати поради вчителям, батькам, учням щодо переходу до якісного впровадження нових Державних стандартів базової загальної середньої освіти		Керівники професійних спільнот, практичні психологи	Матеріали	
8	Використовувати здоров'язберезувальні технології в освітньому процесі для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	Постійно	Адміністрація, вчителі-предметники	Спостереження, записи	
3. Застосування внутрішнього моніторингу					
1	Моніторинг результатів вступу випускників 9, 11 класів до ВНЗ різних ступенів акредитації.	До 30	Адміністрація	Наказ	
2	Моніторинг обліку дітей дошкільного та шкільного віку в мікрорайоні закладу у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України	До 30	Адміністрація	Наказ	
4. Впровадження системи формуального оцінювання					
	На підставі формуального оцінювання відстежувати індивідуальний поступ учня	Раз на місяць протягом року	Керівники професій про спільнот, ЗДНВР	Наради	
5. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання		Протягом року	Педагогічний колектив	Наради, педрада, плани роботи	
5. Форми та об'єкти контролю					
	-фронтально-оглядовий контроль:				
1	Перевірка на відповідність методичним рекомендаціям календарно-тематичного планування педагогічних працівників	До 30	ЗДНВР	Календарні плани	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1. Педагоги					
	Передтарифікаційна звірка дипломів, посвідчень та сертифікатів курсової фахової перепідготовки	До 30	Тарифікаційна комісія	Накази, довідки	
2. Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
	1. Про вибори секретаря педагогічної ради. 2. Про підсумки діяльності закладу у 2024-2025 навчальному році та основні завдання на 2025-2026 навчальний 3. Про схвалення плану роботи на 2025-2026 навчальний рік 4. Про схвалення структури 2025-2026 навчального року та порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8-х, 10-х класах 5. Про схвалення освітніх програм закладу на 2025-2026 навчальний рік 6. Про навантаження педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році 7. Про оцінювання вибіркового освітнього компонента (курсів за вибором, індивідуальних занять і консультацій) у 2025-2026 навчальному році 8. Про облік корекційно-розвиткових занять учнів інклюзивної форми навчання, запис змісту занять у класних журналах	До 29	Директор ЗДНВР	Протокол, накази	

	9. Про затвердження навчальних програм для 5-8 класів 10. Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 5-8 класів відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти у 2025-2026 навчальному році та затвердження свідоцтв досягнень 11. Про організацію освітнього процесу в дошкільному підрозділі закладу 12. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів у 2025-2026 навчальному році та затвердження свідоцтв досягнень 13. Про організацію індивідуальної форми здобуття освіти у 2025-2026 навчальному році				
	Нарада при директорові 1. Алгоритм реагування працівників закладу на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства. 2. Забезпечення збереження персональних даних учасників освітнього процесу.	До 30	Директор		
	Нарада при заступниках директора з НВР: 1. Єдині вимоги до ведення шкільної документації, до письмового і усного мовлення, організації змішаного/дистанційного навчання. 2. Організація роботи з обліку відвідування учнями навчальних занять. 3. Організований початок навчального року, та можливість поєднання очної та дистанційної форм навчання на період воєнного стану. 4. Складання календарно-тематичних планів, погодження їх професійними спільнотами та затвердження ЗНВР.	До 30.09	ЗНВР		
	Нарада при заступникові директора з ВР: 1. Аналіз виховної роботи за 2024-2025 навчальний рік. 2. Про проведення свята Першого дзвоника. 3. Щодо орієнтовної тематики проведення Першого уроку. 4. Про орієнтовну структуру плану виховної роботи класного керівника та проведення відкритих заходів. 5. Ознайомлення з планом заходів, спрямованих на протидію булінгу (цькування) у закладі освіти на 2025/2026 навчальний рік. 6. Про проведення вступного та первинного інструктажів.	До 30.09	ЗВР		
3. Підвищення професійного рівня					
1	Організувати науково-теоретичну та методичну роботу педагогічного колективу у 2025/2026 навчальному році.	До 30	ЗДНВР	Наказ	
2	Організувати роботу професійних спільнот: - початкових класів, вихователів; - вчителів суспільно-гуманітарних предметів; - природничо-математичних предметів;	До 30	ЗДНВР	Плани	

	- вчителів фізичної культури, художньо-естетичних та технологічних напрямків, - класних керівників. Затвердити плани роботи професійних спільнот	До 10.09			
4	Опрацювання методичних рекомендацій МОН України на навчальний рік	До 30	Педагогічні працівники, голови професій про спільнот	Нарада	
5	Підготовка до затвердження педагогічною радою сертифікатів про проходження 30-годинного підвищення кваліфікаційного рівня (за потребою)	До 30	Педагогічні працівники, ЗНВР	Педрада	
6	Внесення до ІСОУ даних про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками за літній період	До 30	ЗНВР	ІСОУ	

4. Взаємодія з учасниками освітнього процесу

1	Ознайомлення здобувачів освіти та їх батьків з критеріями оцінювання навчальних учнів, затверджених МОН України	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники		
2	Створювати наскрізні необхідні умови особистісно орієнтованого навчання: - Обов'язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини; - Підхід до дитини як до особистості; - Забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності; - Урахування вікових та індивідуальних особливостей дитини; - Забезпечення морально-психологічного комфорту дитини	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники	Спостереження, записи	
3	Дотримуватись алгоритму впровадження особистісно орієнтованого навчання: - розроблення календарних та поурочних планів, у змісті яких простежується особистісно орієнтований підхід у навчанні; - інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми; - розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями; - уозроблення завдань, на які не можна знайти готової відповіді в підручниках та інших інформаційних джерелах; - удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники	Спостереження, записи	
4	Налагодити постійний і регулярний процес комунікації з батьками учнів з метою залучення їх до активної співпраці у освітньому процесі	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники	Протоколи класних зборів та записи спостережень класних керівників	
5	Розвиток практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники	Спостереження, записи, Рекомендації	

5. Дотримання засад академічної доброчесності					
	Реалізація політики академічної доброчесності: - неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності; - інформування та спонукання учнів до дотримання норм академічної доброчесності; - інформування батьків про необхідність дотримання здобувачами освіти норм академічної доброчесності; - спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів; - спонукати учнів критично мислити; - практикувати в освітньому процесі написання творчих есе замість рефератів; - застосовувати компетентнісний підхід у навчанні	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники	Спостереження, записи, рекомендації	
5	Співбесіда щодо вибору вчителями тем для самоосвітньої творчої роботи та стан формування ними особистого портфоліо	До 30	ЗДНВР	Інформування	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
Кадрова політика					
	Укомплектування штату педагогічних працівників закладу у відповідності до освітніх програм та робочих навчальних планів на 2025/2026 навчальний рік	До 30	Директор	Накази	
	Підготувати кейс документів до тарифікації педагогічних працівників	До 29	Директор	Накази, тарифікаційні списки	
1. Створення психологічно комфортного середовища		Протягом року	Адміністрація		
2. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу (ст. 30 ЗУ «Про освіту»)		Протягом року	Адміністрація	Вебсайти закладу	
3. Прийняття управлінських рішень					
1	Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією навчального закладу	Кінець серпня	Директор	Наказ	
2	Про організацію, режим роботи закладу та структуру навчального року в 2025/2026 навчальному році	Кінець серпня	Директор	Наказ	
3	Про внесення змін до Тимчасового порядку організації освітнього процесу в закладі освіти в період дії воєнного стану	Кінець серпня	Директор	Наказ	
4	Про розподіл педагогічного навантаження на 2025/2026 навчальний рік	Кінець серпня	Директор	Наказ	
5	Про призначення завідуючих кабінетами та майстернями.	Кінець серпня	Директор	Наказ	
6	Про призначення класних керівників	Кінець серпня	Директор	Наказ	
7	Про формування мережі класів	Кінець серпня	Директор	Наказ	
8	Про розподіл класів на групи при вивченні окремих предметів.	Кінець серпня	Директор	Наказ	
9	Про призначення керівників професійних спільнот та організацію методичної роботи в закладі	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	

10	Про виконання Положення про Інтернатуру	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
11	Про оновлення складу Ради профілактики правопорушень	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
13	Про попередження правопорушень, злочинності й бездоглядності	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
14	Про організацію роботи з охорони праці	Кінець серпня	Директор	Наказ	
15	Про організацію роботи з протипожежної безпеки	Кінець серпня	Директор	Наказ	
16	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей	Кінець серпня	Директор	Наказ	
17	Про організацію роботи з дотримання правил безпеки дорожнього руху здобувачами освіти	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
18	Про зарахування новоприбулих учнів, та учнів до 1-х, 10-х класів	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
19	Про попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань учнів та вихованців	Кінець серпня	Директор	Наказ	
20	Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
21	Про організацію гурткової роботи	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
22	Про організацію роботи та призначення відповідальних за роботу ГПД	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
23	Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
24	Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання (за потребою)	Кінець серпня	Директор	Наказ	
25	Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
26	Про роботу публічно-шкільних бібліотек у 2025/2026 навчальному році	Кінець серпня	Завідувачі бібліотек	Наказ	
27	Про результати моніторингу результатів вступу випускників 9, 11 класів до ЗВО різних ступенів акредитації.	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
28	Про стан виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів»	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
29	Про організацію самооцінювання якості освітньої діяльності закладу у 2025/2026 навчальному році	Кінець серпня	Директор	Наказ	
30	Про завдання педагогічних працівників та соціально-психологічної служби школи з адаптації учнів 1, 5, 10 класів, новоприбулими учнями будь-яких класів, учнями з особливими освітніми потребами (за наявності), учнями інших етнічних груп населення, соціально вразливих груп, учнів, довіз яких здійснюється до опорного закладу.	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
31	Про підготовку чергового засідання педагогічної ради	Кінець серпня	ЗДНВР	Наказ	
4. Розвиток громадського самоврядування					
1	Формування з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу вищого колегіального органу громадського		Директор	Наказ	

	самоврядування закладу освіти – конференції				
2	Сприяти створенню та надавати всі умови для функціонування органів учнівського самоврядування, залучати їх: - до обговорення питань удосконалення освітнього процесу; - проводити заходи за погодженням з керівником закладу; - брати участь в процедурах внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - захищати права та інтереси здобувачів освіти; - вносити пропозиції до плану роботи закладу, змісту освітніх програм	Протягом року	Адміністрація		
3	Сприяти проведенню вищого органу громадського самоврядування працівників закладу – конференції: - запропонувати визначитись з порядком обрання, чисельністю, складом і строком повноважень комісій	До 30	Директор		
4	Сприяти формуванню та функціонуванню органів батьківського самоврядування в межах ЗУ «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»				
5. Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі		Протягом року	Адміністрація	Нарада	

ВЕРЕСЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Протягом місяця	Заступник директора з господарської роботи	План заходів	
2	Контроль за режимом прибирання, чистотою та охайністю місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання, приміщень	Протягом місяця	Заступник директора з господарської роботи, медичні сестри	Інформація	
3	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	Щоденно	Заступник директора з господарської роботи	Інформація	
4	Контроль за забезпеченням питного режиму (фонтанчики з питною водою, кулери)	Щоденно протягом року	Медичні сестри	Інформація	

5	Перевірка забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки та дотримання учасниками освітнього процесу заходів протипожежної безпеки	Протягом місяця	Директор	Нарада	
6	Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації учнів	До 04.09	Відповідальні особи	Наочна інформація	
7	Організувати роботу з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог, оновлення інформаційних плакатів/стендів, проведення бесід з учнями з актуальних питань гігієни на навчальних заняттях з біології, основ здоров'я тощо.	Протягом місяця	ЗДНВР	Наочна інформація	
8	Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі	До 04	Педагоги	Інформування	
9	Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 02	Заступник директора з господарської роботи, завгоспи	Інформування	
10	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	до 01	Директор, заступник директора з господарської роботи, завгоспи	Накази, графіки	

1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням

1	Створення нового освітнього простору для 1-8-х класів закладу з метою впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової загальної освіти в ході реалізації концепції НУШ	02-15	Адміністрація	Нарада	
2	Дооблаштування ресурсної кімнати	Протягом місяця	Директор, заступник директора з господарської роботи	Інформування	

1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності

1	Аналіз організації літнього відпочинку та оздоровлення учнів (за потребою)	До 04.09	ЗДНВР	Наказ (за потребою)	
2	Укомплектувати підготовчу медичну групу з фізичної культури	До 04.09	ЗДНВР	Наказ	
3	Проведення інструктажів з БЖ для учнів ліцею	01	ЗДНВР, класні керівники	Журнали реєстрації	
4	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01	Відповідальні особи	Журнали реєстрації	
5	Проведення Всеукраїнського Місячника «Увага! Діти на дорозі!»	Вересень	Заступники директора з НВР	Наказ	
6	Місячник попередження бездоглядності дітей, прогулів занять, девіантної поведінки, «Рейд урок»	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	
7	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, класні керівники	Інформування, плани, роботи	

1.4. Організація харчування здобувачів освіти і працівників

1	Аналіз пропозицій з організації харчування учнів у закладі	До 08.09	ЗДНВР	Інформація	
2	Організувати гаряче харчування: - учнів 1-4-х класів – сніданок; - учнів груп подовженого дня; - дітей пільгового контингенту	Протягом року	ЗДНВР	Наказ	
3	Забезпечити ведення обліку безкоштовного харчування учнів та підготовку звітів щомісяця	Протягом року	ЗДНВР, класні керівники, медичні сестри	Звіти	
4	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей	На початку місяця	Відповідальна особа	Графік	
5	Розробити та затвердити графік чергування вчителів у шкільній їдальні	На початку місяця	ЗДНВР	Графік	
6	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні	На початку місяця	ЗДНВР	Правила	
7	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	На початку місяця	Медичні сестри	Списки	
8	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування.	На початку місяця	Медичні сестри	Списки	
9	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу	До 01	ЗДНВР	Наказ	
10	Забезпечити контроль за якістю та безпекою дотримання термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	Протягом навчального року	ЗДНВР, медичні сестри	Інформування, записи бракеражні	
11	Забезпечити контроль за складанням щоденного меню-розкладу на підставі приблизного чотириденного меню та затверджувати його керівником закладу	Протягом року щоденно	Директор	Меню, меню-розклади, фото-звіти	
12	Здійснювати контроль за записами у Журналах бракеражу сирової та готової продукції	Протягом року	ЗДНВР медичні сестри,	Записи, Інформування	
13	Здійснювати контроль за медичним оглядом працівників харчоблоку, які організовують харчування дітей	Протягом року	Медичні сестри	Медичні книжки	
1.5. Безпечне використання мережі Інтернет					
1	Моніторинг використання мережі Інтернет під час навчальних занять	Постійно	Педагогічні працівники	Нарада	
2	Проведення профілактичних бесід з вихованцями	10-15	Класні керівники	Звіти	
1.6. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
	Забезпечення психолого-педагогічної допомоги				
1	Психологічний супровід адаптації учнів до освітнього процесу (1,5,10 класи, новоприбулі, ВПО)	Вересень-жовтень	Практичні психологи	Протоколи	

2	Здійснення соціально-педагогічної підтримки учнів, які потребують уваги в адаптаційний період (1,5, 10 класи, новоприбулі)	Вересень-жовтень	Практичні психологи	Протокол	
3	Поглиблена діагностика дітей з ознаками дезадаптації (за потреби)	Жовтень	Практичні психологи	Протокол діагностичного обстеження	
4	Ознайомлення з роботою педагогічного колективу в цілому і кожного учителя окремо, стан адаптації учнівського колективу на початку навчального року	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
5	Проводити години психолога	Упродовж року	Практичні психологи		
6	Продовжити виявлення дітей здібних та обдарованих в навчанні та інших сферах за: - діагностичним опитуванням вчителів; - тестуванням, аналізом анкет.	Вересень Жовтень	Практичні психологи	Протокол діагностичного обстеження	
7	Індивідуальні консультації для батьків першокласників з питань труднощів в адаптації, причинах і способах їх подолання (за потреби)	Вересень – грудень	Практичні психологи		
8	Виступи на батьківських зборах, розробка рекомендацій батькам для покращення адаптаційного періоду учнів	Вересень	Практичні психологи	Матеріали	
9	Провести групові консультації для вчителів з метою забезпечення успішної адаптації дітей до навчання в закладі	Вересень – грудень	Практичні психологи		
10	Вивчення житлово-побутових умов розвитку дитини з особливими освітніми потребами	Вересень	Класні керівники	Акт обстеження житлово-побутових умов	
11	Індивідуальне консультування батьків з питань вирішення проблем навчання та виховання, особливостей розвитку дитини, сімейних взаємовідносин, вирішенню конфліктних ситуацій, умов проживання (за запитом)	Вересень	Практичні психологи	Протоколи	
12	Індивідуальні корекційно-розвивальні заняття з учнем з ООП з розвитку емоційно-вольової сфери	Упродовж року	Практичний психолог	програма, акт	
13	Індивідуальні корекційно-розвивальні заняття щодо соціалізації учня з ООП, його адаптації в новому колективі і соціальному середовищі	Упродовж року	Практичні психологи	Програма	
14	Рекомендації учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків	Упродовж року	Практичні психологи	Матеріали рекомендацій	
15	Проведення групової консультації щодо толерантного ставлення до дитини з ООП, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі 5 класу	Вересень	Практичні психологи	Протокол консультації	
16	Консультування батьків учнів з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж року	Практичні психологи		
17	Консультування батьків з ООП «Умови успішної соціалізації дитини з ООП»	Вересень	Практичні психологи	Протокол консультації	

18	Консультування вчителів, які працюють з учнем з ООП щодо психологічного супроводу в інтелектуальній та емоційно-вольовій сфері; взаємовідносини в класному колективі; особливості поведінкових проявів	Упродовж року	Практичний психолог, соціальний педагог	Протокол консультації	
19	Провести Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу (за окремим планом)	Вересень	Практичні психологи	Матеріали	
Соціальний захист					
	1. Планування заходів щодо реалізації соціально-правового захисту дітей 2. Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають усиновлених дітей або дітей під опікою. 3. Проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 4. Поновлення банку даних на дітей, які проживають в мікрорайоні школи і знаходяться в особливо складних і надзвичайних умовах. 5. Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії) 6. Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 7. Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії 8. Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям 9. Забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування безкоштовними підручниками. 10. Забезпечити підвезення учнів до закладу. 11. Складання соціальних паспортів	I тиждень II тиждень III тиждень II тиждень I тиждень II тиждень I-II тижні Протягом місяця I тиждень I тиждень I тиждень I тиждень	Практичні психологи Практичні психологи Класні керівники Практичні психологи Класні керівники Практичні психологи Класні керівники Класні керівники Соц.педагог Адміністрація ЗДНВР Класні керівники	План Соціальний паспорт Довідка Акти Банк даних Соціальний паспорт Акти Наказ соціологічні карти Нарада Наказ наказ Соціальні паспорти	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу					
1	Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Протягом місяця	Адміністрація, практичні психологи	Нарада	
2	Аналіз відвідування учнями занять, дотримання дисципліни учнями на уроках	До 30	Практичні психологи	Інформація	
3	Контроль за організацією чергування в закладі	До 30	ЗДНВР	Нарада	
4	Контроль та аналіз організації роботи з учнями, які схильні до правопорушень та учнями пільгового контингенту.	До 15	ЗДНВР	Інформація	
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини					
1	Організувати роботу щодо виконання єдиних вимог до учнів	До 4.09	Адміністрація	Рекомендації	
2	Моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнями	Протягом року	Класні керівники	Нарада	
3	Оновлення правил поведінки учнів з залученням всіх учасників освітнього процесу	До 10.09	ЗДНВР	Оприлюднення	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території					
1	Створення умов для вільного доступу дітей з інвалідністю до приміщень навчальних закладів, здійснювати контроль за врахуванням потреб дітей з обмеженими фізичними можливостями	За потребою	Адміністрація	Планування	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами					
1	Ознайомитися з нормативно-правовими документами	До 04.09	Директор	Нарада	
2	Поновити списки дітей з обмеженими фізичними можливостями, які навчаються у закладі	До 04.09	Практичні психологи	Нарада	
3	Поновити базу даних про дітей з особливими потребами, які потребують інклюзивного навчання	До 04.09	Практичні психологи	Нарада	
4	Вивчати динаміку розвитку учнів із особливими освітніми потребами та рівні їхніх навчальних досягнень в умовах інклюзивного та індивідуального навчання (при наявності)	Протягом року	ЗДНВР	Записи в книгах контролю	
5	Ознайомлення з нормативно-правовою базою забезпечення освіти осіб із особливими освітніми потребами за покликанням https://mon.gov.ua/ua/tag/inklyuzivne-navchannya	Протягом року	ЗДНВР	Нарада	
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами					
1	Поновити базу даних про консультаційні пункти з психологічних та правових питань батьків для організації надання діагностичних, консультативних послуг педагогами, що мають сертифікати/дипломи на проведення корекційних занять, логопедами, психологами, фахівцями з реабілітації	Протягом року	ЗДНВР	Інформування	
3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища					
1	Створення і підтримання в належному стані простору/середовища, яке мотивує до активності (ігрові, спортивні майданчики, настільний теніс, доступ до спортивного обладнання)	Протягом року	Адміністрація	Спостереження, розпорядження	
2	Створення мережі спортивних секцій	При умові відповідного фінансування	Директор		
3	Запровадження та дотримання політики «мінімізації» відходів та сортування сміття	Протягом року	Адміністрація	Розпорядження	
3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр)					
1	Пошук і підбір для учасників освітнього процесу необхідної літератури	Протягом року	Завідувачі бібліотек	Книговидача	
2	Поповнення відділу електронних освітніх ресурсів	Протягом року	Завідувачі шкільних бібліотек	Каталог	
3	Організація роботи ШБ	Протягом року	Завідувачі шкільних бібліотек	План роботи	
4	Перевірка забезпеченості учнів підручниками та здійснення заходів щодо компенсації відсутності підручників.	До 15	Завідувачі шкільних бібліотек	Інформація	
5	Моніторинг відвідуваності бібліотеки та читачьких запитів здобувачів освіти	Протягом року	Завідувачі шкільних бібліотек	Інформація, нарада	
6	Проведення тематичних виставок відповідно до плану роботи бібліотеки, ознайомлення учасників освітнього	Протягом року	Завідувачі шкільних	Плани роботи,	

	процесу з новими надходженнями довідкової, навчальної та художньої літератури		бібліотек	звіт	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
1	Продовження системної роботи педагогічних працівників із здобувачами освіти та їхніми батьками щодо ознайомлення з критеріями та процедурами оцінювання різних видів навчальної діяльності	У відповідності до календарно-тематичного планування	Педагогічні працівники	Спостереження та записи в книгах контролю адміністрації	
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
	Моніторинг впровадження відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Протягом місяця	ЗДНВР	Спостереження за проведенням уроків	
	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи	Протягом місяця	ЗДНВР	Спостереження за веденням документації	
3. Впровадження системи формувального оцінювання					
1	Методичні та організаційні заходи щодо подальшого удосконалення формувального оцінювання здобувачів освіти	02-15	Адміністрація, керівники професійних спільнот	Інформування, спостереження, записи	
2	Організувати на базі предметних кабінетів консультації для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження та методичний супровід, записи	
4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
1	Методичний супровід впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів	Протягом року	Адміністрація, керівники професійних спільнот	Нарада, записи	
2	Активізація участі учнів в організації своєї навчальної діяльності	Протягом року	Педагогічні працівники	Поурочне планування	
3	Зосередження освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями	Протягом року	Педагогічні працівники	Поурочне планування	
4	Сприяти можливості вибору учнями власної освітньої траєкторії (за потребою)	01-05	Педагогічні працівники	Індивідуальна освітня траєкторія	
5	Налагоджувати педагогічне заохочення і позитивне оцінювання роботи учня та конструктивний відгук про неї	Протягом року	Педагогічні працівники	Поурочне планування	
6	Профорієнтаційна робота з учнями	Протягом року	Педагогічні працівники	Поурочне планування	
7	Створювати умови для розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів старшої школи в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки	Протягом року	Педагогічні працівники	Поурочне планування	
Форми та об'єкти контролю					

фронтально-оглядовий контроль:					
	стан роботи з шкільною документацією	Протягом місяця	Адміністрація	Співбесіда Аналіз відвіданих уроків, записи	
випереджувальний, персональний контроль,					
	Робота молодих спеціалістів, новопризначених вчителів та класних керівників (з питань організації навчально-виховного процесу, планування роботи, ведення документації)	протягом місяця	Адміністрація	Співбесіда Аналіз відвіданих уроків, записи	
тематичний контроль					
	Відповідність поурочного планування календарно-тематичному та навчальним программам	Протягом місяця	Керівництво	Записи, співбесіди	
класно-узагальнюючий контроль					
	Ознайомлення з рівнем освітньої діяльності, забезпеченням наступності, адаптаційних процесів у 5, 10 класах.	Протягом місяця	Керівництво	Записи	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
	Нарада при директорові 1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільних їдалень. 2. Про дотримання Статуту закладу, Правил внутрішкільного розпорядку. 3. Дотримання єдиних вимог до учнів				
	Нарада при ЗДНВР 1. Вимоги до ведення класних журналів відповідно до діючих Інструкції та Методичних рекомендацій. 2. Рекомендації із складання календарно-тематичних планів. 3. Про підготовку до проведення I етапу олімпіад з базових дисциплін. 4. Про проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів. 5. Методичний супровід формування компетентностей самооцінювання та взаємооцінювання здобувачами освіти . 6. Дистанційне навчання у період карантину/воєнних дій	01-05	ЗДНВР	Нарада	
	Нарада при заступникові директора з ВР: 1. Про ведення документації класного керівника. 2. Про соціальний паспорт закладу. 3. Про результативність проведення Місячника безпеки дорожнього руху. 4. Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня протидії булінгу				
Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
1	Скласти та затвердити плани: - календарно-тематичні плани вчителів-предметників; - плани роботи гуртків, спортивних секцій; - плани виховної роботи класних керівників; - план виховної роботи закладу	01-05	ЗДНВР, керівники професійних спільнот	Плани	

2	Аналіз планування виховної роботи класними керівниками	До 30	ЗДНВР	Нарада	
3	Організувати факультативне вивчення окремих предметів у 8 і 9 класах для сприяння у виборі напрямку профільного навчання у старшій школі	01	Директор, ЗДНВР, вчителі предмету	Управління кі рішення	
4	Організація профільного навчання у 10-11 класах	01	Директор, ЗДНВР, вчителі предмету	Управління кі рішення	
5	Вивчити та обговорити на нараді наявне науково-методичне, матеріально – технічне і кадрове забезпечення освітнього процесу та приведення даних чинників у відповідність до потреб реалізації профільного навчання	01	Директор, ЗДНВР, вчителі предмету	Управління кі рішення	
Підвищення професійного рівня					
1	Науково-педагогічний семінар з питань впровадження освітніх програм	До 08.09	ЗДНВР, Керівники професійних спільнот	Нарада	
2	Оприлюднення педагогічними працівниками розробок навчальних занять на відкритих ресурсах Інтернету для обміну педагогічним досвідом	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження	
3	Методичний супровід і контроль використання педагогічними працівниками ІКТ та освітніх ресурсів (електронних презентацій, відеоматеріалів, методичних розробок, вебсайтів, блогів тощо)	Протягом року	Адміністрація	Спостереження	
4	Методичний та адміністративний супровід підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження	
5	Використання нетрадиційних форм роботи: уроків – лекцій, семінарів, консультацій, диспутів, заліків, уроків – змагань, уроків – свят, конкурсів, уроків – спектаклів.	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження	
7	Впровадження елементів дистанційного навчання в освітньому процесі	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження	
8	Робота з поповнення та систематизації Е-картотеки з методичної і навчально – виховної роботи	Протягом року	ЗНВР, Педагогічні працівники	Спостереження	
9	Поширювати використання активних методів навчання: дослідницьких, частково – пошукових, проблемних Організовуючи навчально – пошукову та дослідницьку діяльність, практикувати рольове та імітаційне моделювання, конструювання діалогових ситуацій, творчий обмін думками в процесі комунікативного спілкування	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження	
10	Скласти графік відкритих уроків	01-20	ЗДНВР	Взаємовідвідування, записи	
11	Опрацювати психолого-педагогічну літературу з питань особистісно орієнтованого компетентнісного навчання, впроваджувати інноваційні технології навчання	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження, портфоліо	
12	Участь у семінарах, засіданнях МК, майстер-класах, присвячених впровадженню Державних стандартів початкової, базової загальної середньої освіти згідно	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження, портфоліо	

	з Концепцією Нової української школи (1-8 роки навчання), реалізації Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (для 9-11(12) років навчання).				
13	Упроваджувати в освітньому процесі особистісно й компетентісно орієнтовані технології навчання: - проєктну технологію; - технологію розвитку критичного мислення; - технологію продуктивного навчання; - технології інтерактивного навчання; - ІКТ	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження, портфоліо	
14	Оновлення навчально – матеріальної бази кабінетів закладу відповідно до нових Стандартів загальної середньої освіти. Розробка дидактичних матеріалів з навчальних предметів за чотирма наскрізними лініями: «Екологічна безпека та сталий розвиток»; «Громадянська відповідальність»; «Здоров'я і безпека»; «Підприємливість і фінансова грамотність»	Протягом року	Педагогічні працівники	Спостереження, портфоліо	
15	Коригування планів підвищення кваліфікації для педагогічних працівників, які будуть працювати за новим Державним стандартом освіти	01-15	ЗДНВР	Заявка	
16	Співбесіда щодо вибору вчителями тем для самоосвітньої творчої роботи	01-15	ЗДНВР	Записи	
Взаємодія з учасниками освітнього процесу					
1	Забезпечення виконання Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів: - звірити списки дітей та підлітків, яким виповнилося на 1 вересня 6-18 років (за кожним роком народження окремо) і які мешкають на закріпленій за навчальним закладом території; - звірити списки дітей та підлітків, яким виповнилося до 1 вересня 5 років, з розумовими та фізичними вадами, які повинні навчатися, та які не можуть навчатись, (за формою додатку № 2 до Інструкції); -упорядкувати електронну базу даних дітей та підлітків віком від 6 до 18 років; -провести облік дітей шкільного віку, які мешкають на території обслуговування навчального закладу, підтвердити довідками їх навчання; -вжити заходів щодо залучення до навчання неповнолітніх; - скласти списки учнів, які навчаються в професійно-технічних училищах, що не надають середньої освіти; - облік навчання дітей шкільного віку; -охоплення дітей шкільного віку навчанням; - облік дітей шкільного віку за роками	протягом року До 30.09	Директор, ЗДНВР, практичні психологи	Наказ Списки Списки Електронна база Довідки Заходи Списки Звіти, Інформація	
2	Оформити журнали: - класні; - груп продовженого дня.	01-09	Класні керівники, вихователі, ЗДНВР	Журнали	
3	Провести інструктаж вчителів, класних керівників щодо оформлення шкільної документації	01-09	ЗДНВР	Рекомендації	
4	Створювати умови для застосування сучасних інформаційних технологій у освітньому процесі профільних класів	Протягом року	Адміністрація	Нарада, спостереження,	

				планування	
Організація роботи з обдарованими учнями					
1	Брати участь у семінарах, семінарах-практикумах, круглих столах, майстер-класах з питань інноваційних методів роботи з обдарованими дітьми та учнями.	Протягом року	Педагогічні працівники	Інформація, виступи	
2	Організовувати та провести практичне заняття з педпрацівниками закладу на тему «Дистанційне навчання у системі роботи з обдарованими дітьми»	20-30	ЗНВР	Нарада	
3	Поповнення банку методичної літератури з питань роботи з обдарованими дітьми	Протягом року	Завідувачі бібліотек	Виставки	
4	На вебсайті школи та сторінках в соціальних мережах висвітлювати здобутки обдарованих учнів школи	Протягом року	Педагогічні працівники	Інформація	
5	Розпочати роботу над створенням «Е-портфоліо» обдарованих дітей	10-20	Педагогічні організатори	ІКТ ресурси	
6	Поповнювати дані банку обдарованих дітей	Протягом року	Педагогічні організатори	ІКТ ресурси, облік	
7	Проводити роботу по виявленню, підтримці та супроводу обдарованих дітей серед дітей з обмеженими можливостями та особливими потребами	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог	журнал практичних психологів	
8	Розробка та реалізація індивідуальних освітніх програм, технологій, методик навчання обдарованих дітей як індивідуально, так і малими групами (за потребою)	01-15	Творча група	Індивідуальна освітня програма	
9	Залучати учнів закладу до участі у Інтернет – олімпіадах та Інтернет-конкурсах	Протягом року	Педагогічні працівники	Інформація	
10	Забезпечення участі учнів у конкурсах художньої самодіяльності, приурочених до визначних державних подій та свят	Протягом року	Педагогічні організатори	Інформація	
11	Забезпечити подання для відзначення педагогічних працівників, які мають призерів олімпіад, конкурсів-захистів МАН, турнірів, спартакіад, змагань, конкурсів учнівської творчості обласного, Всеукраїнського рівнів	Протягом року	ЗДНВР	Подання	
Дотримання засад академічної доброчесності					
1	Формування в учнів уміння самостійно працювати з першоджерелами та довідковою літературою, словниками й таблицями, робити посилання на використані джерела	Згідно з календарним плануванням	Педагогічні працівники	Спостереження, записи	
2	Консультація з формування портфоліо педагогічних працівників, що атестуються, та надання рекомендацій з створення власних розробок з зазначенням посилань на використані джерела	25-30	ЗДНВР		
IV.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
Кадрова політика					
1	Організувати роботу щодо дотримання нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: - Конституції України; - Закону України «Про освіту», - Закону України «Про повну загальну середню освіту»; - Кодексу Законів України про Працю; - Закону України «Про відпустки»;	Вересень	Директор	Зміст та нормативно-законодавчі документи у	

	- Інструкції про ведення ділової документації; - Інструкції про ведення трудових книжок; - Наказів, методичних листів органів управління освітою			номенклатури справ	
2	Робота над змістом і напрямками впровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р	Протягом року	Директор, ЗДНВР	Наради	
3	Затвердження тарифікації у відділі освіти, молоді та спорту Березнівської міської ради	Згідно з графіком	Директор	Наказ	
4	Оформлення особових справ учнів 1-х класів та учнів, що прибули з інших навчальних закладів	01-04	Директор	Співбесіда з класними керівниками	
5	Проаналізувати перспективний план проходження атестації педагогічними кадрами та підготувати подання до АК про чергову (відповідно до плану) та можливу позачергову атестацію для працівників, яким за поданням керівника, педагогічної ради навчального закладу чи відповідного органу управління освітою пропонується присвоєння наступної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та працівникам у разі зниження ними рівня професійної діяльності	25-30	Директор, ЗДНВР	Подання	
6	Ознайомлення членів комісії з наказом про створення атестаційної комісії та діючим Положенням про атестацію педагогічних кадрів	25-30	Директор, ЗДНВР	Засідання атестаційної комісії	
7	Ознайомити педагогічних працівників з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 09.09.2022 № 805 (із змінами), наказом про склад атестаційної комісії у 2025-2026 навчальному році	До 20	ЗДНВР	Нарада	
8	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 09.09.2022 № 805 (із змінами)	До 30	ЗДНВР, педагоги, що атестуються	Нарада	
9	Методично-організаційний супровід підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи	Протягом року	ЗДНВР	Записи, внесення даних в ІСУО, рішення педради	
10	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників	Вересень-жовтень	Директор	Посадові інструкції	
11	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	Вересень	Директор	Графіки	
12	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового	Постійно	Директор	Книга обліку трудових	

	законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників			книжок	
13	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (указування причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП України); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад	Постійно	Директор	Книга наказів з кадрових питань	
14	Організувати роботу щодо надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам відповідно до Положення за наступними критеріями: - визначити параметри якісного виконання посадових обов'язків та результативності роботи всіх працівників закладу; - провести моніторинг якісного виконання посадових обов'язків та результативності роботи всіх працівників закладу; - врахувати вимоги Положення при визначенні грошової винагороди.	вересень-жовтень	Керівництво закладу, представник и профспілки та трудового колективу		
1. Створення психологічно комфортного середовища		Протягом року	Адміністрація		
2. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу					
1	Організувати та вести облік учнів у школі. Проводити систематичну роботу в інформаційній системі управління освітою (ІСУО) та підтримувати базу даних в актуальному стані	Протягом року	Адміністрація	Система, списки	
2	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням.	Згідно з графіком ВОМС	ЗДНВР	Звіт	
Організація роботи із зверненнями громадян					
	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України «Про звернення громадян»; - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 «Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення»; - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення»	Вересень	Директор	Зміст та нормативно-законодавчі документи у номенклатурі справ	
	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі	Постійно	Директор	Книга	

	реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису			реєстрації	
	Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань.	Постійно	Директор	Графік	
	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; здійснювати розгляд питання про роботу зі зверненнями громадян на загальних зборах трудового колективу	Постійно	Директор	Книга реєстрації	
Прийняття управлінських рішень					
1	Підготувати та укласти статистичні звіти	Згідно з графіком ВОМС	ЗДНВР	Звіт	
2	Провести комплектування групи продовженого дня	01-02	ЗДНВР	Списки	
ВИДАТИ НАКАЗИ:					
1	Про комплектування груп продовженого дня		ЗДНВР		
2	Про організацію інклюзивного навчання		ЗДНВР		
3	Про організацію і проведення занять з предмету «Захист України» у 2025-2026 навчальному році		ЗДНВР		
4	Про організацію обліку відвідування учнями закладу та організацію роботи з попередження пропусків занять учнів без поважних причин		ЗДНВР		
5	Про організацію харчування учнів у I семестрі 2025-2026 навчального року		Директор		
6	Про формування команди психолого-педагогічного супроводу учня з ООП в інклюзивному класі		ЗДНВР		
7	Про розподіл учнів на медичні групи на уроках фізкультури		ЗДНВР		
8	Про організацію роботи з обдарованими та талановитими учнями		ЗДНВР		
9	Про підсумки працевлаштування випускників основної та старшої школи.		ЗДНВР		
10	Про створення атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році	До 20	ЗДНВР		
11	Про організацію пільгового харчування в 2025-2026 навчальному році		Медичні сестри		
12	Про проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін етапу в 2025-2026 навчальному році		ЗДНВР		
13	Про затвердження умов проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад		ЗДНВР		
14	Про закріплення робочих місць за співробітниками закладу (за потребою)		Директор		
15	Місячник попередження бездоглядності дітей, прогулів занять, девіантної поведінки, «Рейд урок»		ЗДНВР, практичні		

			психологи		
16	Про завдання профілактичної та просвітницької роботи соціально-психологічної служби ліцею щодо виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню)		ЗДНВР, практичні психологи		
17	Про стан розробки та впровадження індивідуальних освітніх траєкторій для окремих учнів		ЗДНВР		
19	Про методичні та організаційні заходи щодо подальшого впровадження формуального оцінювання здобувачів освіти		ЗДНВР		
20	Про затвердження індивідуальної програми розвитку інклюзивного учня		Директор		
21	Про затвердження індивідуального навчального плану інклюзивного учня		Директор		
Розвиток громадського самоврядування					
1	Сприяти у роботі органам громадського самоврядування	Протягом року	Адміністрація	За запитом	
Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі					
1	Запобігати випадкам корупційних дій та недотримання правил академічної доброчесності педагогічними працівниками закладу	Протягом року	Адміністрація	Співбесіди , управлінсь кі рішення	

Жовтень					
№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповіда-льний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про викона-ння
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Перевірка санітарно-гігієнічного стану приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Протягом місця	Адміністрація	Нарада	
2	Провести ревізію зелених насаджень та провести роботи з подальшого озеленення пришкольної території	Протягом місця	Заступник з господарськ оїроботи, завгоспи	Інформація	
3	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	Протягом місця	Адміністрація	Інформація	
4	Перевірка режиму прибирання, чистоти та охайності місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Протягом місця	Адміністрація	Нарада	
5					
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
	Перевірка стану забезпечення навчальним обладнанням для виконання освітньої програми закладу	Протягом місця	Адміністрація	Інформація вчителів-предметни	

				ків	
1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності					
1	Контроль за дотриманням на уроках фізичної культури вимог до оптимального фізичного навантаження відповідно до медичної групи учнів	До 20	Медичні сестри	Інформація	
2	Контроль за безпечним використанням навчального обладнання	Постійно	Медичні сестри	Інформація	
3	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Постійно	Медичні сестри	Записи	
4	Проведення навчань з цивільного захисту	Протягом місяця	ЗДНВР	План	
5	Навчання персоналу закладу з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Згідно з графіком	Медичні сестри	Плани занять, журнал реєстрації	
1.4.Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку					
	Навчання працівників закладу з питань надання першої (домедичної) допомоги потерпілим	Згідно плану роботи	Медичні сестри		
1.5.Організація харчування здобувачів освіти і працівників					
1	Розробка перспективного чотиритижневого меню на зимовий період	До 31	Медичні сестри	Перспекти вне меню	
2	Формування в учнів стійких навичок здорового харчування	Протягом року	Класні керівники, вчителі відповідного циклу предметів	Бесіди, поурочне планування	
3	Перевірка відповідності щоденних меню-розкладів перспективному чотиритижневому меню	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
4	Контролювати обмеження споживання цукру та солі у дитячому меню відповідно до Санітарного регламенту ЗЗСО	Протягом місяця	Медичні сестри	Меню-розклади	
5	Моніторинг стану справ у їдальні з залученням батьків до контролю за харчуванням	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
1.6. Безпечне використання мережі Інтернет					
1	Перевірка роботи антивірусних програм та фільтрів на комп'ютерах у навчальних кабінетах закладу	Протягом місяця	Вчителі інформатики	Інформування	
2	Бесіди з учнями про небезпеки, що можуть чатувати на них в мережі	Протягом місяця	Класні керівники	Бесіди	
3	Перевірка стану використання інтернет-ресурсів під час навчальних занять	Протягом місяця	Адміністрація	Спостереження, записи	
1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
1	Психологічний супровід адаптаційних процесів у 1, 5, 10 класах, новоприбулих учнів	Протягом місяця	Практичні психологи		
2	Поглиблена діагностика дітей з ознаками дезадаптації.	Жовтень	Практичні психологи		
3	Корекційно - розвивальна робота з метою подолання проблем готовності до навчання, труднощів адаптаційного періоду	Жовтень - грудень	Практичні психологи	Програма	

5	Психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації (за запитом)	Жовтень-листопад	Практичні психологи	Журнал практичних психологів	
6	Продовжити виявлення дітей здібних та обдарованих в навчанні та інших сферах за: - діагностичним опитуванням вчителів; - тестування, аналіз анкет	Жовтень	Практичні психологи		
	Діагностика схильностей індивіда до суїцидальної поведінки та суїцидальних намірів; булінгу та насильства в учнівському середовищі	Упродовж року	Практичні психологи	Матеріали	
8	Провести батьківські збори «Період адаптації першокласників»	Жовтень	Практичні психологи	Тексти виступів	
	Виступ на батьківських зборах «Ваша дитина-п'ятикласник»	Жовтень	Практичний психолог	Виступ	
9	«Адаптація учнів 1 класу до умов освітнього закладу»	Жовтень	Практичні психологи	Матеріали	
10	«Адаптація учнів 5-х, 10 класів до умов освітнього закладу»	Жовтень	Практичні психологи	Матеріали	
11	Провести заходи, спрямовані на профілактику проявів жорстокості, насильства та булінгу в шкільному середовищі	Жовтень-березень	Практичні психологи	Матеріали	
12	Проведення тренінгів з метою формування впевненості та профілактики перевантаження і стресів	Упродовж року	Практичні психологи	Записи в журналу практичних психологів	
13	Провести заходи, спрямовані на профілактику шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя та протидії торгівлі людьми	Жовтень-квітень	Практичні психологи	Записи в журналах практичних психологів	
14	Провести заняття до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми	18 жовтня	Практичні психологи	Матеріали	
15	Провести заходи до Всесвітнього дня психічного здоров'я (за окремим планом)	10 жовтня	Практичні психологи	Матеріали	
16	Індивідуальні консультації для батьків з питань подолання труднощів адаптаційного періоду (за потреби)	Жовтень-грудень	Практичні психологи		
17	Групові консультування з метою профілактики проявів жорстокості, насильства, торгівлі людьми, суїцидальних проявів учнівської молоді, впровадженню здорового способу життя, підвищенню психологічної компетентності(за потреби)	Протягом року	Практичні психологи		
18	Індивідуальне консультування з питань вирішення проблем навчання та виховання, особливостей розвитку дитини, сімейних взаємовідносин, вирішенню конфліктних ситуацій, умов проживання(за запитом)	Протягом року	Практичні психологи		

19	Консультативна робота з учнями «групи ризику», з учнями, схильними до виявлення залежностей (тютюнокуріння, алкоголізму, наркоманії) - за запитом	Протягом року	Практичні психологи	Протоколи, матеріали	
20	Надання соціально-педагогічної допомоги у вирішенні конфліктів «учитель-учні», «учень-учителі»(відповідно до запиту)	Протягом року	Практичні психологи	Матеріали	
21	Проведення профілактичних заходів, спрямованих на ознайомлення учнів з нормами та правилами шкільного життя	Жовтень	Практичні психологи	Матеріали	
22	Консультації для батьків з питань соціального статусу дитини в колективі однолітків (відповідно до запиту)	Жовтень	Практичні психологи		

Соціальний захист

	- Виявлення дітей-сиріт та дітей, які залишилися без догляду батьків - Оформлення документації: - Заповнення карток - Акти обстеження - Складання індивідуальних планів роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій - Проведення круглого столу класних керівників «Особливості освітньої роботи з дітьми пільгових категорій» - Проводити профілактичні рейди з метою виявлення дітей, які прогулюють заняття або відвідують без супроводу дорослих розважальні заклади та вечірні кафе - Зустріч з опікунами - Ознайомлення дітей пільгових категорій та членів їх сімей із нормативно-правовими документами, які забезпечують їх соціальний захист - Проведення просвітницької роботи з батьками щодо їх відповідальності за створення належних умов для навчання, виховання та розвитку неповнолітніх	Постійно II тиждень I тиждень III тиждень Протягом місяця IV тиждень Протягом місяця Протягом місяця	Практичні психологи Класні керівники Класні керівники, ЗДНВР ЗДНВР Практичні психологи Практичні психологи	Постанова на облік плани Матеріали Рада профілактики Матеріали Матеріали	
--	--	--	--	--	--

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

2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу

1	Робота ради профілактики за окремим планом	Протягом року	ЗДНВР	Протоколи	
3	Аналіз причин пропусків занять учнями та стан відповідної роботи з учнями, батьками	До 30	Практичні психологи	Наказ	
5	Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Протягом місяця	Адміністрація, практичні психологи	Нарада	

2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини

1	Проведення виховних годин відповідної тематики	Протягом місяця	Класні керівники	Записи	
3.Формування інклюзивного, розвивального та		Протягом	Адміністрація	Спостереж	

мотивуючого до навчання освітнього простору		місяця	закладу	ення, рішення	
3.1.Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території		Протягом місяця	Адміністрація закладу	Спостереження, рішення	
3.2.Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)					
1	Поновлення інформації про нормативно-правову базу забезпечення освіти осіб із особливими освітніми потребами	Постійно	ЗДНВР	Інформування на нараді	
2	Самоосвітня робота педагогічних працівників школи щодо вивчення основних положень впровадження інклюзивного навчання	Постійно	Педагогічні працівники		
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами					
3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища		Протягом місяця	Адміністрація закладу	Спостереження, рішення	
3.5.Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр)					
1	Оновлення е-каталогу методичних рекомендацій з різних напрямків освітнього процесу	Протягом року	Завідуючі бібліотек	Е-каталог	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1.Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень		Протягом місяця	Адміністрація закладу	Спостереження, записи	
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
1	Моніторинг стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти ліцею	Протягом місяця	ЗДНВР, керівники професійних спільнот	Аналіз, нарада	
3. Спостереження за впровадженням системи формувального оцінювання		Протягом місяця	ЗДНВР, керівники професійних спільнот	Аналіз, нарада	
4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
1	Профорієнтаційна робота з учнями згідно з виховними планами класних керівників, зустрічі з представниками ВНЗ	За планами виховної роботи	ЗДНВР, класні керівники	Спостереження, записи	
2	Виховання в учнів стійкої позитивної мотивації навчальної діяльності як важливий фактор формування ключових компетентностей та соціально активної особистості	Постійно	Педагогічні працівники	Спостереження	
3	Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН	Протягом місяця	Вчителі	Робочі записи	
4	Участь здобувачів освіти у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Протягом місяця	Вчителі	Протоколи	
5	Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	Протягом місяця	Вчителі	Протоколи	
Система оцінювання					
Форми та об'єкти контролю					
фронтально-оглядовий контроль:					
1	Ведення класних журналів з питань тематичного	10-30	ЗДНВР	Записи,	

	обліку навчальних досягнень учнів			нарада	
2	Застосування вчителями-предметниками компетентнісного підходу в навчанні та системі оцінювання результатів навчання учнів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
випереджувальний, персональний контроль,					
4	Освітня діяльність новопризначених та починаючих педагогів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
тематичний контроль					
5	Використання краснавчачого історичного та літературознавчого змісту на уроках вчителів української мови та літератури Ірини МАМЧУР, Лесі БОРОВЕЦЬ, стан викладання предмету	Підготовка до педради	Адміністрація	Записи, співбесіди	
класно-узагальнюючий контроль					
7	Динаміка адаптаційних процесів учнів 5 класу	Протягом місяця	Адміністрація	Записи, нарада	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1. Педагоги					
Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
	- Нарада при директору: 1. Про роботу закладу в канікулярний час 2. Про підсумки участі учнів у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад 3. Про підсумки перевірки класних журналів 4. Про стан харчування учнів	Протягом місяця	Директор, відповідальні особи	Інформація	
	Нарада при ЗДНВР:				
1	Аналіз підсумкового оцінювання учнів 4, 9, 11 класів і визначення рівня успішності випускників початкової, основної та старшої закладуна кінець першого семестру	Протягом місяця	ЗДНВР		
2	Аналіз рівня організації та проведення I етапу олімпіад олімпіад	Протягом місяця	ЗДНВР		
	Нарада при ЗВР: 1. Про роботу щодо попередження домашнього 2. Аналіз відвідування учнями навчальних занять	Протягом місяця	ЗДНВР	Виступи	
1	Про проведення моніторингу учнівських робіт щодо об'єму застосування вчителями-предметниками компетентнісного підходу в навчанні та системі оцінювання результатів навчання учнів	Протягом місяця	ЗДНВР	Виступи	
2	Стан впровадження освітньої програми першого циклу базової середньої освіти - адаптаційного (5-6 роки навчання) у 2025-2026 навчальному році	Протягом місяця	ЗДНВР	Виступи	
	Засідання професійних спільнот (згідно з планами)		Керівники професійних спільнот		
Підвищення професійного рівня					
	Організація участі у першому турі конкурсу «Учитель року – 2025»	За графіком	Адміністрація	Методична рада	
Взаємодія з учасниками освітнього процесу					
1	Створити консультаційні пункти з навчальних предметів з підготовки до НМТ-2026 та організувати їх роботу	До 10	Учителі-предметники	Графіки	
2	Організувати проведення осінніх канікул	До 23	ЗДНВР, класні керівники	Наказ, план заходів	

3	Провести святкування Дня працівників освіти	До 02	Учнівське самоврядування	Сценарії	
4	Проведення свята День Захисника та Захисниць України	До 14	ЗДНВР	Сценарії	
5	Проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів та конкурсів ім. П. Яцика та Т.Г.Шевченка	Протягом місяця	ЗДНВР, вчителі-предметники	Наказ, протоколи олімпіад	
Дотримання засад академічної доброчесності					
	Організувати роботу педагогічного колективу щодо виконання ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 10 ЗУ «Про освіту», ст. 5 ЗУ «Про повну загальну середню освіту»	Протягом навчального року	ЗДНВР, ЗВР	Нарада	
Педагогічна діяльність працівників закладу освіти					
1	Організація методичної роботи в межах закладу освіти, громади, виконання графіків курсів підвищення кваліфікації	До 01	ЗДНВР	Документація професійних спільнот	
2	Підготовка команд до участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Протягом місяця	Учителі-предметники		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
Кадрова політика					
1	Засідання атестаційної комісії	До 10	Директор	Протокол	
1	Вивчення законодавчої нормативно-правової документації з питань атестації педагогічних працівників	До 10	Директор	Протокол	
2	Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії	До 10	Директор	Протокол	
3	Обговорення плану роботи атестаційної комісії	До 10	Директор	Протокол	
4	Розгляд списків адміністрації та заяв педагогічних працівників на проходження атестації у 2025-2026 навчальному році	10	Директор	Протокол	
5	Закріплення членів комісії за вчителями, що атестуються	10	Директор	Протокол	
6	Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників	Після 10	ЗДНВР	Стенд	
7	Спланувати роботу атестаційної комісії, скласти списки педагогічних працівників, які підлягають черговій (позачерговій) атестації у 2025-2026 навчальному році	До 10	Директор	План, списки	
8	Скласти анкети атестаційної експертизи для оцінювання діяльності педагогічних працівників, які атестуються	До 20	ЗДНВР, атестаційна комісія	Анкети	
9	Провести індивідуальні співбесіди з вчителями, які атестуються. Ознайомити з вимогами та процедурами проходження атестації	Протягом місяця	Атестаційна комісія	Плани	
1. Створення психологічно комфортного середовища		Протягом місяця	Директор	Спостереження, рекомендації	
2. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу		Протягом місяця	Директор	Спостереження, рекомендації	

				ii	
Прийняття управлінських рішень					
	Видати накази:				
1	Про атестацію педагогічних працівників закладу у 2025-2026 навчальному році		ЗДНВР		
2	Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім.П.Яцика та мовного конкурсу ім. Т.Г.Шевченка		ЗДНВР		
3	Про використання краєзнавчого історичного та літературознавчого змісту на уроках вчителів української мови та літератури, стан викладання предмету		ЗДНВР		
5	Про стан національно-патріотичного виховання у закладі		ЗДНВР		
6	Про результати аналізу стану відвідування занять здобувачами освіти закладу		ЗДНВР		
7	Про підсумки ЗНО (НМТ) 2025 та організація підготовки здобувачів освіти до ЗНО (НМТ) 2026		ЗДНВР		
8	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та підготовку і участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад		ЗДНВР		
9	Про підготовку школи до роботи в осінньо - зимовий період		Директор		
10	Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек		Завідувачі бібліотек		
11	Про проведення інвентаризації		Директор		
12	Про призначення уповноваженого спеціаліста для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства		Директор		
3. Розвиток громадського самоврядування(надання відповідної допомоги та сприяння у діяльності)		Постійно	Адміністрація		
4. Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі		Постійно	Адміністрація		
	Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності»	Протягом місяця	Директор		

Листопад

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Контроль за станом сховища	Постійно	Заступник директора	Інформування	

			з господарської роботи		
2	Контроль за дотриманням температурного режиму та станом освітленості	Постійно	Заступник директора з господарської роботи	Інформування	
3	Контроль за дотриманням протиепідемічного та карантинного режиму	Постійно	Медичні сестри	Інформування	
4	Перевірка дотримання дезінфікуючих заходів	Постійно	Медичні сестри	Інформування	
5	Продовжувати контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та дотриманням заборони в'їзду і паркування їх на території закладу	Постійно	Заступник директора з господарської роботи	Інформування	
6	Проведення контролю за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів/вихованців (санітарний стан приміщень закладу, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт та ін.)	Постійно	Заступник директора з господарської роботи, класні керівники, медичні сестри	Інформування	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
	Складання планів закупівель обладнання для кабінетів в розрізі концепції НУШ на новий календарний рік	Протягом місяця	Директор	Нарада	
1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності					
1	Вивчення та аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці	До 22	Директор	Нарада	
2	Перевірка стану пожежних виходів, незахаращеності шляхів евакуації	До 22	Директор	Нарада	
1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку					
	Перевірка стану чергування в травмонебезпечних місцях	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
1.5. Організація харчування здобувачів освіти і працівників					
1	Формування в учнів стійких навичок здорового харчування	Протягом року	Класні керівники, вчителі відповідно до циклу предметів	Бесіди, поурочне планування	
2	Перевірка відповідності щоденних меню-розкладів перспективному чотиритижневому меню	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
3	Контроль обмеження споживання цукру та солі у дитячому меню	Протягом місяця	Медичні сестри	Меню-розклади	
4	Моніторинг стану справ у їдальні з залученням батьків до контролю за харчуванням	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
1.6. Безпечне використання мережі Інтернет					
	Проведення планових перевірок забезпеченості фільтрами та антивірусними програмами ПК, якими користуються учні	Протягом місяця	Вчителі інформатики	Інформування	
	Формування в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки	Постійно	Класні керівники,	Записи	

	в Інтернеті		вч. інформати ки		
	Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
	Проведення занять, тренінгів, годин з психологом спрямованих на профілактику Інтернет та гаджет-залежності у здобувачів освіти	Листопад-грудень	Практичні психологи	Записи в журнал жур психологів	
	Поновлення матеріалів на сайті ліцею «Чинники виникнення та перебігу Інтернет-залежної поведінки молоді. Ігрова та комп'ютерна залежність школярів»	Листопад	Практичні психологи	Матеріали	
1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
1	Вивчення особливостей і рівня розвитку пізнавальної сфери учнів, які мають труднощі у навчанні (за потреби)	Листопад – грудень	Практичні психологи	Протокол	
2	Проведення заходів «16 днів проти насильства» (за окремим планом)	Листопад - грудень	Практичні психологи, класні керівники	Матеріали	
3	Індивідуальні консультації для педагогів, які працюють з першокласниками, п'ятикласниками, десятикласниками з метою подолання проблем дезадаптації (відповідно до запиту)	Листопад	Практичні психологи	Протоколи	
4	Індивідуальні консультації для батьків з питань подолання труднощів адаптаційного періоду (відповідно до запиту)	Листопад – грудень	Практичні психологи	Протоколи	
5	Групове консультування «Як знайти друзів. Правила спілкування»	Листопад	Практичні психологи	Протокол консультацій	
6	Корекційно-розвивальна робота з дезадаптованими підлітками	Жовтень – грудень	Практичні психологи	Програма	
7	Діагностика учнів 6-8-х класів (особливості міжособистісної взаємодії, вивчення особистісних рис та якостей)	Листопад - березень	Практичні психологи	Протокол	
8	Проведення тренінгів з метою формування впевненості та профілактики перевантаження і стресів	Упродовж року	Практичні психологи	Записи в журналі практичного психолога	
9	Проведення заходів до Міжнародного дня відмови від паління (за окремим планом)	15 листопада	Практичні психологи	Матеріали	
10	Проведення занять, тренінгів, спрямованих на профілактику шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя та протидії торгівлі людьми	Листопад-березень	Практичні психологи	Записи в журналу практичних психологів	
11	Проведення заходів до Міжнародного дня толерантності (за окремим планом)	Листопад	Практичні психологи	Матеріали	
	Проведення години з психологом, занять до Європейського дня захисту дітей від сексуального насильства та сексуальної експлуатації	18 листопада	Практичні психологи	Матеріали	
12	Проведення занять, годин з психологом спрямованих	Упродовж	Практичні	Записи в	

	на профілактику суїцидальної поведінки	року	психологи	журнали практичних психологів	
13	Проведення заходів з нагоди Всесвітнього дня доброти (за окремим планом)	13 листопада	Практичні психологи	Матеріали	
14	Проведення заходів до Всесвітнього дня дитини (за окремим планом)	20 листопада	Практичні психологи	Матеріали	
15	Проведення заходів з нагоди Всесвітнього дня інформації (за окремим планом)	26 листопада	Практичні психологи	Матеріали	
Соціальний захист					
	Організація роботи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій	Постійно	Практичні психологи	Інформація	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу					
1	Контроль за відвідуванням учнями занять, дотриманням дисципліни на уроках	До 30	ЗДНВР, класні керівники	Нарада	
2	Контроль за реалізацією Плану заходів щодо запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насильства	Протягом місяця	Адміністрація, практичні психологи	Нарада	
	Проведення заходів, спрямованих на профілактику проявів жорстокості, насильства та булінгу в шкільному середовищі	Протягом року	Практичні психологи	Матеріали	
3	Групові консультації з метою профілактики проявів жорстокості, насильства, торгівлі людьми, суїцидальних проявів учнівської молоді, впровадження здорового способу життя, підвищення психологічної компетентності	Протягом місяця	Педагогічні працівники, практичні психологи		
4	Організація роботи щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції, МНС, фахівців інших служб	Протягом місяця	Педагогічні працівники, практичні психологи	Зошит обліку роботи	
5	Бесіди з вчителями про активні форми профілактичної роботи, спрямованої на попередження насильства серед дітей, конфліктів у педагогічній практиці	Протягом місяця	Практичні психологи	Матеріали	
6	Індивідуальна робота з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Практичні психологи	Матеріали	
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини					
	Проведення бесід відповідної тематики	Протягом місяця	Класні керівники	Виховні плани	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору		Протягом місяця	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території		Протягом місяця	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)		Протягом місяця	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами		Протягом	Адміністрація	Спостереження	

		місяця	ція	ння, рекоме нда ції	
3.4.Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища		Протягом місяця	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
3.5.Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр)		Відповідно до плану роботи	Завідувачі бібліотеки	Інформування	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1.Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень		Згідно з календарно-тематичним плануванням	Педагогічні працівники	Спостереження адміністрацією, записи, рекомендації	
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
1	Моніторинг використання системи само- та взаємооцінювання навчальних досягнень в освітньому процесі	Протягом місяця	ЗДНВР, вчителі	Педрада, наказ	
2	Моніторинг стану використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі закладу	Протягом місяця	Адміністрація, керівники ПС	Нарада,наказ	
3					
1. Впровадження системи формувального оцінювання		Протягом місяця	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
2. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
	Профорієнтаційна робота з учнями згідно з планами класних керівників та на уроках учителів-предметників	Протягом місяця	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
Система оцінювання					
Форми та об'єкти контролю					
фронтально-оглядовий контроль:					
1	Стан використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі ліцею	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
2	Контроль за веденням електронних класних журналів				
	Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках				
випереджувальний, персональний контроль					
	Використання педагогічними працівниками системи оцінювання навчальних досягнень прийомів самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
тематичний контроль					
	Використання інноваційних технологій на уроках	Протягом місяця	Адміністрація	Записи, педрада, наказ	
класно-узагальнюючий контроль					
	Рівень навчальної діяльності, стан відвідування занять	Протягом	Адміністрація	Записи	

	учнями 10 класу	місяця	ція		
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1. Педагоги					
Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
	Педагогічна рада				
1.	Про використання педагогічними працівниками системи оцінювання навчальних досягнень прийомів самооцінювання та взаємооцінювання в освітньому процесі	Протягом місяця	ЗДНВР	Протокол, наказ	
2.	Про дотримання учасниками освітнього процесу політики щодо безпечного користування мережею Інтернет	Протягом місяця	Вчителі інформатики	Протокол, наказ	
3					
	Нарада при директорові:				
	Про підготовку закладу до роботи в зимовий період Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках Про стан ведення ділової документації закладу, класні журнали Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів				
	Нарада при ЗДНВР:				
1	Моніторинг рівня сформованості системи само- та взаємооцінювання навчальних досягнень здобувачами освіти	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
2	Моніторинг дотримання учасниками освітнього процесу політики щодо безпечного користування мережею Інтернет	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
3	Моніторинг стану використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі ліцею	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
4	Про хід моніторингу стану медико-педагогічного контролю за проведенням уроків фізичної культури		ЗДНВР	Наказ	
5	Про участь команд закладу у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад		ЗДНВР	Протокол, наказ	
6	Про роботу з національно-патріотичного виховання у ліцею в 2025-2026 н.р.		ЗДНВР		
7	Про організацію правовиховної та правоосвітньої роботи в ліцеї		ЗДНВР		
8	Про проведення заходів до Дня Гідності та Свободи України		ЗДНВР		
9	Про результати проведення роботи з профілактики шкідливих звичок		ЗДНВР		
10	Про проведення заходів з нагоди Дня Збройних сил України		ЗДНВР		
1.1. Підвищення професійного рівня		Протягом року	Адміністрація спостереження за портфоліо	Аналіз педагогічної діяльності	
1.2. Взаємодія з учасниками освітнього процесу, освітній процес					
	Організація участі команд учнів у II етапі учнівських олімпіад з базових дисциплін та підсумки шкільного етапу.	За графіком	ЗДНВР вчителі-предметники	Наказ	
	Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців	09	Вч. укр.		

	мови ім.П.Яцика		мови		
	Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	16	Вч. укр.мови		
1.3. Дотримання засад академічної доброчесності		Постійно	Адміністрація	Спостереження	
IV.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
Кадрова політика					
	Визначення кваліфікаційної категорії педагогічних працівників на підставі співвідношення рівнів оцінки їхньої професійної діяльності	Жовтень – березень	Атестаційна комісія	Протоколи	
	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників	Листопад	Директор	Довідка	
1. Створення психологічно комфортного середовища		Постійно	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
2. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу		Постійно	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
3. Прийняття управлінських рішень		Постійно	Адміністрація	Спостереження, рекомендації	
Видати накази:					
1	Про дотримання учасниками освітнього процесу політики щодо безпечного користування мережею Інтернет		ЗДНВР		
2	Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика		ЗДНВР		
3	Про проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка		ЗДНВР		
4	Про проведення акції «16 днів проти насильства»		ЗДНВР		
Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі		Постійно	Адміністрація	Співбесіди	
	Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra	Пр.місяця	Педагоги	Рекомендації	

ГРУДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.	Протягом місця	Адміністрація	Інформація	
2	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов у закладі	Постійно	Заступники директора з	Інформування	

			господарськ о роботи, медичні сестри		
3	Очищення від снігу подвір'їв закладу та прилеглих територій	За потребою	Заступники директора з господарськ о роботи	Інформува- ння	
4	Боротьба з ожеледицею на доріжках та майданчику перед входом до закладу	За потребою	Заступники директора з господарськ о роботи	Інформува- ння	
5	Перевірка режиму прибирання, чистоти та охайності місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
6	Перевірка санітарно-гігієнічного стану приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
	Огляд обладнання навчальних кабінетів на відповідність санітарно-гігієнічним вимогам і вимогам охорони праці та безпеки життєдіяльності (особливо стосується лабораторій та лаборантських приміщень, спортивної зали)	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності					
1	Підсумковий аналіз роботи навчального закладу з безпеки життєдіяльності, охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму: - проводяться інструктажів, тренінгів та інших заходів щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності; - наявність необхідної документації з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій відповідно до вимог законодавства; - обізнаність учнів з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій; - знання учнями шляхів евакуації, пожежних виходів, знаходження засобів пожежогасіння; - знання педагогами послідовності дій у разі виникнення пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правила охорони праці та безпеки життєдіяльності	До 27	ЗДНВР	Наказ	
2	Підсумковий аналіз роботи закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок	До 27	ЗДНВР	Наказ	
3	Бесіди з техніки безпеки та БЖД під час зимових канікул	До 24	Класні керівники	Записи	
4	Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу)	01.12	Класні керівники	Записи	
5	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	20-24	Класні керівники	Записи	

6	Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування печами, камінами	13-17	Класні керівники	Записи	
7	Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	06-10	Класні керівники	Записи	
1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку					
	Дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчальних занять	Протягом місяця	Адміністрація	Підготовка до наказу	
Організація харчування здобувачів освіти і працівників					
1	Контроль за харчуванням здобувачів освіти (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду)	До 24	ЗДНВР, медичні сестри	Доповідь на педраду, наказ	
2	Вивчення думки дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування	До 24	ЗДНВР, медичні сестри	Доповідь на педраду, наказ	
3	Стан висвітлення теми здорового харчування, зокрема наголошенні на користі овочів, фруктів та ягід у щоденному раціоні, під час навчальних занять, позакласної роботи, у спілкуванні з батьками	Протягом місяця	Адміністрація	Спостереження за виконанням планування	
1.6. Безпечне використання мережі Інтернет					
1	Перевірка ПК в кабінетах закладу	До 24	Вчителі інформатики	Інформування	
2	Профілактична робота з попередження негативних впливів інтернет-мережі на здобувачів освіти	Протягом місяця	Педагогічні працівники	Записи	
3	Проведення інформаційної роботи з батьками учнів щодо безпечного користування мережею Інтернет	Протягом місяця	Класні керівники	Записи	
4	Провести заняття, тренінги спрямовані на профілактику Інтернет та гаджет-залежності у дітей	Протягом року	Практичні психологи	Матеріали	
1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
1	Поглиблена повторна діагностика учнів з низьким рівнем адаптації до освітнього процесу (1,5,10 класів, за потреби)	Протягом місяця	Практичні психологи	Протоколи	
2	Корекційно-розвивальна робота з учнями, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу (1,5,10 класів, за рішенням ППК)	Грудень – січень	Практичні психологи	Програми	
3	Провести заходи «16 днів проти насильства» (за окремим планом)	До 10	Практичні психологи	Матеріали	
4	Індивідуальні консультації вчителів та батьків учнів щодо проблем навчання та виховання дітей (за запитом)	Протягом місяця	Практичні психологи	Протокол	
5	Корекційно-розвивальна робота з учнями з девіантною поведінкою (за потреби)	Грудень – лютий	Практичні психологи	Програма	
6	Провести заняття, годин з психологом спрямовані на профілактику суїцидальної поведінки	Упродовж року	Практичні психологи	Матеріали	
7	Консультації з питань вирішення проблем навчання та виховання (за потреби)	Упродовж року	Практичні психологи	Записи в журналі практичних	

				психологів	
8	Розробка порад для батьків щодо виховання гіперактивної дитини та особливостей спілкування з нею	Грудень	Практичні психологи	Поради	
9	Оформлення інформаційного бюлетеня для батьків “Виховання дитини: як вибрати оптимальний стиль”	Грудень	Практичні психологи	Інформаційний бюлетень	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу					
1	Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Протягом місяця	Адміністрація, психологічна служба	Спостереження, записи	
2	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Постійно	Адміністрація	Спостереження, записи	
3	Консультації педагогів, батьків, учнів з профілактики булінгу, насильства в шкільному середовищі (за потреби)	Упродовж року	Практичні психологи	Протоколи	
4	Повторення порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	До 09	Практичні психологи	Спостереження, записи	
5	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Постійно	Класні керівники	Спостереження, записи	
6	Провести заняття, години з психологом спрямовані на профілактику проявів жорстокості, насильства та булінгу в шкільному середовищі	Упродовж року	Практичні психологи	Записи в журналах психологів	
7	Консультування батьків з питань агресивної поведінки та жорстокості дітей та вибору ефективної стратегії взаємодії з дитини (відповідно до запиту)	Грудень	Практичні психологи	Протоколи консультацій, матеріали	
8	Консультативна робота з учнями “групи ризику” (відповідно до запиту)	Грудень	Практичні психологи	Протоколи консультацій, матеріали	
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини					
1	Проведення заходів у відповідності до планів роботи класних керівників	Протягом місяця	Класні керівники	Записи	
2	Проведення заходів до Всесвітнього дня прав людини (за окремим планом)	Грудень	Практичні психологи	Матеріали	
3	Налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти		Протягом	Адміністрація	Рекомендації	

середовища		місяця	ція	ції	
3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр)		За планом роботи	Завідувачі бібліотекам и	Інформація	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень		Календарно-тематичне планування	Адміністрація	Спостереження на уроках, записи	
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
1	Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти, аналізу середнього балу класів за підсумками семестрового оцінювання	До 31	Адміністрація, керівники ПС	Нарада, наказ	
2.	Моніторинг проходження курсової перепідготовки/підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 році	До 27	Адміністрація, керівники ПС	Нарада, наказ	
3.	Моніторинг формування безпечного освітнього середовища та дотримання вимог ОП, БЖД, ПБ	До 27	Адміністрація, класні керівники	Нарада, наказ	
4.	Моніторинг створення умов у закладі для отримання здорового харчування здобувачами освіти закладу	До 27	Адміністрація, класні керівники	Нарада, наказ	
3. Впровадження системи формувального оцінювання.					
4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
	Профорієнтаційна робота з учнями	Відповідно до планів	Класні керівники, учителі-предметники	Записи	
Внутрішня система забезпечення якості освіти					
1	Аналіз виконання навчального плану та навчальних програм за I семестр.	До 24	ЗНВР	Нарада, наказ	
2	Рівень навчальних досягнень учнів з базових предметів, перевірка відповідності семестрового тематичному оцінюванню та критеріям оцінювання	До 24	ЗНВР	Нарада	
Форми та об'єкти контролю					
	фронтально-оглядовий контроль:				
1	Проведення контрольних зрізів знань з базових предметів	12-24	ЗДНВР	Нарада, наказ	
2	Стан поурочного планування та рівень проведення занять педагогами	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	випереджувальний, персональний контроль, тематичний контроль				
1	Рівень формування умінь вчитися у початковій школі як базової компетенції навчальної діяльності учнів, стан сформованості освітньої компетенції у здобувачів освіти в умовах НУШ.	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
2					
	класно-узагальнюючий контроль				
1	Рівень освітньої діяльності у 5-8-х класах	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада, записи	
2	Відстеження системи взаємопов'язаної роботи науково-методичного та виховного спрямування на	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	

	формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання				
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1. Педагоги					
Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
	Педагогічна рада:				
1	Про результати навчання здобувачів освіти, аналізу середнього балу класів за підсумками семестрового оцінювання		ЗДНВР	Доповідь	
2	Про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 році, затвердження її наслідків та Орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2026 рік		ЗДНВР	Доповідь	
3					
	Нарада при директорові:				
	Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2025-2026 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2025-2026 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2025 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі				
	Нарада при ЗДНВР:				
1	Аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового оцінювання	До 27	ЗДНВР	Інформація	
2	Аналіз виконання навчального плану та навчальних програм за I семестр	До 27	ЗДНВР	Інформація	
3	Рівень навчальних досягнень учнів з базових предметів, перевірка відповідності семестрового тематичному оцінюванню та критеріям оцінювання	До 27	ЗДНВР	Інформація	
5	Аналіз відвідування учнями навчальних занять у I семестрі			Інформація	
6	Про план роботи на зимові канікули			Інформація	
Підвищення професійного рівня					
	Методична рада:				
1	Аналіз методичної роботи за I семестр	До 27	ЗДНВР, керівники ПС	Протокол	
2	Стан підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	До 27	ЗДНВР	Протокол	
3	Впровадження технологій НУШ у 5-8-х класах	До 27	Керівники ПС	Протокол	
4	Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін	До 27	ЗДНВР	Протокол	
Взаємодія з учасниками освітнього процесу, освітній процес					
1	Аналіз роботи педагогічного колективу щодо педагогічної підтримки обдарованих учнів. Підсумки участі в селищному етапі учнівських олімпіад	До 27	ЗДНВР	Нарада	
2	Продовжити роботу щодо створення Е- Банку педагогічних ідей «Перлини професійної майстерності» вчителів	Постійно			
3	Проведення загальношкільних батьківських зборів	План виховної	ЗДНВР	Протокол	

		роботи			
Дотримання засад академічної доброчесності					
	Перевірка відповідності семестрового оцінювання тематичному та проведенню контрольним роботам, дотримання педагогічними працівниками академічної доброчесності щодо справедливого оцінювання здобувачів освіти відповідно до критеріїв оцінювання та вимогам державних стандартів	До 27	ЗДНВР	Наказ	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1. Кадрова політика					
1	Складання плану підвищення фахової кваліфікації педагогічних кадрів на 2026 рік	До 27	ЗДНВР	План-графік, протокол педради	
2	Моніторинг атестаційною комісією освітньої діяльності педагогів, що атестуються у 2025-2026 н.р.	Протягом місяця	Члени АК	Записи, спостереження	
2. Створення психологічно комфортного середовища		Протягом місяця	Адміністрація	Записи, спостереження	
3. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу		Протягом місяця	Адміністрація	Записи, спостереження	
4. Прийняття управлінських рішень					
Підготувати накази:					
1	Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр		ЗДНВР		
2	Про результати перевірки стану ведення класних журналів		ЗДНВР		
3	Про підсумки моніторингу результатів навчання здобувачів освіти, аналізу середнього балу класів за підсумками семестрового оцінювання		ЗДНВР		
4	Про підсумки моніторингу проходження курсової перепідготовки/підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 році, затвердження її наслідків та плану підвищення кваліфікації на 2026 рік		ЗДНВР		
5	Про аналіз моніторингу формування безпечного освітнього середовища та дотримання вимог ОП, БЖД, ПБ та запобігання всім видам дитячого травматизму у 2025 році.		Директор		
6	Про створення постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів		Директор		
7	Про складання номенклатури справ на 2026 рік		Директор		
8	Про затвердження номенклатури справ		Директор		
9	Про підготовку і проведення новорічних свят		Директор		
10					
11					
4. Розвиток громадського самоврядування		Відповідно до запитів	Адміністрація		

5. Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі		Постійно	Адміністрація	За потребою	
1	Проведення бесід про значення дотримання правил академічної доброчесності	Плани роботи	Класні керівники	Записи	

II СЕМЕСТР

СІЧЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Перевірка роботи з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (оновлення інформаційних плакатів/стендів, записів бесід з учнями, за результатами спостережень відвіданих уроків тощо)	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
2	Контроль режиму прибирання та дотримання санітарно-гігієнічних норм	Постійно	Сестра медична	Інформування	
3	Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі	Постійно	Сестра медична	Інформування	
4	Перевірка режиму прибирання, чистоти та охайності місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
5	Перевірка санітарно-гігієнічного стану приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
6	Забезпечення снігоприбирання та боротьби з ожеледецю на подвір'ї ліцею	Протягом місяця	Заступник директора з господарськ ої роботи	Нарада	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
	Вивчення потреби в новому обладнанні на новий фінансовий рік	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності					
1	Провести корекцію розкладу уроків, позакласних занять при введенні змішаного та позмінного навчання за потребою	До 09.01	ЗДНВР	Розклад	
2	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності на початку II семестру	Січень	Класні керівники	Записи	
1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку					
	Запобігання нещасним випадкам та травмуванню учасників освітнього процесу у 2025-2026 н.р.	Січень	Директор	Нарада	
1.5. Організація харчування здобувачів освіти і працівників					
1	Формування в учнів стійких навичок здорового	Протягом	Класні	Бесіди,	

	харчування	року	керівники, вчителі відповідног о циклу предметів	поурочне планування	
2	Перевірка відповідності щоденних меню-розкладів перспективному чотиритижневому меню	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
3	Контролювати обмеження споживання цукру та солі у дитячому меню	Протягом місяця	Медичні сестри	Меню- розклади	
4	Моніторинг стану справ у їдальні з залученням батьків до контролю за харчуванням	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
1.6. Безпечне використання мережі Інтернет		Постійно	Педагогічні працівники	Плани роботи	
1	Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Постійно	Класні керівники, вчителі інформатики		
2	Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків) щодо безпекової політики закладу в інтернет-просторі	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
3	Проведення заходів до Міжнародного дня захисту персональних даних	28 січня	Педагогі- організатори	Матеріали	
1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
1	Профорієнтаційні дослідження з метою вивчення інтересів та здібностей учнів 9, 11 класів	Січень- лютий	Практичний психолог, класні керівники 9, 11 класів	Протоколи	
2	Діагностичне обстеження учнів 7, 8 класів з метою допомоги їм профільному самовизначенні.	Січень- лютий	Практичні психологи	Протоколи	
3	Індивідуальні та групові консультації з питань професійного та життєвого самовизначення старшокласників	Протягом місяця	Практичні психологи	Протоколи	
4	Заняття спрямовані на профілактику шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя, протидія торгівлі людьми, булінгу та насильства в учнівському середовищі та суїцидальної поведінки	Протягом місяця	Практичні психологи	Записи в журналі практичних психологів	
5	Пам'ятка для батьків «Загальні стратегії, що пропагують позитивну поведінку та подолання труднощів і проблем у поведінці»	Січень	Педагогі- організатори	Пам'ятка	
6	Написання порад для старшокласників «Як сказати “Ні!” і не втратити друзів	Січень	Педагогі- організатори	Поради	
7	Провести корекційно-розвивальні заняття (за запитом).	Січень – лютий	Практичні психологи	Програма	
8	Групова або індивідуальна корекційна робота з учнями 10 класу	Січень – травень	Практичні психологи	Програма	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
Соціальний захист					
	1. Здійснення соціально-педагогічного патронажу соціально незахищених категорій дітей.	I т.	Педагогі- організатори	Плани, протоколи	
	2. Визначення соціально-побутових умов життя сімей, які опинилися в СЖО.	II т.	Класні керівники	Акти обстеження житлово-	
	3. Складання індивідуальних планів роботи				

	класних керівників із дітьми пільгових категорій.	III т.		побутових умов Плани	
4.	Організовувати семінари, тренінги, наради з питань протидії насильству в сім'ї, формування культури гендерної рівності серед учителів.	IV т.	Практичні психологи	Матеріали	
5.	Розробка рекомендацій щодо соціального захисту дітей, ознайомлення педагогічного колективу з новими правовими документами, законодавчими актами і нормативними документами України з питань соціально-правового захисту дітей.	IV т.	Класні керівники	Матеріали	

2.1. Запобігання протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу

1	Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Протягом місяця	Адміністрація, практичні психологи	Нарада	
2	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Пр.місяця	Адміністрація, практичні психологи		
3	Проведення тренінгів для учнів середньої ланки з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів "Життя без конфліктів"	Протягом місяця	Педагогічні організатори	Матеріали	
4	Провести години психолога, заняття з профілактики булінгу та насильства в учнівському середовищі	Упродовж року	Практичні психологи	Матеріали	

2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини

		Постійно	Педагогічні працівники	Спостереження, реагування за потребою	
	3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
	3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
	3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
	3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
	3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
	3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр)	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

1	Спостереження за роботою вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації, записи	
2	Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	За потреби	Учителі-предметники		
3	Забезпечення наступності в освітньому процесі між початковою та основною школами		Адміністрація	Нарада	
4	Обговорення проблемних моментів застосування	До 15.01	Керівники	Засідання	

	критеріїв та процедур оцінювання здобувачів освіти, шляхи їх подолання		МК	МК, протоколи	
5	Оновлення/створення папок «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	до 10.01	Учителі-предметники		
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
1	Моніторинг стану виховного процесу	Січень	Адміністрація	Записи, нарада	
3. Впровадження системи формувального оцінювання (відвідування уроків)		До 24.01	ЗДНВР, керівники ПС	Записи	
4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
1	Відвідування і аналіз уроків вчителів з метою спостереження за формуванням відповідних компетентностей учнів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
2	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	до 30.01	ЗДНВР		
Система оцінювання					
	Форми та об'єкти контролю				
	фронтально-оглядовий контроль:				
	Перевірка календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01	ЗДНВР	Затвердження	
	Стан викладання профільних предметів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	Використання мультимедійного обладнання для кабінетів НУШ	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	випереджувальний, персональний контроль				
	Стан ведення класних та електронних журналів педагогами, що отримали зауваження за перший семестр	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	тематичний контроль				
	Контроль за дотриманням норм домашніх завдань з базових дисциплін	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	Рівень формування уміння вчитися у початковій школі як базової компетенції навчальної діяльності учнів, стан сформованості освітньої компетенції у здобувачів освіти в умовах НУШ.	До 10.01	Адміністрація	Записи	
	класно-узагальнюючий контроль				
	Рівень освітньої діяльності 11 класу в розрізі підготовки до НМТ	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	Про стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 5 класу до навчання у закладі II ступеня	Протягом місяця	Адміністрація, практичні психологи	Записи	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1. Педагоги					
Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
	Розробка календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01	Вчителі		
	Педагогічна рада			Протокол	
1	Стан організації безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу	Протягом місяця	ЗДНВР	Доповідь, наказ	
2	Про схвалення Плану-графіка підвищення	Протягом	ЗДНВР	Доповідь,	

	кваліфікації у 2026 році	місяця		наказ	
	Нарада при директорові				
	Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2025-2026 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2025-2026 н.р. Проведення інструктажів				
	Нарада при заступнику з НВР:				
	Перевірка календарно-тематичного планування на II семестр Стан викладання профільних предметів Використання мультимедійних засобів в кабінетах НУШ Контроль за дотриманням норм домашніх завдань з базових дисциплін Стан ведення електронних журналів				
	Нарада при заступнику з НВР:				
	1. Аналіз виховної роботи за I семестр 2025-2026 н.р. 2. Про результати роботи по формуванню здорового способу життя. 3. Про підсумки роботи з профілактики правопорушень за I семестр. 4. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму та дотримання правил з безпеки життєдіяльності.			Інформація	
1	Забезпечення наступності в освітньому процесі між початковою та основною школами	До 20.01	ЗДНВР	Інформація	
2	Про результати контролю за дотриманням норм домашніх завдань з базових дисциплін	До 20.01	ЗДНВР	Інформація	
3	Про підсумки участі шкільних команд у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	До 20.01	ЗНВР	Інформація	
	Скласти та затвердити плани: календарно-тематичні плани вчителів-предметників на II семестр; виховної роботи класних керівників на II семестр;	До 10.01	ЗДНВР	Плани	
Підвищення професійного рівня					
	Співбесіда з педагогічними працівниками щодо корекції планів підвищення їх кваліфікації	До 10.01	ЗДНВР	Плани	
1	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	До 20.01	вчителі	Складання анотованих списків	
2	Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	До 20.01	ЗДНВР	Рекомендації	
3	Підготовка до шкільної виставки педагогічних ідей та технологій вчителів	До 20.01	ЗДНВР	Рекомендації	
Взаємодія з учасниками освітнього процесу					
1	Проведення заходів згідно з виховними планами класних керівників	Протягом місяця	ЗДНВР	Записи	
2	Організація змістовного, активного та здорового дозвілля учнів під час зимових канікул	План виховної роботи	ЗДНВР	Звіт	

Дотримання засад академічної доброчесності					
	Відстеження дотримання засад академічної доброчесності у педагогічній та освітній діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація	Записи	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
Кадрова політика					
	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: видати наказ щодо затвердження графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні; надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно з графіком протягом року	Директор		
	1. Засідання атестаційної комісії				
1	Аналіз роботи педагогічних працівників, що атестуються	До 10.01	Директор	Протокол	
2	Розгляд експертних оцінок діяльності та характеристик педагогічних працівників, які атестуються	До 10.01	Директор	Протокол	
3	Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями за I семестр навчального року	До 10.01	ЗДНВР	Протокол	
	Видати накази:				
1.	Про підсумки участі учнів закладу у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін		ЗДНВР		
2.	Про організацію харчування учнів у II семестрі 2025-2026 н. р.		ЗДНВР		
3.	Рівень формування умінь вчитися у початковій школі як базової компетенції навчальної діяльності учнів, стан сформованості освітньої компетенції у здобувачів освіти в умовах НУШ		ЗДНВР		
4.	Про призначення відповідального за формування комплектів реєстраційних документів осіб, які складатимуть ДПА у формі ЗНО у 2024-2025 н.р.		ЗДНВР		
5.	Про результати моніторингу системи оцінювання результатів навчання учнів у закладі		ЗДНВР		
2. Створення психологічно комфортного середовища		Постійно	Адміністрація	Прийняття управлінських рішень.	
3. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу					
1	Підготувати статистичні звіти для відділу освіти, молоді та спорту про рух учнів	До 10.01	ЗДНВР	Звіти	
2	Скласти графіки контрольних, лабораторних, практичних робіт на II семестр.	До 16.01	ЗДНВР	Графіки	
4. Розвиток громадського самоврядування		За запитом			
5. Контроль за дотриманням академічної		Постійно	Адміністрація	Прийняття	

добросовісності та протидія корупції у закладі			управлінсь ких рішень.	
--	--	--	------------------------------	--

ЛЮТИЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповіда-льний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про викона-ння
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.	Протягом місця	Адміністра-ція	Інформація	
2	Боротьба з ожеледицею на доріжках та майданчику перед входом до закладу	За потребою	Заступник директора з господарсь-кої роботи	Інформува-ння	
3	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	Протягом місця	Адміністра-ція	Інформація	
4	Перевірка режиму прибирання, чистоти та охайності місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Протягом місця	Медичні сестри	Нарада	
5	Перевірка санітарно-гігієнічного стану приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Протягом місця	Адміністра-ція	Нарада	
6	Перевірка дотримання протиепідемічних заходів у ліцеї	Протягом місця	Медичні сестри	Нарада	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням		Згідно з планами	Педагогічні працівники	Інформува-ння	
Охорона праці і безпека життєдіяльності					
1	Провести бесіди з ТБ, БЖД, ПБ	Згідно з планами	Педагогічні працівники	Записи	
2	Стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів	Протягом місяця	Адміністра-ція	Записи	
3	Дотримання безпеки життєдіяльності під час навчальних занять з фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури	Лютий-березень	Адміністра-ція	Записи, рекоменда-ції	
1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку					
	Аналіз виявлених травмонебезпечних ситуацій	Лютий	Адміністра-ція	Нарада	
1.5. Організація харчування здобувачів освіти і працівників					
1	Контроль за станом впровадження системи НАССР у харчоблоці закладу	Постійно	Адміністра-ція	Управлінсь-кі рішення	
2	Моніторинг стану справ у їдальні та харчування	Постійно	Адміністра-	Управлінські	

	здобувачів освіти за участі батьків		ція	рішення	
3	Вивчення та узагальнення «Що саме не подобається учням, які відмовляються від харчування у шкільній їдальні?»	Лютий	Адміністрація	Нарада	
4	Розробка чотиритижневого меню на весняний період	До 14.02	Медичні сестри	Перспективи меню	
1.6. Безпечне використання мережі Інтернет					
1	Проведення планових перевірок забезпеченості фільтрами та антивірусними програмами ПК, якими користуються учні	Протягом місяця	Вчителі інформатики	Інформування	
2	Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	постійно	Класні керівники, вчителі інформатики	Записи	
3	Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
	Провести заняття, тренінги спрямовані на профілактику Інтернет та гаджет-залежності у дітей в рамках Дня безпечного Інтернету (за окремим планом).	10.02	Практичні психологи, педагоги-організатори	Матеріали	
1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
1	Профорієнтаційні дослідження з метою вивчення інтересів та здібностей учнів 9, 11 класів	Лютий	Практичні психологи	Протоколи	
2	Вивчення психологічної готовності учнів 4 класу до навчання у 5 класі	Лютий	Практичні психологи	Протоколи	
3	Вивчення соціальної готовності учнів 4 класу до навчання у 5 класі	Лютий	Практичні психологи	Протоколи	
4	Консультації учнів та їх батьків з питань вибору професій (за запитом)	Лютий	Практичні психологи	Протокол	
5	Індивідуальні консультації з питань навчання і виховання (за запитом)	Упродовж року	Психологічна служба	Протокол	
6	Провести тренінгові заняття «Вибір професії»	Лютий	Практичні психологи	Матеріали	
7	Провести опитування з питань професійного самовизначення (9, 11 класи)	Лютий-березень	Класні керівники	Матеріали	
8	Провести корекційно-розвивальні заняття (за запитом).	Січень – лютий	Практичні психологи	зошит	
9	Забезпечення підтримки профорієнтаційної діяльності учнів	Лютий	Педагоги-організатори	Матеріали	
10	Проведення занять, тренінгів з метою формування впевненості та профілактики перевантажень і стресів	Лютий – травень	Практичні психолог	Матеріали	
11	Проведення годин психолога	Упродовж року	Практичні психолог	Матеріали	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу					
	Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Протягом місяця	Адміністрація, практичні психологи,	Нарада	

Соціальна робота					
	1. Ознайомлювати учнів закладу з актами законодавства з питань запобігання всім формам насильства в сім'ї та виховання гендерної культури. 2. Діагностика професійних інтересів учнів 9-11 класів 3. Проведення просвітницьких заходів щодо формування здорового способу життя у школярів 4. Здійснення соціально-педагогічного патронажу соціально незахищених категорій дітей. 5. Проведення заходів в рамках Дня спонтанного прояву доброти (за окремим планом)	II т. III т. Протягом місяця Упродовж року 14.02	педагогі- організатори	Виступи Протоколи Матеріали Матеріали Матеріали	
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини					
1	Сприяти ефективності учнівського самоврядування.	Постійно	ЗДНВР, педагогі- організатори	За запитом	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору		Протягом місяця	Адміністра- ція	Рекоменда- ції	
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території		Протягом місяця	Адміністра- ція	Рекоменда- ції	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)		Протягом місяця	Адміністра- ція	Рекоменда- ції	
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами			Адміністра- ція		
	Стан забезпечення процесу наступності у освітній діяльності ЗДО – початкової школи ЗЗСО в умовах реформування освіти	До 28.02	ЗДНВР	Нарада	
3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища		Протягом місяця	Адміністра- ція	Рекоменда- ції	
3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр)					
	Робота шкільної бібліотеки з забезпечення читацьких потреб та виховання естетичних смаків учнів.	До 20.02	Завбібліотек ами	Нарада	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень		Згідно з планом	Адміністра- ція	Календарн о- тематичне плануван- ня	
1	Простеження компетентнісного підходу у системі оцінювання навчальних досягнень учнів	Протягом місяця	Адміністра- ція	записи	
2					
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
Моніторинг стану дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти		Січень- березень	Адміністра- ція, керівники ПС	записи	
3. Впровадження системи формувального оцінювання.		Протягом місяця	Адміністра- ція, Предметні	Записи, рекоменда- ції	

4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання		Постійно	МК Педагогічні працівники	Записи, планування	
Форми та об'єкти контролю					
	фронтально-оглядовий контроль:				
	Стан впровадження самооцінювання взаємооцінювання учнів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи, рекомендації	
	випереджувальний, персональний контроль,				
	за освітньою діяльністю вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Адміністрація	Записи, рекомендації	
	тематичний контроль				
	Курси за вибором та їх значення для розвитку особистості здобувача освіти	Протягом місяця	Адміністрація	Записи, рекомендації, нарада, наказ	
	Роль вихователя в організації групи подовженого дня у розвитку молодших школярів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи, рекомендації, педрада, наказ	
	класно-узагальнюючий контроль				
	Рівень освітньої діяльності та роботи класних керівників у 9-му класі	Протягом місяця	Адміністрація	Записи, рекомендації	

ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Педагоги

Планування педагогічними працівниками освітнього процесу

	Нарада при директорів Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2026 Про хід атестації педагогічних працівників. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля				
	Нарада при ЗДНВР				
1	Питання, що виникають у процесі формування навиків антикорупційних ризиків	До 28.02	ЗДНВР	Інформація	
2	Стан забезпечення процесу наступності у освітній діяльності ЗДО – початкової школи ЗЗСО в умовах реформування освіти	До 28.02	ЗДНВР	Інформація	
3	Робота шкільної бібліотеки з забезпечення читальних потреб та виховання естетичних смаків учнів	До 28.02	ЗДНВР	Інформація	
4	«Дотримання техніки безпеки в навчальних кабінетах, майстерні, на уроках фізкультури та забезпечення охорони життя та здоров'я учнів» (наказ МОН №730 від 13.08.2007)	До 28.02	ЗДНВР	Інформація	

Взаємодія з учасниками освітнього процесу

1	Відвідування уроків				
2	Спостереження та опитування. Анкетування щодо дотримання норм академічної доброчесності				

Дотримання засад академічної доброчесності

	Простеження компетентнісного підходу у системі	Протягом	Адміністрація	Записи	
--	--	----------	---------------	--------	--

	оцінювання навчальних досягнень учнів	місяця	ція		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1. Кадрова політика					
	Підготовка і подача АК характеристик про освітню діяльність педагогів, що атестуються у 2026 році	До кінця місяця	ЗДНВР	Характеристика	
1.	Створення психологічно комфортного середовища	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
2.	Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.	Прийняття управлінських рішень				
1	Організувати роботу творчої групи з розробки плану роботи закладу на новий 2026/2027 навчальний рік	До 21.02	Директор	Проект плану	
2	Збір даних про випускників 9, 11-х класів для заповнення документів про освіту	До 21.02	ЗДНВР	ІСУО	
	Підготувати накази:				
1.	Про роль вихователя в організації групи подовженого дня у розвитку молодших школярів		ЗДНВР		
2.	Про результати моніторингу стану дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти.		ЗДНВР		
1.	Розвиток громадського самоврядування	За запитом			
2.	Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі	Постійно	Адміністрація	Рішення	

БЕРЕЗЕНЬ					
№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму		Адміністрація	Інформація	
2	Контроль режиму прибирання та дотримання санітарно-гігієнічних норм	Постійно	Медичні сестри	Інформування	
3	Дотримання протиепідемічних та карантинних заходів	Постійно	Медичні сестри	Інформування	
4	Перевірка санітарного стану автобуса та дотримання водієм та вихователем протиепідемічних заходів	Протягом місяця	Медичні сестри	Інформування	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
	Контроль за належним використанням обладнання в освітній діяльності педагогічних працівників ліцею	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності					
1	Підготувати наказ та заходи до проведення Дня цивільного захисту	До 15	ЗДНВР	Наказ, план заходів	
2	Організація роботи щодо проведення Дня	Протягом	ЗДНВР	План	

	цивільного захисту із здобувачами освіти	місяця			
3	Дотримання безпеки життєдіяльності під час навчальних занять з фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури	Лютий-березень	Адміністрація	Рекомендації	
1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку					
1	Навчання дотриманню алгоритму дій під час виявлення випадку травмування учасника освітнього процесу	Лютий	Адміністрація	Нарада	
1.5. Організація харчування здобувачів освіти					
1	Контроль за станом роботи харчоблоку, дотриманням процедур НАССР та організацією гарячого харчування здобувачів	До	20	Нарада	
2	Розробка та затвердження примірного чотиритижневого меню весна	До 31	Медичні сестри	Меню	
3	Аналіз організації харчування учнів в навчальному закладі	До 31	ЗДНВР	Нарада	
1.6. Безпечне використання мережі Інтернет					
1	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Протягом місяця	Вч. Інформатики	Записи	
2	Перевірка роботи антивірусних програм та фільтрів на комп'ютерах у навчальних кабінетах ліцею	Протягом місяця	Вч. інформатики	Інформування	
3	Бесіди із здобувачами про небезпеки, що можуть чатувати на них в мережі	Протягом місяця	Класні керівники, вихователі	Бесіди	
4	Перевірка стану використання інтернет-ресурсів під час навчальних занять	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
	Корекційно-розвивальні заняття з метою підготовки учнів 4 класу до навчання в 5 класі	Березень - квітень	Практичні психологи	Програма	
	Просвітницька робота та тренінгові заняття щодо психологічної підготовки учнів до ДПА,ЗНО	Березень	Практичні психологи	Матеріали	
3	Індивідуальні консультації для батьків учнів щодо проблем навчання та виховання дітей (за потреби)	Протягом року	Практичні психологи	Протоколи	
4	Індивідуальне консультування вчителів щодо подолання труднощів на етапі переходу дітей з школи I ступеня в школу II ступеня (за запитом)	Березень	Практичні психологи	Протоколи	
5	Групові консультації батьків за результатами вивчення готовності дітей до переходу у школу II ступеня (за запитом)	Березень	Практичні психологи	Протоколи	
	Готовність випускників початкової школи до подальшого навчання	Березень	Практичні психологи	Інформація	
7	Провести тренінгові заняття “Правильний вибір професії - запорука успіху”	Березень	Практичні психологи	Програма	
8	Провести тренінги профорієнтаційної тематики	Березень	Практичні психологи	Матеріали	
9	Прогнозування працевлаштування випускників, що відносяться до групи соціального ризику. Попереднє знайомство з навчальними закладами, що обрали діти	Березень	Практичні психологи	Інформація	
10					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					

2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу					
1	Організувати звіти класних керівників щодо відвідування здобувачами навчальних занять в закладі	До 30	Практичні психологи	Наказ	
2	Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Протягом місяця	Адміністрація, практичні психологи	Спостереження	
3	Проводити індивідуальні бесіди із здобувачами, схильними до правопорушень	Постійно	Класні керівники	Рекомендації	
4					
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини		Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору		Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території		Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)		Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами		Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища		Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека)		Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
1	Підготувати наказ щодо організованого завершення навчального року	На виконання відповідних наказів органів управління освітою	ЗДНВР	Наказ	
2	Ознайомити учнів з особливостями проведення Державної підсумкової атестації та ЗНО (НМТ) - 2026	До 20	Учителі-предметники	Рекомендації, стенд	
Застосування внутрішнього моніторингу					
1	Моніторинг тематичного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Постійно	Адміністрація	Нарада	
2	Моніторинг впровадження Державного стандарту базової середньої освіти на п'ятому-восьмому році навчання в умовах НУШ	Постійно	Адміністрація	Нарада	
Впровадження системи формування оцінювання		За планом	ПС	Рекомендації	
4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання		За планом	ПС	Рекомендації	
	Профорієнтаційна робота з учнями	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	

Система оцінювання					
	Фронтально-оглядовий контроль:				
	рівень організації освітнього процесу	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	відповідність повторення програмам ЗНО та його ефективність у випускному класі	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
Випереджувальний, персональний контроль:					
	результативність роботи новопризначених педагогів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
Тематичний контроль:					
	ведення класних журналів з питань тематичного обліку навчальних досягнень учнів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	стан та результативність роботи з обдарованими дітьми у закладі	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
	впровадження Державного стандарту базової середньої освіти на п'ятому-сьомому році навчання в умовах НУШ	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
Класно-узагальнюючий контроль:					
	рівень освітньої діяльності та роботи класних керівників у 9 класі	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
III. Педагогічна діяльність працівників закладу освіти					
1. Педагоги					
Педагогічна рада					
1. Про атестацію педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.			ЗДНВР	Протокол, наказ	
1.1. Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
Нарада при директорові					
	Про хід проведення самооцінювання Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Вивчення особистого поступу здобувачів освіти	Протягом місяця			
Нарада при ЗДНВР					
1	Формування самоосвітньої компетентності педагога та здобувача	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
2	Результати контролю за відвідуванням учнями закладу	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
3	Система роботи педагогів з підготовки випускників до ЗНО та ДПА 2026	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
4	Стан та результативність роботи з обдарованими дітьми у закладі	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
5	Про участь класів у конкурсах	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
6	Про проведення індивідуальної роботи із здобувачами	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
7	Планування виховної роботи на весняні канікули	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
8	Про роботу класних керівників із здобувачами, що часто порушують поведінку	Протягом місяця	ЗДНВР	Інформація	
1.1. Підвищення професійного рівня					
	Підготовка звітів про наповнення портфоліо сертифікатами про публікації методичних розробок	Протягом місяця	Педагогічні працівники	Звіти	
1.1. Взаємодія з учасниками освітнього процесу		Протягом місяця	Педагогічні працівники	Інформування	
1.2. Дотримання засад академічної доброчесності		Протягом	Педагогічні	Інформуван	

		місяця	працівники	ня	
IV. Управлінські процеси					
1. Кадрова політика					
1	Засідання атестаційної комісії закладу	Згідно з графіком	Голова комісії	Протокол, наказ	
2	Атестація педагогічних працівників. Розгляд атестаційних матеріалів. Прийняття рішень щодо встановлення (підтвердження/не підтвердження) кваліфікаційних категорій в межах компетенції				
3	Аналіз проведення атестації педагогічних працівників		Директор	Протокол, наказ	
2. Створення психологічно комфортного середовища		Протягом місяця	Педагогічні працівники	Інформування	
3. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу		Протягом місяця	Педагогічні працівники	Інформування	
4. Прийняття управлінських рішень					
Підготувати накази					
1	Про стан та результативність роботи з обдарованими дітьми у закладі		ЗДНВР		
2	Про результати перевірки класних журналів 1-11 класів		ЗДНВР		
3	Про стан роботи з охорони праці у 2025/2026 навчальному році				
5. Розвиток громадського самоврядування		Відповідно зазначених заходів	Адміністрація	За потребою	
6. Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі		Відповідно зазначених заходів	Адміністрація	За потребою	
	Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у закладі	Протягом місяця	Вчителі інформатики		

КВІТЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Провести ревізію зелених насаджень та провести роботи з подальшого озеленення пришкольньої території	Протягом місяця	ЗДГР	Нарада	
2	Організація проведення екологічного місячника	До 15	ЗДНВР	Наказ	
3	Планування ремонтних робіт у ліцеї на літній період	Протягом місяця	ЗДГР, завгоспи	Розрахунки	
4	Підготовка закладу до завершення опалювального	До 15	ЗДГР,	Інформація	

	сезону		завгоспи		
5	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Постійно	ЗДГР, завгоспи	Інформація	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
	Планування оновлення матеріально-технічної бази навчальних класів	Протягом місяця	Директор	Планування	
1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності					
1	Провести День цивільного захисту	Графік ВОМС	Директор	Наказ	
2	Провести бесіди з ТБ, БЖ, ПБ, ЦБ зі здобувачами освіти	Плани виховної роботи	Класні керівники, вихователі	Записи	
3	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Постійно	Класні керівники, вихователі	Інформування	
4	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Згідно графіку	Директор	Нарада	
1.4. Організація харчування здобувачів освіти і працівників					
1	Перевірка дотримання процедур НАССР в роботі харчоблоку	01-10	Комісія	Інформування	
2	Вивчення думки батьків щодо якості харчування, умов роботи їдальні	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
1.5. Безпечне використання мережі Інтернет					
1	Продовження формування в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Постійно	Класні керівники, вчителі інформатики	Записи	
2	Моніторинг безпекової політики закладу в інтернет-просторі	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
1.6. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
1	Проведення заходів до тижня психології (за окремим планом)	Квітень	Практичні психологи	Матеріали	
2	Корекційно-розвивальні заняття з метою підготовки учнів 4 класу до навчання в 5 класі	Квітень – травень	Практичні психологи	Програма	
3	Групове консультування здобувачів: «Психологічна підготовка до екзаменів та зовнішнього незалежного оцінювання»	Квітень – травень	Практичні психологи	Інформація	
4	Провести тренінгові заняття щодо психологічної підготовки здобувачів до ДПА/ЗНО	Квітень-травень	Практичні психологи	Матеріали	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу					
1	Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
2	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Протягом місяця	Практичні психологи	Записи	
3	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	До 30	Класні керівники 1-11 класів	Записи	
Соціальний захист					
	1. Висвітлювати в соціальних мережах, сайті	І т.	Практичні	Матеріали	

	ліцею питання профілактики бездоглядності, правопорушень, соціального захисту дітей	П т.	психологи, класні керівники	Розробки	
	2. Провести виховні години, батьківські всеобучі щодо попередження насильства в сім'ї	Ш т.		Матеріали	
	3. Консультування учнів 9-11-х класів з питань професійного самовизначення	І т.		Розробки	
	4. Провести заходи в рамках Всесвітнього дня здоров'я (за окремим планом)				
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини		Протягом місяця	Класні керівники	Плани виховної роботи	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека)		План роботи	Завбібліотечною	Звіт	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
1	Оформлення шкільного куточка “ЗНО та ДПА 2025”	До 05	ЗДНВР	Стенд	
2	Оприлюднення інформації на веб-сайті закладу “ЗНО та ДПА 2025”	До 05	ЗДНВР	Веб-сайт	
2	Проведення зборів учнів 9,11-х класів з питань проведення Державної підсумкової атестації та ЗНО	До 18	ЗДНВР, класні керівники		
3	Складання графіка консультацій на період проведення державної підсумкової атестації	До 16	ЗДНВР	Графік	
4	Проведення опитування учнів 9-х класів закладу щодо вибору профілю навчання у наступному навчальному році	Протягом місяця	Практичні психологи	Тести, інформація	
5	Підготувати документацію для проведення ДПА 2025	До 29	ЗДНВР	Пакет документів	
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
Аналіз результативності профільного навчання у закладі та рівень його навчально-методичного забезпечення		Протягом місяця	ЗДНВР	Нарада	
3. Система формування оцінювання (обмін досвідом «за круглим столом»)		До 30	Керівники ПС		
4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
Система оцінювання					
Форми та об'єкти контролю					
Фронтально-оглядовий контроль:					
	стан підготовки до проходження державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11(12)-х класів.	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
Випереджувальний, персональний контроль:					
Тематичний контроль:					

	організація індивідуальної роботи із здобувачами, що потребують підвищеної уваги	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
Класно-узагальнюючий контроль:					
	рівень сформованості класних колективів 9-х класів та результативність їх діяльності у ЗЗСО	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
III. Педагогічна діяльність працівників закладу освіти					
1. Педагоги					
1.1. Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
1.2. Підвищення професійного рівня					
1.3. Взаємодія з учасниками освітнього процесу					
1.4. Дотримання засад академічної доброчесності					
IV. Управлінські процеси					
Педагогічна рада					
1	Про підсумки самооцінювання якості освіти ліцею за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»	Протягом місяця	ЗДНВР	Доповідь, наказ	Протокол
2	Про організоване завершення навчального року та проведення ДПА у 2025-2026 навчальному році	Протягом місяця	ЗДНВР	Доповідь, наказ	
3	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році	Протягом місяця	Директор	Доповідь, наказ	
Нарада при директорові					
	Про підготовку закладу до закінчення 2025-2026 н.р. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2025-2026 навчальному році Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів				
Нарада при ЗДНВР					
1	Ознайомити педколектив із нормативними документами щодо проведення ДПА	До 30	ЗДНВР		
2	Стан підготовки до проходження державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів	До 30	ЗДНВР		
3	Організація індивідуальної роботи з учнями, що потребують підвищеної уваги	До 30	ЗДНВР		
4	Рівень сформованості класних колективів 9-х класів та результативність їх діяльності у ЗЗСО	До 30	ЗДНВР		
5	Про роботу з профорієнтації	До 30	ЗДНВР		
6	Про проведення виховних заходів приурочених трагедії Чорнобильської АЕС	До 30	ЗДНВР		
7	Про професійну визначеність учнів 9-х і 11-х класів	До 30	ЗДНВР		
1. Кадрова політика					
2. Створення психологічно комфортного середовища					
	Створення позитивної атмосфери як чинника підвищення якості освітнього процесу	Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
3. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу					
	Перевірка роботи електронних ресурсів закладу на відповідність вимогам ст. 30 ЗУ «Про освіту»	Постійно	Адміністрація	Рекомендації	
4. Прийняття управлінських рішень					
	Забезпечити виготовлення бланків свідоцтв про	До кінця	Адміністрація	Замовлення	

	початкову, базову середню та повну загальну середню освіту з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти	навчальног о року	ція		
Підготувати накази					
1	Про організоване завершення навчального року та проведення ДПА у 2025-2026 н. р.		ЗДНВР		
2	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н. р.		ЗДНВР		
3	Про персональний склад державних атестаційних комісій		ЗДНВР		
4	Про звільнення учнів від проходження державної підсумкової атестації.		ЗДНВР		
5	Про підсумки проведення Дня цивільного захисту		ЗДНВР		
6	Про підсумки самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти за визначеним напрямом		ЗДНВР		
1. Розвиток громадського самоврядування		За потребою	Адміністра- ція	Рекоменда- ції	
2. Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі					
	Поширення власного досвіду роботи вчителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах	Постійно	Учителі - предметники	Інформація, нарада	

ТРАВЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відпові- дальний	Контроль за інформа- ційним забезпече- нням	Відмітка про викона- ння
І. Освітнє середовище					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Перевірка режиму прибирання, чистота та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, музичної зали, дотримання режиму провітрювання	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
2	Перевірка санітарно-гігієнічного стану приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
3	Опоряджувальні роботи на території закладу	Протягом місяця	ЗДГР, завгоспи	Інформуван- ня	
4	Боротьба з карантинними рослинами	Протягом місяця	ЗДГР, завгоспи	Інформуван- ня	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
	Перевірка стану функціонування навчального обладнання	Протягом місяця	Адміністра- ція	Нарада	
1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності					

1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку					
	Навчання щодо весняно-літніх небезпек, травмування учасників освітнього процесу	Початок травня	Медичні сестри	План роботи, конспект	
1.5. Організація харчування здобувачів освіти і працівників					
1	Контроль за дотриманням на харчоблоці процедур НАССР	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
2	Вивчення думки дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню на наступний навчальний рік	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
1.6. Безпечне використання мережі Інтернет					
1	Постійний нагляд педагогів за здобувачами освіти під час навчальних занять при використанні Інтернет-ресурсів	Протягом року	Педагогічні працівники	Співбесіда	
2	Моніторинг шкільних ресурсів (веб-сайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації	Протягом року	Адміністрація, вчителі інформатик	Співбесіда	
3	Забезпечення і педагогів, і учнів навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет	Протягом року	Вчителі інформатик	Співбесіда	
4	Забезпечення збереження персональних даних учасників освітнього процесу	Протягом року	Адміністрація Педагогічні працівники	Нарада	
1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
1	Індивідуальні консультації з метою допомоги старшокласникам у здійсненні професійного вибору (за потреби)	Травень	Практичні психологи		
2	Групове консультування учнів: «Психологічна підготовка до екзаменів та зовнішнього незалежного оцінювання»	Травень	Практичні психологи		
3	Індивідуальні консультації вчителів по роботі зі здібними та обдарованими учнями	Протягом року	Практичні психологи		
4	Індивідуальні консультації батьків здібних та обдарованих учнів (за запитом)	Протягом року	Практичні психологи		
5	Вивчення психологічної готовності дітей шестирічного віку до навчання в школі	Травень	Практичні психологи		
6	Провести заняття до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням	Травень	Практичні психологи	Матеріали	
7	Провести заходи з метою запобігання вживання наркотичних речовин та небезпеки ВІЛ-інфекції	Травень	Практичні психологи	Розробки	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
1	Підсумковий аналіз роботи закладу з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму	До 30	Директор	Нарада	
2	1. Проведення акції «Від серця до серця» 2. Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій	III т. IV т.	ЗДНВР, педагог-організатор	Звіт	
3	Провести заходи з нагоди Міжнародного дня сім'ї (за окремим планом)	15.05	Педагоги - організатори	Розробки	
2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу					
	Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової	Протягом місяця	Адміністрація, практичні	Нарада	

	політики закладу		психологи		
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини		Протягом місяця	Адміністрація, практичні психологи	Рекомендації	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
	Організація роботи щодо підготовки закладу до нового навчального року	3 30	Адміністрація	План заходів	
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами		Протягом місяця	Адміністрація		
3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища		Протягом місяця	Адміністрація		
3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека)					
	Організувати повернення підручників до бібліотечного фонду	3 30	Завбібліотекою, класні керівники	Графік	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
	Вивчення результатів третього року впровадження Освітньої програми першого циклу базової середньої освіти - адаптаційного (5-7 роки навчання)	Протягом місяця	Адміністрація, ПС	Нарада	
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання			ЗДНВР	Наказ	
порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з базових предметів			ЗДНВР		
3. Впровадження системи формувального оцінювання					
	Аналіз ефективності застосування формувального оцінювання для здобувачів освіти сьомого року навчання в ході реалізації Освітньої програми першого циклу базової середньої освіти - адаптаційного (5-7 роки навчання)	Протягом місяця	ЗДНВР	Нарада	
4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
Форми та об'єкти контролю					
Фронтально-оглядовий контроль:					
	за роботою вчителів, які пройшли курси підвищення кваліфікації, ефективність курсів	Протягом місяця	Адміністрація	Записи	
Випереджувальний, персональний контроль:					
Тематичний контроль:					
1	перевірка виконання навчальних планів та програм		ЗДНВР	Записи, наказ	
2	ведення тематичного обліку навчальних досягнень у класних журналах		ЗДНВР	Записи	
Класно-узагальнюючий контроль:					
	Рівень готовності 4, 9, 11 класів до ДПА та МТН		ЗДНВР	Записи, нарада	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ					

1. Педагоги					
1.1. Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
Педагогічні ради					
1	Про підсумки виконання річного плану роботи	Протягом місяця	Директор	Доповідь, наказ	Протокол
2	Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму у 2025-2026 навчальному році	Протягом місяця	ЗДНВР	Доповідь, наказ	
3	Про підсумки навчальних досягнень здобувачів індивідуальної форми здобуття освіти у 2025-2026 навчальному році	Протягом місяця	ЗДНВР	Доповідь, наказ	
4	Про підсумки навчальних досягнень здобувачів інклюзивного навчання у 2025-2026 навчальному році		ЗДНВР	Доповідь, наказ	
Нарада при директору					
	Підготовка до комплектації педагогічними кадрами закладу на 2025-2026 н.р.				
Нарада при ЗДНВР					
1	Про стан успішності здобувачів освіти за II семестр та навчальний рік		ЗДНВР		
2	Аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання		ЗДНВР		
3	Стан виконання навчальних планів і програм, ведення класних журналів		ЗДНВР		
4	Про стан роботи з благоустрою шкільної території та проведення Дня навколишнього середовища		ЗДНВР		
5	Про проведення Останнього дзвоника		ЗДНВР		
6	Про участь у заходах, присвячених Міжнародному дню захисту дітей		ЗДНВР		
7	Аналіз відвідування учнями занять за II семестр		ЗДНВР		
8	Про підсумки контролю за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу		ЗДНВР		
Засідання професійних спільнот					
	Аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначення напрямків його поліпшення		Адміністрація, керівники ПС	Нарада	
1.2. Підвищення професійного рівня					
1.3. Взаємодія з учасниками освітнього процесу					
	Загальношкільні батьківські збори	За планом	Адміністрація		
1.4. Дотримання засад академічної доброчесності					
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1. Кадрова політика					
	Підготовка до комплектації педагогічними кадрами школи на 2025-2026 н.р.				
2. Створення психологічно комфортного середовища		За потребою	Адміністрація, класні керівники		
	Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1 «Вогнепальна зброя - не забавка». Негативні наслідки виготовлення саморобних небезпечних		ЗДНВР, класні		

	предметів 2. Правила поведінки велосипедиста під час дорожнього руху. Перша допомога під час травмування велосипедиста на дорозі. 3. Профілактика шлунково-кишкових захворювань 4.«Обережно – залізниця». Залізничні аварії. Правила поведінки на залізниці, при переході через залізничну колію. 5. Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту. Перша допомога		керівники, медичні сестри		
3. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу					
1	Відповідність змісту електронних ресурсів закладу вимогам ст. 30 ЗУ «Про освіту»		Адміністрація		
2	Провести зарахування учнів до 1 класу на підставі поданих документів та розмістити необхідну інформацію на інформаційних стендах та оголошення на інформаційних ресурсах закладу	30	ЗДНВР	Наказ	
4. Прийняття управлінських рішень					
Підготувати накази:					
1	Про підсумки вивчення з предмету «Захист України»		ЗДНВР		
2	Про виконання навчального плану та навчальних програм за 2025-2026 навчальний рік		ЗДНВР		
3	Про результати перевірки та ведення класних журналів		ЗДНВР		
4	Про підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів та аналізу результативності педагогічної діяльності у II семестрі та за 2025-2026 н. р.		ЗДНВР		
5	Про підсумки виконання річного плану роботи та рівень функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти ліцею		ЗДНВР		
6	Про зарахування учнів до 1 класу на підставі поданих документів		ЗДНВР		
7					
1. Розвиток громадського самоврядування		Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
2. Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі		Протягом місяця	Адміністрація		

ЧЕРВЕНЬ					
№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Безпечність та комфортність приміщення закладу і території					
1	Косметичний та капітальний ремонт (за потребою) класних приміщень і навчального обладнання	Протягом місяця	Заступник директора господарської роботи	Інформування	
2	Опоряджувальні роботи на території закладу	Протягом місяця	Заступник директора	Інформування	

			господарської роботи		
3	Боротьба з карантинними рослинами	Протягом місяця	Заступник директора з господарської роботи	Інформування	
1.2. Забезпеченість приміщеннями та обладнанням					
	Проведення процедур закупівлі з метою подальшого оснащення класів і кабінетів сучасним обладнанням	Протягом місяця	Директор	Інформування	
1.3. Охорона праці і безпека життєдіяльності					
1	Проведення всіх необхідних заходів з забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу закладу	Протягом місяця	Директор	Рішення	
2	Проведення заходів з перевірки безпечності обладнання, заземлення контурів, справності електромереж	Протягом місяця	Заступник директора з господарської роботи	Інформування	
3	Підведення підсумків роботи за навчальний рік щодо дотримання ТБ і БЖД у закладі	Протягом місяця	Директор	Наказ	
1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку					
	Навчання наданню першої домедичної допомоги учасникам освітнього процесу при травматизмі чи інших ураженнях під час оздоровчого періоду	Протягом місяця	Медичні сестри	Заняття	
1.5. Організація харчування здобувачів освіти і працівників					
1	Забезпечити розвиток матеріальної бази харчоблоку з метою повної відповідності вимогам і процедурам НАССР	Протягом місяця	Директор	Рішення	
2	Про стан повноцінного збалансованого харчування під час оздоровчого періоду	Постійно	Адміністрація	Нарада	
1.5. Безпечне використання мережі Інтернет					
1	Модернізація програмного забезпечення та комп'ютерного обладнання закладу	Протягом місяця	Вчителі інформатики	Інформування	
2	Перевірка кожного ПК, до якого є доступ для здобувачів освіти, на неможливість доступу до шкідливого та неприйняттого контенту Інтернету	протягом місяця	Вчителі інформатики	Інформування	
1.6. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу					
Соціальний захист					
	1. Організовувати оздоровлення та відпочинок у ДОТ для дітей з сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, під опікою, малозабезпечених, багатодітних та ін. 2. Створювати під час літніх канікул умови для відпочинку та оздоровлення дітей у пришкольніх та дитячих оздоровчих таборах.	Протягом місяця Протягом місяця	Педагогічні організатори Адміністрація	Інформування	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу		Протягом місяці	Адміністрація	Рекомендації	
2.2. Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини		Протягом місяці	Адміністрація	Рекомендації	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території					
	Роботи з осучаснення дизайну та розумного пристосування приміщень закладу	Протягом місяці	Адміністрація	Рекомендації	
3.2. Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)		Протягом місяці	Адміністрація	Рекомендації	
3.3. Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами		Протягом місяці	Адміністрація	Рекомендації	
3.4. Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища		Протягом місяці	Адміністрація	Рекомендації	
3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр)		За планом	Завідувачі бібліотеками	Звіт про роботу	
	Проведення інвентаризації підручників. Формування заявки на 2025/2026 навчальний рік	За планом	Завідувачі бібліотеками	Звіт про роботу	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
	Робота з оновлення бази критеріїв та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Протягом місяця	Педагогічні працівники	Оприлюднення визначеними способами	
2. Застосування внутрішнього моніторингу					
Моніторинг відстеження особистісного поступу здобувачів освіти окремих класів в порівнянні підсумкового семестрового оцінювання			Адміністрація	Наказ	
Моніторинг стану інформування закладом освіти учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність			Адміністрація	Наказ	
3. Впровадження системи формувального оцінювання.		Протягом місяця	Педагогічні працівники	Самоосвіта	
4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання		Протягом місяця	Педагогічні працівники	Самоосвіта	
Форми та об'єкти контролю					
Фронтальний контроль					
	Підготовка до нового навчального року	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1. Педагоги					
1.1. Планування педагогічними працівниками освітнього процесу					
	Педагогічна рада (в два етапи)				
1	Про переведення здобувачів освіти 1-10 класів на наступний рік навчання		ЗДНВР	Доповідь, наказ	Протокол
2	Про результати моніторингу відстеження	Протягом	ЗДНВР	Доповідь,	

	особистісного поступу здобувачів освіти окремих класів в порівнянні підсумкового семестрового оцінювання	місяця		наказ	
3	Про підсумки самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти у 2025-2026 навчальному році.	Протягом місяця	Директор	Доповідь, наказ	
4	Про стан інформування закладом освіти учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність	Протягом місяця	Директор	Доповідь, наказ	
5	Поро відрахування здобувачів освіти, які завершили здобуття повної загальної середньої освіти				
	Нарада при директоріві				
	Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у навчальному році Про підсумки виконання річного плану у 2025-2026 н.р. та визначення основних положень плану на 2026-2027 н. р. Про оздоровлення учнів Про попереднє тижневе навантаження педагогів на 2026-2027 навчальний рік				
	Нарада при ЗДНВР				
	Про виконання освітніх програм за II семестр 2025-2026 н.р.				
	Аналіз виховної роботи за 2025-2026 н.р.				
	Про результати конкурсу «Найактивніший клас»				
	Про планування виховної роботи на 2026-2027 н. р.				
1.1.	Підвищення професійного рівня				
1.2.	Взаємодія з учасниками освітнього процесу	Протягом місяця	Керівництво	Рекомендації	
	Річний звіт директора ліцею	Протягом місяця	Директор	Доповідь, протокол	
1.3.	Дотримання засад академічної доброчесності	Протягом місяця	Адміністрація	Рекомендації	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
Кадрова політика					
1	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників	Протягом місяця	Директор	Рекомендації	
2	Підготовка робочого навчального плану на 2026/2027 навчальний рік	До 28.06	Директор	План	
3	Ознайомити педагогічних працівників з попереднім педагогічним навантаженням на новий навчальний рік	До 28.06	Директор	Наказ	
4	Укладення, продовження або припинення строкових контрактів з учителями, що отримують пенсійні виплати	До 28.06	Директор	Контракти	
5	Оформлення алфавітної книги на кінець навчального року	До 26.06	ЗДНВР	Алфавітна книга	
Створення психологічно комфортного середовища					
	Проведення випускних ранків та вечорів початкової, основної та старшої школи				
Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу					
1	Річний звіт директора школи та оприлюднення його на інформаційних ресурсах закладу	До 28.06	Директор	Інформаційні ресурси	
2	Річний звіт про діяльність навчального закладу (для оприлюднення на вебсайті закладу)				

3	Узагальнення даних про рух учнів та їх успішність за II семестр та навчальний рік.	До 28.06	ЗНВР	Інформація	
4	Оформити свідоцтво досягнень учнів 1-4 класів, 5-6-х класів, таблиці успішності учнів 5-10 класів, особові справи учнів 1 – 11(12) класів		Класні керівники		
5	Оформлення документів про освіту учням 11(12) класу		Класні керівники		
6	Оформлення документів про освіту учням 9 класу		Класні керівники		
Прийняття управлінських рішень					
1	Робота над корекцією освітніх програм та робочих навчальних планів, річного плану роботи школи на 2026-2027 н. р.		Адміністрація	Плани, програми	
2	Підготовка результатів аналізу роботи школи за минулий навчальний рік та завдань на новий навчальний рік для розгляду їх педагогічною радою	До 28.06	Адміністрація	Розділ річного плану	
Підготувати накази:					
1	Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х класів з української мови (мова та читання), математики.		Директор		
2	Про підсумки ДПА у 9 класі		ЗДНВР		
3	Про підсумки ДПА у 11(12)-х класі.		ЗДНВР		
4	Про переведення здобувачів освіти 1-10 класів на наступний рік навчання		ЗДНВР		
5	Про нагородження учнів 4-8, 10 класів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні», 9 класу свідоцтвом про базову середню освіту з відзнакою.		Директор		
6	Про нагородження учнів 11 класу похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (за наявністю)		Директор		
7	Про нагородження золотою або срібною медалями випускників 2025 року		Директор		
8	Про підсумки комплексного самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти у 2024-2025 навчальному році.				
9	Про стан інформування закладом освіти учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність				
10	Про підсумки навчально-методичної роботи у 2025-2026 н. р.				
11	Про затвердження освітніх програм та робочих навчальних планів на 2025-2026 н.р.				
12	Про попередній розгляд структури 2025-2026 н. р. та режиму роботи закладу				
13	Про підсумки роботи за навчальний рік щодо дотримання ТБ і БЖД у закладі				
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм		Протягом місяця		Інформація на сайті	
	Моніторинг роботи над проектами згідно стратегії розвитку закладу освіти	Протягом місяця		Інформація на сайті	
	Провести інструктивно-методичну нараду за підсумками навчання учнів	III тиждень			
1. Розвиток громадського самоврядування					
2. Звіт про надходження та використання публічних коштів протягом навчального року					

	Звіт керівника закладу освіти та оцінка його діяльності на загальних зборах (конференції) колективу закладу освіти	До 30	Директор	Звіт протокол оцінка діяльності	
3.	Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі				