

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні ради ліцею
від « 27 » серпня 2025 року
протокол № 1
Голова ради ліцею

_____ О. Олексієнко

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
від « 27 » серпня 2025 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,
директор _____ М. Шокало

ПЛАН РОБОТИ

на 2025/2026 н. р.

Опорного закладу освіти
Богуславського академічного
ліцею №1

Богуславської міської ради
Київської області



Богуслав
2025

Зміст

№ з/п	Зміст роботи
I.	АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ЗАВДАННЯ, ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ У 2025/2026 Н.Р.
II.	ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
2.1.	Забезпечення здорових, комфортних і безпечних умов навчання і праці
	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти
	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи
	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки
	Охорона праці у закладі освіти
	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти
	Пожежна безпека в закладі освіти
	Цивільний захист
	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, дискримінації та булінгу
	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.
	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти
	Психологічна служба закладу освіти
	Соціальний захист здобувачів освіти
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору
	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами
	Організація педагогічного патронажу дітей з особливими освітніми потребами
	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя
	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу
III.	СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу
	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею

IV.	ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників
	Організація роботи методичної ради закладу освіти
	Організація роботи методичних спільнот закладу освіти
	Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій)
	Організація роботи з атестації педагогічних працівників
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями
4.3.	Виховний процес у закладі освіти
V.	УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність
	Циклограма внутрішньошкільного контролю
	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів
	Здійснення тематичного контролю
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів
5.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
5.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму
	Розвиток громадського самоврядування
	Робота ради закладу освіти
	Робота органів учнівського самоврядування
	Робота з батьківською громадськістю
	Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу
5.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Основна діяльність ліцею у 2024/2025 н.р. була спрямована на збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу, забезпечення їх доступу до освіти та створення умов для реалізації державної політики у сфері освіти, виконання Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», концепції «Нова українська школа», Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, власного Статуту, освітньої програми закладу та інших законодавчих та нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».

Керуючись вищезазначеними документами, колектив ліцею цілеспрямовано працював над створенням навчального простору для отримання учнями знань, умінь і навиків відповідно до нових вимог, гармонійного розвитку і творчої самореалізації життєвокомпетентної, цілеспрямованої, національно свідомої, успішної особистості.

Новий Державний стандарт початкової та базової середньої освіти організовує наших педагогів на перехід від декларування переваг особистісної моделі до її практичного впровадження. Реалізуюючи Державний стандарт педагоги нашого ліцею використовують особистісно орієнтований, компетентнісний та діяльнісний підходи. Діяльнісний підхід спрямований на розвиток компетентностей здобувачів освіти, застосування здобутих знань у життєвих ситуаціях, пошук шляхів інтеграції до соціокультурного та природного середовища. Особливу увагу у поточному році було приділено формульованню оцінюванню. Дане питання розглядалося на педагогічній раді. У результаті проведеної роботи частка вчителів, які використовують у своїй практиці формувальне оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання зросла.

Отже, ліцей – це сучасний заклад освіти, який задовольняє пізнавальні інтереси учнів, плекає творчу особистість, створює умови для повноцінного інтелектуального, творчого, морального, фізичного розвитку учнів, примноження культури й духовності в усій різноманітності національних та світових зразків, тобто, це школа самореалізації особистості, школа життєтворчості.

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

Протягом навчального року особлива увага приділялася профілактиці насильства, питанням профілактичної роботи з протидії булінгу, інформаційній роботі з питань правової культури учнів, виявлення та усунення причин та умов, що сприяють учиненню дітьми правопорушень, подолання негативних проявів в учнівському середовищі. Розроблено і оприлюднено, на сайті ліцею, у розділі «Стоп булінг» Положення про запобігання і протидію насильству та

жорстокому поводженню з дітьми в ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1.

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

Пріоритетними напрямками розвитку освіти у закладі були і будуть:

- створення безпечних умов перебування здобувачів освіти в закладі в умовах воєнного стану в Україні;
- забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб міста і держави;
- формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного міста;
- забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів;
- реалізація принципу наступності у розвитку дошкільної, загальної освіти у зв'язку із запровадженням Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
- впровадження сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні;
- дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів за рахунок чіткого використання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень;
- посилення здоров'язбережувального аспекту освітнього процесу шляхом активного використання здоров'язберігаючих технологій;
- сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів; активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей;
- підвищення рівня підготовки та проведення колективних форм роботи з метою подальшого вдосконалення дидактичної компетентності вчителів;
- активізація роботи щодо охоплення дітей позашкільною освітою з урахуванням особливих потреб учнів пільгових категорій та підлітків девіантної поведінки;
- розвиток соціального партнерства закладу освіти із вищими навчальними закладами щодо розвитку обдарованості учнівської молоді;
- соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді;
- сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через упровадження різних форм організації профорієнтаційної роботи та профільного навчання;
- стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування;
- посилення контролю за проведенням роботи щодо профілактики правопорушень та запобігання дитячому травматизму серед учнівської молоді;

- оптимізація співпраці педагогів та батьків ліцею;
- забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;
- психологічна корекція педагогічної діяльності та професійної мотивації співробітників закладу;
- оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам;
- утримання матеріально-технічної бази закладу.

Освітній процес закладу освіти спрямований на формування у випускника якостей, необхідних для життєвого та професійного самовизначення:

- Орієнтації у сучасних реаліях і підготовленості до майбутнього життя.
- Здатності до самовизначення, саморозвитку, самоосвіти.
- Вільне володіння іноземною мовою на відповідному рівні.
- Наявність життєвого досвіду спілкування, роботи в колективі.
- Високий рівень освіченості, культури, здатність до творчої праці, застосування комунікативних компетентностей.
- Вільне володіння комп'ютером, високий рівень культури користування інформаційно-комунікаційними технологіями (ІКТ).

Успішність виконання освітніх завдань гарантується закладом тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритості освітнього процесу.

У 2024/2025 навчальному році ліцей працював відповідно до річного плану роботи закладу.

Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, частиною якої є робочий навчальний план.

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

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечується реалізацією інваріантної частини навчального плану. Відповідно до нього, педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми, підручники, що рекомендовані Міністерством освіти і науки України, науково-методичну літературу, навчально-наочні посібники, обладнання, форми, методи й засоби навчання.

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

Поряд із традиційними застосовуються інноваційні технології навчання, які роблять урок цікавим, змістовним, творчим, розвивальним. Основна мета діяльності педагогічних працівників – це безперервний процес підвищення якості освітнього процесу з одночасним урахуванням потреб суспільства, потреб особистості учня. Цьому сприяє застосування новітніх досягнень педагогіки та психології, використання інноваційних технологій навчання.

МЕРЕЖА КЛАСІВ ТА КОНТИНГЕНТ УЧНІВ

На початку 2024/2025 навчального року в ліцеї було відкрито 46 класів, із них 1-4-х – 18 класів, 5-9-х – 23 класи, 10-11-х – 5 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в ліцеї: 10-А, 10-Б, 11-А класи – іноземної

філології; 10-В і 11-Б класи – по дві профільні групи в кожному - математична на іноземної філології.

Практика впровадження мультипрофільних груп стала ефективною і мала своє продовження у 2024/2025 н. р.

Учні 1-4 класів початкової освіти та 5-7-х, 8-Г класів базової середньої освіти повністю перейшли на новий Державний стандарт (НУШ)

Враховуючи потреби учнів, побажання батьків, фахову підготовку педагогічних кадрів, матеріальну базу кабінетів, учні 5-9 класів навчаються у класах:

- 8-А, 8-Б, 8-В, 9-А, 9-Б, 9-Г гімназійні поглибленого вивчення англійської мови;

- 9-В - НПП «Інтелект України»;

- 8-Е, 9-В, 9-Д класи- загальноосвітні;

- 8-Г клас - експеримент з впровадження нового Державний стандарту базової загальної середньої освіти;

- 7-А, 7-Б, 7-В, 7-Г класи вперше розпочали впровадження другого циклу базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання) НУШ.

На кінець навчального року кількість учнів становила у ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1 – 1149 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 25 осіб.

Частина учнів, які переїхали за кордон або за межі області, залишилися навчатися в ліцеї на дистанційному навчанні. На кінець року таких учнів – 67. За станом здоров'я протягом року 5 учнів навчалися за формою педагогічного патронажу та 1 учениця за сімейною формою навчання.

Заклад освіти працював у п'ятиденному режимі за змішаною формою навчання у дві зміни. Дистанційні заняття проводяться у системі хмарного програмного пакету Google Workspace, що передбачає можливості проведення синхронного (Google Meet) та асинхронного навчання (Classroom).



Перспективою на 2025/2026 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 90 дітей. Аналізуючи кількість дітей у мікрорайоні ліцею, слід зазначити, що контингент учнів 1-х класів буде значно зменшуватися, що є загальною тенденцією по державі.

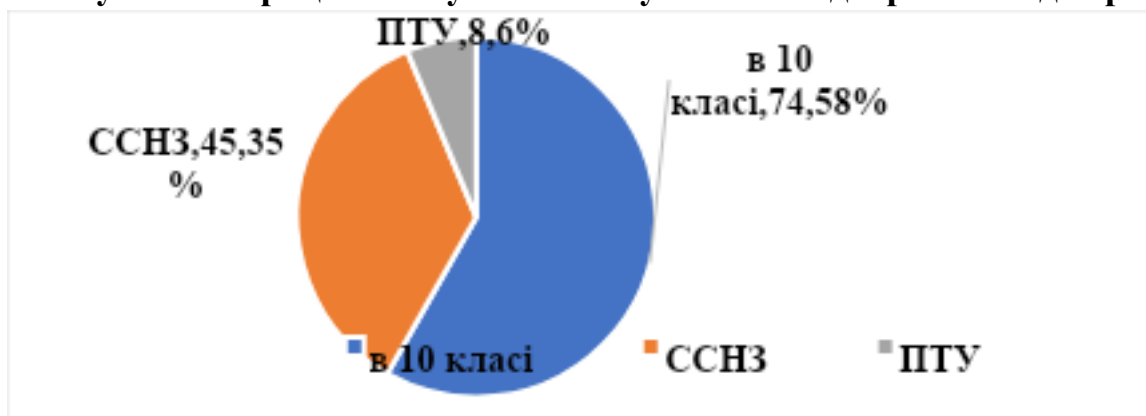
Стан працевлаштування випускників

У 2024 році з ліцею було випущено 54 одинадцятикласників та 139 дев'ятикласників.

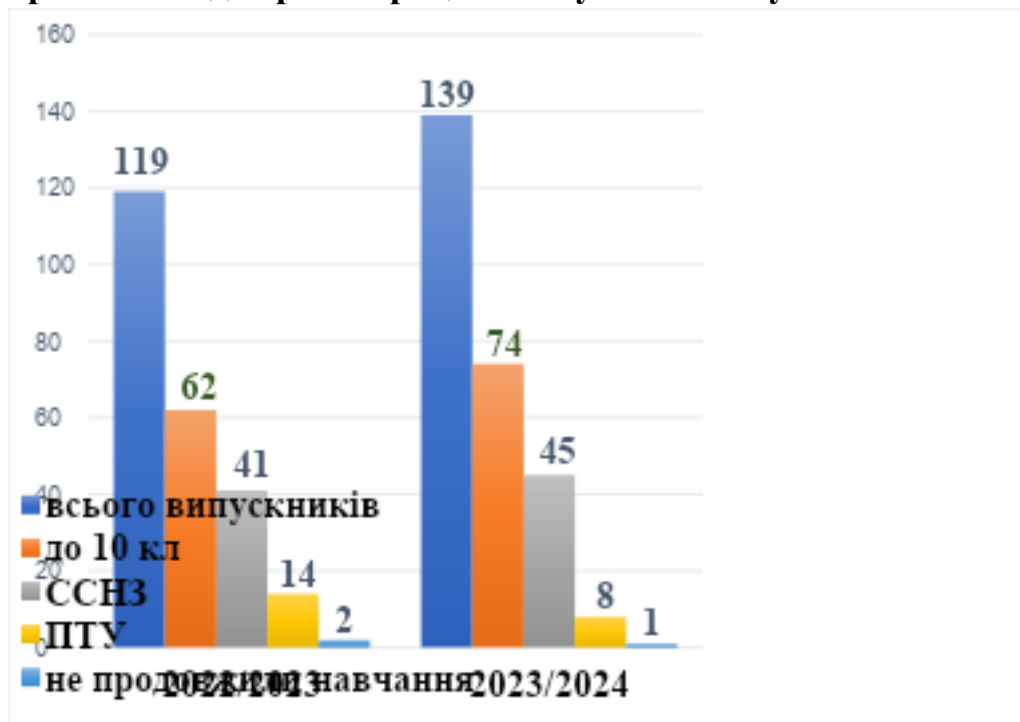
Подальше працевлаштування учнів подане у таблиці:

Випущ. з 9-х класів	9 клас					
	3 них продовж. здоб. повн. серед. осв. всього	У % від загальн. кількості	У тому числі			
			До 10 кл.	ССНЗ	ПТУ (серед. осв)	Не продовжили навчання
139	136	98%	74	45	8	1

Результати працевлаштування випускників відображені в діаграмі



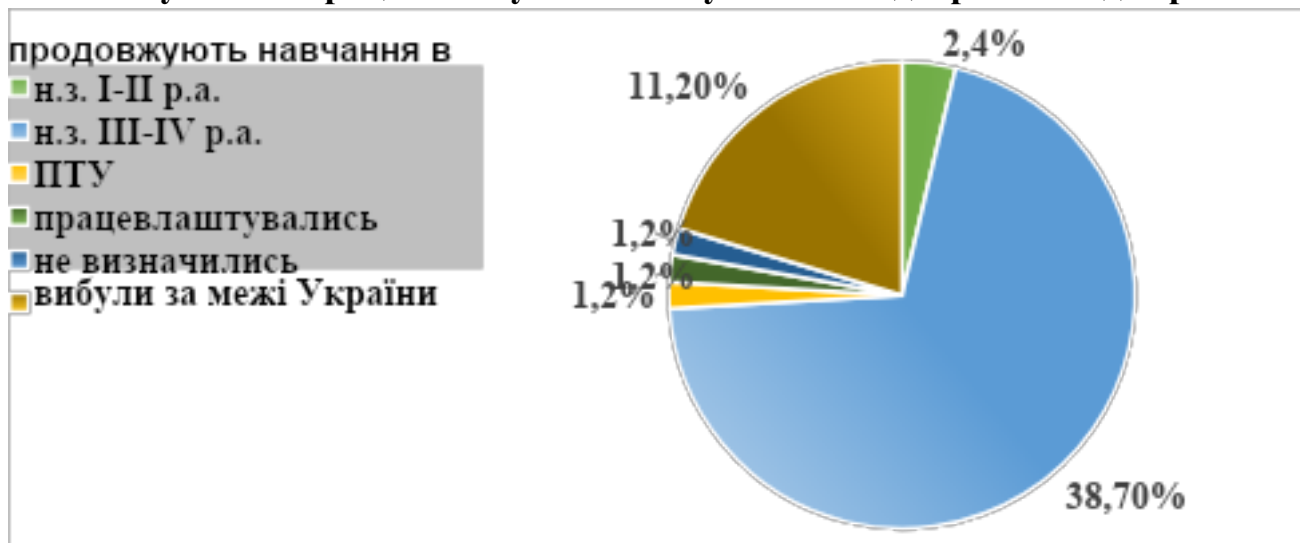
Порівняльна діаграма працевлаштування випускників 9 класів



Випущено з 11-х кл.	11 клас				
	Продовжують навчання у				
	Н.з. I-II р.а.	Н.з. III-IV р.а.	Продовж. навч. у ПТУ	Працевлашт.	Не визначились та інші причини

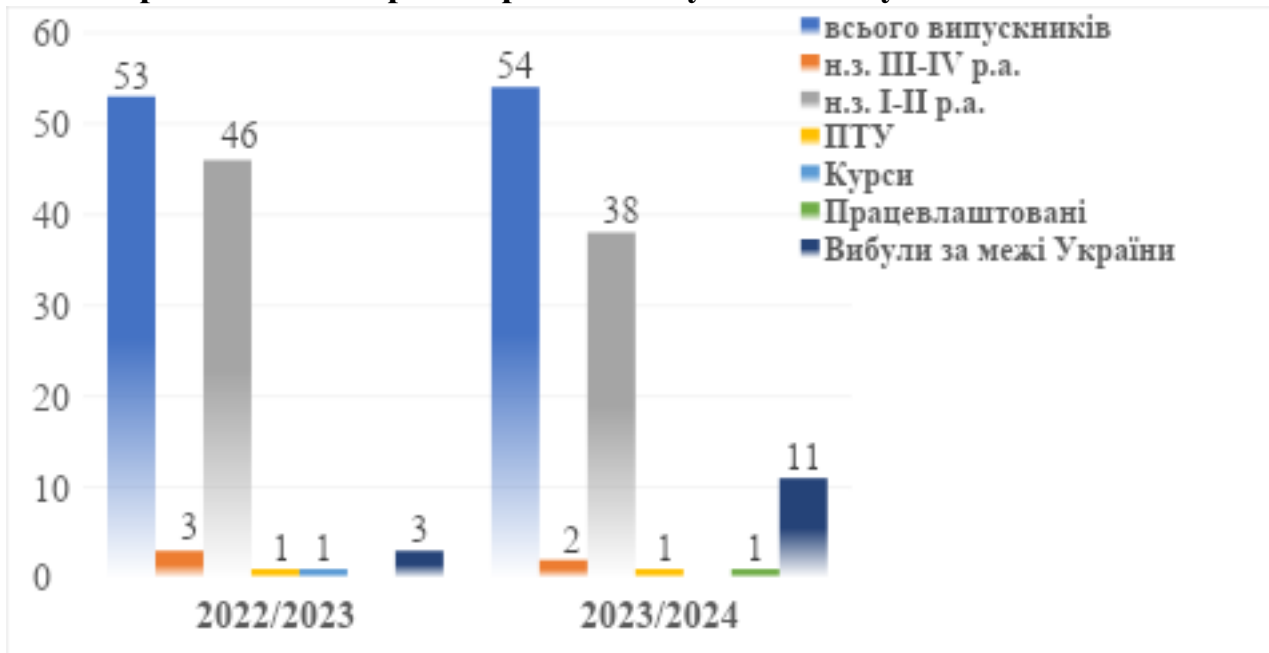
54	2	38	1	1 (за кордоном)	1
----	---	----	---	-----------------	---

Результати працевлаштування випускників відображені в діаграмі



Аналізуючи працевлаштування випускників, слід зазначити, що зберігається щорічна тенденція – більше 50% учнів 9-х класів продовжують навчання в закладі освіти, значна частина учнів навчаються у середніх спеціальних та професійно технічних навчальних закладах (переважно місцевих). Серед учнів 11-х класів 70% здобувають вищу освіту (частина з них навчаються за кордоном. Вибуло за кордон 11 учнів). Уже кілька років поспіль є учні, які не продовжують навчання після здобуття повної загальної середньої освіти, а працевлаштовуються.

Порівняльна діаграма працевлаштування випускників 11 класів



Робота з кадрами

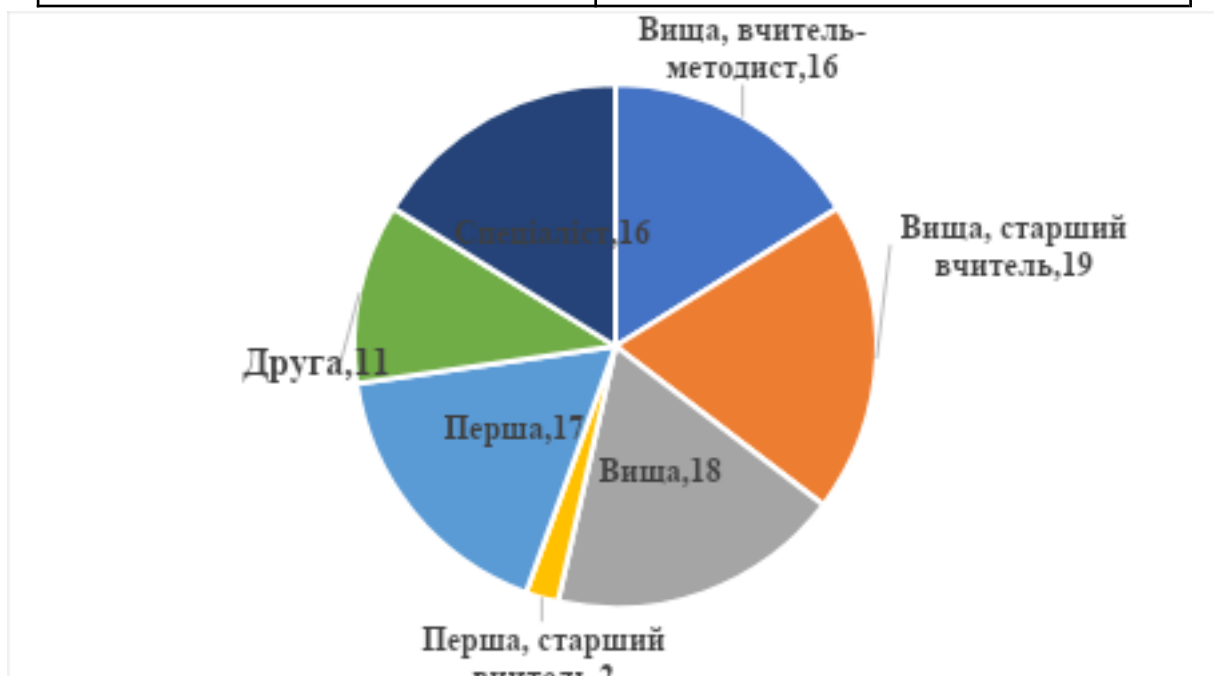
У 2025/2026 навчальному році пріоритетом залишається розвиток професійної спільноти педагогів-одномумців, яка формує ціннісне ядро ліцею, забезпечує сталість освітнього процесу, продовжує вибудовувати культуру взаємопідтримки, відповідальності та співпраці, а також активно долучається до реалізації стратегії розвитку закладу освіти.

Упродовж 2024/2025 навчального року заклад освіти був забезпечений кадрами на 100%. Освітній процес організовували та забезпечували 95 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 4 заступники з навчально-виховної роботи, 2 педагоги-організатори, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог, 8 асистентів учителя та 2 вихователі ГПД.

96% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста чи магістра. 1 педагог наразі здобуває вищу освіту.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання	Кількість педагогічних працівників
Вища, вчитель-методист	16
Вища, старший вчитель	19
Вища	18
Перша, старший вчитель	2
Перша	17
Друга	11
Спеціаліст, 12 тарифний розряд	6
Спеціаліст, 11 тарифний розряд	4
Спеціаліст, 10 тарифний розряд	6



Таким чином, у 2024/2025 навчальному році в ліцеї здійснювалася цілеспрямована й системна робота щодо кадрового забезпечення освітнього процесу кваліфікованими педагогічними працівниками, створення умов для їх професійного розвитку та соціального захисту.

Керівництво ліцею приділяло особливу увагу формуванню стабільного, мотивованого, фахового педагогічного колективу, здатного відповідати

викликам сучасної освіти, зокрема цифровізації, розширення профільного навчання, упровадження компетентнісного підходу та індивідуалізації навчання.

Формування сильної кадрової політики ліцею є ключовим чинником підвищення якості освіти та успішної реалізації стратегічних цілей закладу. Тому у 2025/2026 навчальному році планується посилити роботу у таких напрямках:

- омолодження педагогічного колективу через залучення молодих спеціалістів, випускників педагогічних закладів вищої освіти, створення для них сприятливих умов адаптації та наставництва;

- посилення заходів із соціального захисту вчителів, зокрема в умовах воєнного стану, підтримка їхнього психоемоційного стану;

- пошук додаткових джерел фінансування для матеріального стимулювання педагогів, які демонструють високу якість роботи, беруть участь у реалізації інноваційних проєктів, супроводжують учнів до перемог у конкурсах та олімпіадах;

- створення умов для безперервного професійного розвитку педагогів, зокрема через доступ до онлайн-курсів, стажування, методичних спільнот, грантових програм та інституційних партнерств;

- посилення внутрішньої системи моніторингу кадрового потенціалу та формування кадрового резерву.

Впровадження ІКТ

У 2024/2025 н. р. в ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1 нараховується:

	Обладнання	Рік поставки	Кількість
1.	Ноутбуки	2021	60
2.		2019	11
3.		2018	4
4.		2014	1
5.		2013	11
6.		2011	3
7.		2009	1
Всього			91
8.	Комп'ютери	2007	2
9.		2010	2
10.		2019	2
11.		2021	1
Всього			7 (+ 14 на списання)
12.	Комп'ютерні і лінгафонні класи	2008	10
13.		2011	11
14.		2019	11
15.		2019	11
16.		2011	11
Всього			54
Додаткове обладнання в кабінетах			

17.	Телевізори		31
18.	Проектори	2013, 2018, 2019, 2021, 2024	22
19.	БФП	2021, 2024	22
20.	Інтерактивна панель	2021, 2024	6
21.	Мультимедійна дошка	2013, 2018, 2019, 2021, 2024	17
22.	3D принтер	2021	1
23.	Планшети	2013, 2023, 2024	60+25+15

Слід зазначити, що цього року вдалося поповнити заклад освіти технікою, а саме: інтерактивними панелями, БФП, проекторами, проте частина комп'ютерної техніки уже застаріла і потребує списання та утилізації. Для проведення мережі Інтернет у сховищах ліцей у 2023 році отримав 3 Wi-Fi роутери.

Адміністрація закладу освіти забезпечила:

- продовження роботи щодо наповнення і постійного оновлення вебсайту ліцею;
- висвітлення діяльності ліцею у соціальній мережі Facebook через офіційну спільноту;
- своєчасний ремонт та належне техобслуговування технічного обладнання в навчальних кабінетах;
- забезпечення вчителів пристроями для організації дистанційного навчання.

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2024/2025 навчальний рік

У 2024/2025 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи ліцею.

Школа майбутнього повинна працювати на випередження. Заклад готує учнів до життя у світі за дев'ять-одиннадцять років, тому потрібно робити це, орієнтуючись на майбутнє. У 2024/2025 навчальному році педагоги ставили перед собою мету створення на уроках «поля креативності», впровадження STEAM-освіти при організації дослідницької та проєктної роботи учнів, гейміфікація, елементи нейророзвитку, фінансова та медіаграмотність, які є сьогодні обов'язковою умовою створення якісної системи освіти ще у початковій школі. Адже саме тут в учнів формуються основні компетентності, які вони будуть використовувати та вдосконалювати в середній та старшій школі.

Відповідно до річного плану в грудні 2024 року та в червні 2025 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, варіативну складову не було профінансовано.

Предмети інваріантної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти.

У відповідності з графіком внутрішкільного контролю перевіркою адміністрації були охоплені всі заплановані навчальні предмети: українська мова, українська література, географія, фізична культура, історія. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків висновками, побажаннями й рекомендаціями. Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по ліцею.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, головами ЛМС, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) співпадає.

Виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по ліцею.



Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у ліцеї.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2024/2025 навчальному році учні використовували підручники, рекомендовані до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України на 90%. Учні 5-х, 6-х, 7-х, класів навчалися за новими підручниками.

У 2025 році ліцей взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів 1-х, 2-х, 10-х, 11-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Впровадження профільного та допрофільного навчання

В ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1 здійснюється допрофільна підготовка учнів з англійської мови.

У ліцеї проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

- діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
- оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за нахилами учнів до того чи іншого напрямку;
- проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

У 2024/2025 навчальному році в ліцеї функціонували 3 профільних філологічних класи (іноземної філології), 2 мультипрофільних класи (математичний/іноземної філології).

Основним завданням профільної освіти у старшій школи є:

- поглиблене вивчення профільних дисциплін;
- диференціація змісту навчання у поєднанні з реалізацією індивідуальних освітніх програм учнів;
- рівний доступ до освіти учнів у відповідності з їх здібностями та індивідуальними потребами і можливостями;
- створення умов для подальшої соціалізації учнів, ефективна підготовка випускників до подальшого професійного навчання, трудової діяльності.

Слід зазначити, що профільне навчання визначає подальший напрям навчання учнів у ВНЗ. Учні, які навчалися у філологічному профілі, обирають гуманітарні напрямки професійної діяльності, а учні математичного профілю – технічні.

Результати навчальних досягнень учнів

Використовуючи індивідуальні, групові та фронтальні форми опитування, здійснено поточне оцінювання знань здобувачів освіти з предметів інваріантної та варіативної складового робочого навчального плану.

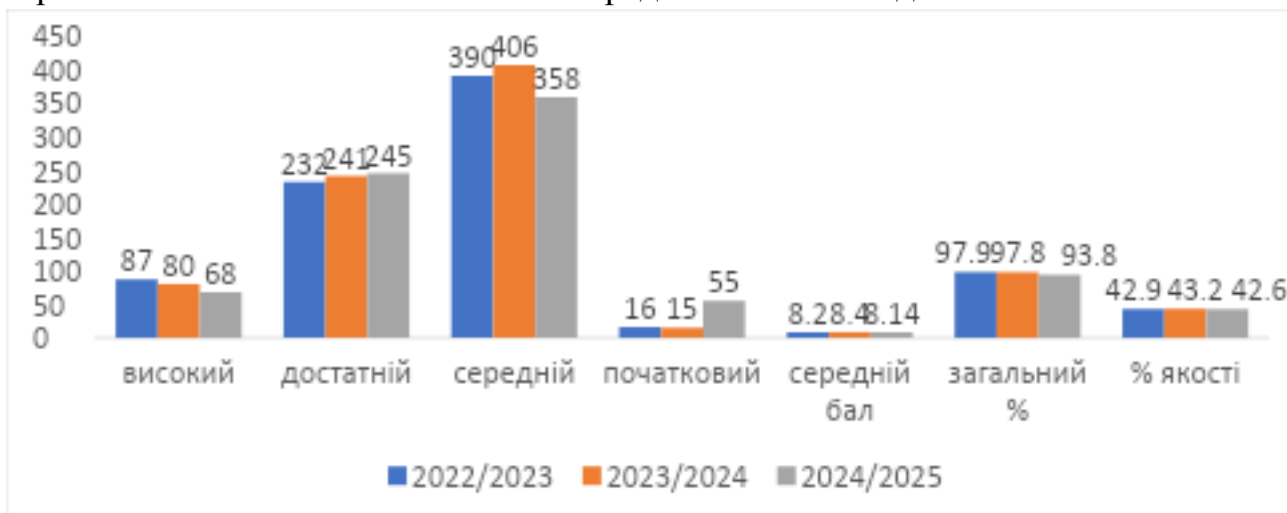
На підставі результатів опанування здобувачами освіти матеріалу тем впродовж їх вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних, контрольних, письмових робіт та навчальної активності учителями-предметниками виставлені тематичні оцінки, а на їх основі виставлено оцінки за II семестр, здійснено річне оцінювання. Урахована динаміка особистих навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів упродовж семестру, року, важливість тем, тривалість їх вивчення, складність змісту, тощо. Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів як засобу гуманізації освіти.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, 3-4 класів – рівневе підсумкове оцінювання, учнів 5-11-х класах – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Учні 5-х класів оцінювалися рівнево за 12-ти бальною шкалою. У вересні педагогічною радою було прийнято рішення про адаптаційний період навчання протягом першого місяця навчання.

За підсумками 2024/2025 навчального року із 1147 учнів 1-11-х класів:

- 183 учнів 1-2-х класів оцінені вербально;
- 238 учні 3-4-х класів оцінені рівнево;
- 726 учні 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;

- 54 учні 5-8,10-х класів нагороджені Похвальними листами;
- 8 учнів 9-х, 7 учнів 11-х класів нагороджені Похвальними грамотами.
- 12 учнів 9-х, 2 учні 11-х класів отримали свідоцтва про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти з відзнакою.



Аналізуючи результати навчальних досягнень учнів, слід зазначити, що якість навчальних досягнень учнів практично не змінилась у порівнянні з минулим навчальним роком. Більшість учнів навчаються на середньому рівні, проте кількість учнів з початковим рівнем зросла через те, що учні, які наважуються у літній дистанційно не систематично і вкрай рідко пересилали виконані завдання через Classroom. Також є учні 5-8 класів, які за результатами року мають початковий рівень знань з математики, алгебри, геометрії та української мови і переведені на наступний рік навчання з умовою роботи за індивідуальною програмою.

Тому у наступному навчальному році зусилля педагогічного колективу слід спрямувати на розробку та реалізацію системи заходів, направлених на підвищення ефективності роботи з учнями в напрямку підвищення якості освіти. Керівництву ліцею варто провести роз'яснювальну роботу з батьками про перевід учнів до спеціальних дистанційних шкіл.

Індивідуальне навчання

Право громадян на доступну освіту реалізувалося шляхом впровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою (екстернат, педагогічний патронаж, сімейна освіта (домашня)).

На виконання Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 №955 «Про внесення змін до наказу МОН України від 12.01.16 р. №8, на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії, заяв батьків з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) у 2024/2025 н.р. 3 учням ліцею, які надали необхідні документи, а саме:

№ з/п	ІПН учня	Клас	Кількість годин/тижд
1.	Івченко Д.	2-Г	10

2.	Костюк А.	6-В	14
3.	Резніченко А.	9-В	14
4.	Усик М.	2-Б	10
5	Томін Б.	1-В	10

Для учнів, які навчались за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) навчання було організоване відповідно до річного навчального плану закладу, освітньої програми затвердженої МОН України, враховуючи потреби та можливості учнів, розроблені індивідуальні навчальні плани для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж). Розклад занять був затверджений директором ліцею за погодженням з батьками учнів. Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразка.

Контроль за організацією педагогічного патронажу учнів забезпечувався заступником директора з НВР поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу обліку годин педагогічного патронажу з індивідуального навчання).



Індивідуальне навчання (екстернат) у 2024/2025 навчальному році у закладі освіти не організовувалось, проте одна учениця Уривко Адріана (8-Г клас) за заявою батьків була переведена на сімейну форму навчання.

Інклюзивне навчання

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 №957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» (зі змінами), згідно наказів по ліцею від 02.09.2024 №106 «Про організацію навчання за інклюзивною формою у 2024/2025 н. р.», від 03.09.2024 №112 «Про організацію навчання за інклюзивною формою у 2024/2025 н. р.», від 05.11.2024 №155 «Про організацію навчання за інклюзивною формою у 2024/2025 н. р.», з метою забезпечення доступу дітей з особливими освітніми потребами до якісної освіти та сприяння їхній інтеграції в суспільство, у 2024/2025 н.р. у ліцеї запроваджено інклюзивну форму навчання, в межах якої організовано роботу класів для таких 12 учнів:

- 1-В клас – 18 учнів, у тому числі учень з ООП Мокрієнко Максим (класний керівник Л. Кабалик).

- 2-Б клас – 24 учні, у тому числі учень з ООП Лещенко Микола (класний керівник Т. Даценко).

- 3-Д клас – 23 учні, у тому числі учень з ООП Безуглий Богдан (класний керівник Н. Котівська)

- 4-Г клас – 20 учнів, у тому числі учень з ООП Поденок Артем (класний керівник С. Сичевська).

- 4-Д клас – 22 учні, у тому числі учні з ООП Куценко Тимофій та Педченко Маргарита (класний керівник І. Гаман).

- 6-В клас – 25 учнів, у тому числі учні з ООП Соболенко Артем та Соболенко Артур (класний керівник Т. Кузьменко);

- 6-Д клас – 26 учнів, у тому числі учні з ООП Поденок Ірина та Куценко Єлизавета (класний керівник Н. Гайдешко).

- 8-Г клас – 23 учні, у тому числі учні з ООП Чевикалов Олег та Тиха Вікторія (класний керівник Н. Сатир).

У цих класах працювали також асистенти вчителя В. Ступка (1-В), Т. Дешкант (2-Б клас), Ю. Лещова (3-Д клас), Л. Шевченко (4-Г клас), Н. Остапенко (4-Д клас), С. Кухар (6-В клас), Н. Хоменко (6-Д клас), Л. Стельнік (8-Г клас).

Для забезпечення ефективного педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в ліцеї було сформовано команди супроводу, визначено рівні підтримки, розроблено індивідуальні програми розвитку та укладено індивідуальні навчальні плани.

Навчальні плани укладено на основі типових навчальних планів для початкової та основної школи, зі змістовим наповненням, адаптованим або модифікованим відповідно до рівня підтримки та індивідуальних потреб кожної дитини.

З метою подолання порушень розвитку через підтримку пізнавальної активності, мовлення, емоційно-вольової сфери та особистісного становлення, у закладі проводились додаткові корекційно-розвиткові заняття. Вони спрямовані на всебічний психологічний супровід учня, з урахуванням його індивідуальних особливостей та розвитку в когнітивній, емоційній, мотиваційній і поведінковій сферах.

Заняття проводились за спеціальними навчальними програмами в межах годин, виділених окремо від основного навчального плану. Упродовж 2024/2025 навчального року такі заняття були організовані для 12 учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються у класах з інклюзивною формою навчання. Їх проведення забезпечували фахівці з практичної психології, логопедії та дефектології. Однак, у зв'язку з відсутністю стабільного обсягу годин, відведених для цієї діяльності, реалізація таких занять мала епізодичний характер.

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з ООП формувався відповідно до рівня підтримки, затверджувався керівником закладу та погоджувався з батьками. Облік навчальних занять здійснювався на предметних сторінках класних журналів державного зразка, а корекційно-розвиткові заняття реєструвались у спеціальному журналі відповідно до навчального плану.

Учні з ООП також мають можливість відвідувати корекційно-розвиткові заняття на базі КУ «Богуславський інклюзивно-ресурсний центр».

Заклад освіти забезпечено необхідними дидактичними матеріалами для роботи з дітьми з ООП. Функціонує ресурсна кімната, призначена для підтримки освітнього процесу таких учнів.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 1-В, 2-Б, 3-Д, 4-Г, 4-Д, 6-В, 6-Д, 8-Г класах, а також за діяльністю асистентів учителів, педагогів інклюзивних класів, практичного психолога, логопеда-дефектолога здійснювався упродовж навчального року заступником директора з навчально-виховної роботи В. Коренюком. Перевірка охоплювала проведення занять відповідно до розкладу, облік та якість ведення документації, у тому числі журналів корекційно-розвиткових занять та документації асистентів учителів. За результатами перевірок порушень і недоліків у роботі педагогів, залучених до інклюзивного навчання, не виявлено.

Освітній процес здійснювався з урахуванням індивідуальних потреб та особливостей розвитку учнів, із застосуванням особистісно орієнтованого підходу. Оцінювання результатів навчальної діяльності учнів з особливими освітніми потребами відбувалося відповідно до чинних критеріїв оцінювання.

Водночас серед проблемних аспектів організації інклюзивного навчання варто відзначити обмежену участь учнів з ООП у виховних заходах різного рівня (шкільного, міського, обласного) протягом навчального року, а також складнощі із залученням таких учнів до освітнього процесу не лише в умовах дистанційного навчання, а й часто у зв'язку із виникненням проблем, коли дані учні не хочуть перебувати на уроках та просто рухаються по приміщенні закладу.

Державна підсумкова атестація та НМТ

На виконання п. 3 Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2025 року» від 29.10.2024 № 4034-XI, наказу відділу освіти Богуславської міської ради від 22.11.2024 № 17 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, у 2024/2025 н.р. учнів 4-х, 9-х, 11 класів звільнені від державної підсумкової атестації.

Таке рішення прийнято з метою збереження життя і здоров'я учнів в умовах воєнного стану.

У 2024/2025 н.р. учні 11-х класів, які виявили бажання вступати у ВНЗ України, здавали національний мультипредметний тест, який включав такі складники: українську мову, математику, історію України, як обов'язкові складові та четвертий предмет за вибором. Аналізуючи обрані учнями предмети, слід зазначити, що найбільше учні обрали четвертим предметом англійську мову.

Слід зазначити, що в закладі освіти було проведено роботу з підготовки до НМТ учнів 11-го класу. Вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів. Для випускників в останні тижні навчання створено консульт-пункти для підготовки з основних предметів.

Адміністрацією ОЗО Богуславського академічного ліцею №1 була проведена систематична роботи щодо інформаційного супроводу учнів стосовно організаційних моментів участі в НМТ.

Методична робота

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», на виконання наказу закладу освіти від 04.09.2024 №113 «Про організацію та зміст науково-методичної роботи у 2024/2025 н.р.», та з метою виконання завдань із розвитку освітньої галузі, спрямованих на створення умов для рівного доступу до якісної освіти, здійснення науково-методичного забезпечення системи загальної середньої та освіти громади, підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею, розвитку їх творчого потенціалу було організовано методичну роботу у ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1 в 2024/2025 н.р.

Її було спрямовано на конструктивну допомогу в реалізації поставлених завдань: модернізацію науково-методичної роботи з керівними та педагогічними кадрами, створення умов для якісного надання початкової, базової та повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту повної загальної середньої освіти, реалізацію нових освітніх програм, створення умов для розвитку педагогічної ініціативи, самоосвіти й підвищення професійного рівня педагогів, активізацію творчого потенціалу всіх учасників освітнього процесу в умовах військового стану. Також робота передбачала реалізацію науково-методичної проблеми: «Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи шляхом впровадження ефективних освітніх технологій», яка спрямована на створення умов для розвитку ключових компетентностей здобувачів освіти, формування їхньої активної громадянської позиції, самостійності, критичного мислення та здатності до навчання впродовж життя через впровадження сучасних підходів до викладання, інтерактивних та цифрових технологій, міжпредметної інтеграції та інноваційної педагогічної практики.

Пріоритетними напрямками діяльності у 2024/2025 навчальному році було визнано:

- формування компетентного учня як цілісної, відповідальної, національно свідомої особистості;
- впровадження ефективних освітніх технологій з метою підвищення якості знань та розвитку ключових компетентностей;
- створення безпечного, інклюзивного й емоційно підтримувального освітнього середовища;
- розвиток професійної майстерності педагогів шляхом упровадження інноваційних форм методичної роботи;
- посилення національно-патріотичного, громадянського та морального виховання учнів;
- активізація партнерської взаємодії між учителями, учнями, батьками та громадськістю.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад науково-методичної ради ліцею, визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, складено програму роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи методичних спільнот на 2024/2025 навчальний рік. Також затверджено таку структуру методичної роботи в закладі:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичні комісії вчителів;
- школа професійної майстерності;
- школа становлення молодого фахівця;
- майстер-класи;
- творчі групи вчителів.

Для забезпечення систематичного та кваліфікованого керівництва науково-методичною роботою в ліцеї працює методична рада, до складу якої входять директор закладу, його заступники, керівники методичних спільнот вчителів, завідувач бібліотекою ліцею. У 2024/2025 н.р. відбулося 4 засідання методичної ради, на яких розглянуто та схвалено календарно-тематичне планування уроків на I та II семестри (для денної форми навчання та педагогічного патронажу), плани виховної роботи, плани роботи гуртків. Однією з функцій науково-методичної ради є розгляд методичних напрацювань учителів. Однак, у 2024/2025 н.р. на розгляд методичної ради ліцею не було подано жодних матеріалів.

Традиційною формою обміну досвідом між педагогічними працівниками є взаємовідвідування уроків, проведення майстер-класів, відкритих виховних занять та годин. Але у зв'язку з військовим станом через агресію російської федерації у 2024/2025 н.р., методична робота у таких формах функціонувала в обмеженому форматі. Молоді та новопризначені вчителі відвідували уроки колег та наставників, було проведено 9 майстер-класів для вчителів ОТГ (О. Лук'янченко, О. Односум, Н. Давиденко-Нагорна, О. Залуцька, Т. Даценко, Н. Котівська, В. Даценко, А. Романченко Н.Гайдешко).

Робота 13 методичних спільнот була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, вихователя, асистента вчителя, удосконалення методики проведення уроку, заняття. Їх діяльність було сплановано на основі річного плану роботи навчального закладу та науково-методичної проблеми, що реалізувалася в ліцеї. На запланованих засіданнях методичних комісій обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОНУ щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2024/2025 н.р., зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад та конкурсів різних рівнів, підсумки участі в них, предметних тижнів, проведення контрольних робіт та зрізів, підсумків вивчення стану організації освітньої діяльності закладу у різних напрямках та галузях), так і науково-методичні питання щодо впровадження в освітній процес нових технологій, інтенсивних форм і методів навчання, застосування міжпредметних зв'язків у процесі формування компетенцій учнів. Відбулося щонайменше 4 засідання кожної методичної спільноти вчителів протягом навчального року. Засідання проводилися в гібридному (очно-дистанційному) режимі. Контроль за діяльністю методичних об'єднань здійснювалась директором ліцею, його заступниками з НВР відповідно до планів методичної роботи та плану внутрішкільного контролю, затверджених директором ліцею. Вивчення результативності роботи методичних об'єднань виявило, що методична робота у спільнотах у 2024/2025 н.р. проводилася на достатньому рівні.

Протягом навчального року, відповідно до річного плану роботи закладу, проводилися предметні тижні. Під час проведення предметних тижнів учителі проводили відкриті виховні заходи, конкурси, вікторини.

Основною метою цих тижнів було забезпечити належні умови для виявлення та розвитку творчої активності учнів, сприяти формуванню їх наукового світогляду, поглибити знання та підвищити інтерес до предметів, передбачених навчальним планом освітнього закладу.

З метою надання педагогам-початківцям методичної допомоги в розв'язанні першорядних проблем, подоланні труднощів, з якими зустрічаються молоді вчителі, з метою підтримати їхню творчу насагу, бажання плідно працювати у ліцеї продовжує роботу Школа молодого спеціаліста, призначені вчителі-наставники. У 2024/2025 н.р. в закладі освіти працювали 2 молодих та новопризначених педагогічних працівників, а саме: В. Ступка (асистент вчителя), Т. Дешкант (асистент вчителя). Робота з молодими та новопризначеними фахівцями протягом навчального року проводиться методом надання консультацій наставниками та адміністрацією ліцею, відвідуванням засідань методичних комісій, семінарів, педагогічних рад, педагогічних читань, семінарів класних керівників, майстер-класів.

У ліцеї організована робота постійно діючого семінару вчителів-предметників «Шляхом до досконалості». У 2024/2025 н.р. його роботу було продовжено. Сплановано 3, але проведено 2 засідання у зв'язку зі зміною режиму роботи закладу освіти. Було проведено об'єднане засідання педагогічної ради та постійно діючого семінару, на якому було розглянуто питання викладання за новим Державним стандартом базової загальної середньої освіти у 5-7 класах та 8 пілотному класі Нової української школи.

Також вивчення передового та історичного педагогічного досвіду відбувається шляхом проведення педагогічних читань. У зв'язку зі зміною режиму роботи закладу освіти у 2024/2025 н.р. проведено педагогічні читання лише 1 раз із запланованих трьох.

З метою виявлення та підтримки талановитих педагогічних працівників, поширення кращого педагогічного досвіду, розвитку творчого потенціалу вчителів та підвищення їх професійної майстерності, а також сприяння самореалізації проводяться конкурси педагогічної майстерності. У 2024/2025 вчителі В. Даценко, Т. Бондар, О.Односум отримали статус учасників обласного етапу в номінаціях «Трудове навчання», « Історія», «Зарубіжна література». Вчитель мистецтва О.Стеценко отримала звання «Заслужений вчитель України».

Вчителька фізичної культури Н. Коновалюк стала однією з переможниць національного проекту «Граї за рівність», організованого Klitschko Foundation за підтримки UEFA Foundation for Children.

Серед 80 учасників з усіх регіонів України Н. Коновалюк не лише пройшла інтенсивну освітню програму, але й здобула набір сучасного спортивного інвентаря. Це дозволить зробити уроки фізичного виховання цікавішими та різноманітнішими. А також впроваджувати модулі Нової української школи у більш сучасному форматі.

Проект «Граї за рівність» спрямований на підтримку гендерної рівності в спорті, розвиток мотивації школярів до фізичної активності та створення безпечного і доступного середовища для занять спортом – навіть у складних умовах сьогодення.

У пілотному проєкті «Змінюймо світ на краще» взяли участь О.Красносільська, В.Матійко та О.Залуцька.

«Змінюймо світ на краще» — це унікальна програма діяльнісного навчання дітей про глобальні виклики сучасного світу.

Сертифікація педагогічних працівників

У 2024/2025 навчальному році сертифікацію успішно пройшла вчитель математики Т. Поліщук.

Т. Поліщук продемонструвала високий рівень професійної майстерності та глибоке розуміння вимог сучасної освіти, що підтверджено успішним проходженням сертифікаційного оцінювання.

Сертифікація стала важливим етапом професійного розвитку вчителя, що сприяло підвищенню якості навчання учнів, застосуванню інноваційних методик та ефективних освітніх технологій на уроках математики.

У подальшому планується активне використання отриманих знань та досвіду в рамках методичних об'єднань ліцею та обміну педагогічним досвідом серед колег.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

З 2019 року підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється як шляхом проходження курсової перепідготовки, так і за рахунок інформальної освіти (участі в обласних майстер-класах, проходження навчання та участі у вебінарах он-лайн і т.ін.). У 2024/2025 н.р. педагогами ліцею кваліфікацію підвищено у загальному обсязі 7096 години. Педагогічною радою ліцею розглянуто клопотання 80 педагогів, який підвищили кваліфікацію шляхом неформальної освіти. Загалом це 372 клопотань на визнання 5756 годин підвищення кваліфікації. Курсову перепідготовку та підвищення кваліфікації шляхом формальної освіти педагогічні працівники ліцею у 2024/2025 н.р. продовжували проходити на базі КНЗ КОР «КОПОПК». Курсову перепідготовку пройшли 44 працівники (загальний обсяг підвищення кваліфікації за рахунок курсів – 1340 год.):

- за напрямом «Інклюзивне навчання» – 20;
- вчителів фізичної культури – 1;
- вчителів музичного мистецтва – 2;
- вчителів початкових класів – 7;
- вчителів математики – 3;
- вчителів географії – 1;
- вчителів образотворчого мистецтва – 1;
- заступників директора з НВР – 2;
- вчителів зарубіжної літератури – 1;
- практичних психологів – 1;
- директорів – 1;
- вчителів англійської мови – 3.

Згідно перспективного плану та заяв у 2024/2025 навчальному році атестаційною комісією було атестовано 19 педагогічні працівники, 1 з яких – на окремих посадах. Було здійснено вивчення системи роботи; членами атестаційної комісії відвідано уроки та позакласні заходи педагогів. На засіданні за наслідками таємного голосування було прийнято рішення про:

- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» - 1;
- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» - 2;
- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» - 1;
- відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» - 3;
- відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та званню «старший вчитель» - 1;
- відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та званню «вчитель-методист» - 1;
- відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст» та встановлення найнижчого (10) тарифного розряду – 1;
- відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння звання «вчитель-методист» - 1;
- відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння звання «старший вчитель» – 3;
- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння звання «старший вчитель» – 2;
- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» та присвоєння звання «старший вчитель» – 1;
- відповідність займаній посаді – 3.

Виходячи з вищезазначеного, планується:

1. Продовжити роботу над реалізацією науково-методичної проблеми «Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи шляхом впровадження ефективних освітніх технологій».
2. Забезпечувати всебічний розвиток особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах, визначених Законом України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»
3. Забезпечити систематичне підвищення наукового рівня викладання навчальних предметів з використанням ефективних освітніх технологій.
4. Забезпечувати психолого-педагогічні умови для формування компетентної особистості.
5. Забезпечити умови для індивідуального розвитку учнів, стимулювати їх інтелектуальну та соціальну активність, мотивувати їх навчальну діяльність.
6. Висвітлювати позитивний досвід запровадження освітніх технологій у освітній процес шляхом проведення майстер-класів, педагогічних студій.
7. Дирекції ліцею створити умови для особистісно орієнтованої системи неперервної освіти, метою якої є надання педагогам широких можливостей для оновлення, поглиблення, удосконалення професійної

компетентності., забезпечити інформаційне ознайомлення педагогів щодо актуальних проблем сучасної освіти та підвищення їх фахового рівня.

8. Спрямувати методичну роботу у 2025/2026 н.р. на вирішення таких завдань:

8.1. Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників через участь у тренінгах, семінарах, майстер-класах, а також розвиток компетентностей у сфері цифрових технологій та інноваційних методик навчання.

8.2. Впровадження сучасних освітніх технологій для розвитку ключових компетентностей учнів, зокрема через інтеграцію між предметами, проектне навчання, використання цифрових платформ і дистанційного навчання.

8.3. Розвиток інклюзивної освіти, створення безпечного та підтримувального освітнього середовища для всіх учнів, включаючи тих, хто має особливі освітні потреби.

8.4. Реалізація науково-методичної проблеми ліцею, спрямованої на формування компетентного учня в умовах національної школи шляхом застосування ефективних освітніх технологій.

8.5. Активізація роботи з молодими педагогами, розвиток наставництва, забезпечення умов для професійного зростання та обміну досвідом серед педагогічного колективу.

8.6. Моніторинг результатів навчання та виховання учнів з метою коригування педагогічних практик, удосконалення методів оцінювання навчальних досягнень.

8.7. Впровадження інтерактивних та проблемно-орієнтованих методик для розвитку критичного мислення та креативності учнів, сприяння їхній активній громадянській позиції.

8.8. Сприяння розвитку учнівського самоврядування та залучення учнів до активної участі в управлінні закладом освіти, культурно-освітніх заходах та громадській діяльності.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Педагогічний колектив ліцею щорічно згідно з річним планом отримує завдання:

- з упровадження в практику ефективних засобів і технологій навчання;
- виховання і самовдосконалення обдарованих і талановитих учнів ліцею;
- створення сприятливих умов для їхнього гармонійного розвитку;
- набуття навичок і знань, у яких найбільше виявляються природні здібності в певних галузях діяльності.

З цією метою в нашому освітньому закладі на основі програми ліцею «Обдарованість» творча група голів ЛМС, досвідчених вчителів продовжує працювати над такими напрямками діяльності:

- пошук здібних, обдарованих учнів, їх підтримка;
- навчання і виховання здібних та обдарованих учнів на основі активізації навчально-пізнавальної діяльності;

- створення необхідної навчально-матеріальної, інформаційно-технологічної бази;
- передбачення заходів стимулювання інтелектуальної праці учнів та вчителів.

Принципово важливим у роботі нашого навчального закладу є орієнтація на розвиток творчості – творчої активності, творчого мислення, здібностей до адекватної діяльності в нових умовах.

Різноманітні форми методичної роботи дають можливість розповсюджувати кращий досвід роботи з обдарованими учнями. Творчі групи не лише розглядають теоретичні аспекти організації роботи з обдарованими дітьми, а й розробляють практичні рекомендації для вчителів.

Робота педагогічного колективу та її результативність висвітлюється через публікації в соціальних мережах та ЗМІ. Щорічно учні закладу стають стипендіатами Богуславської міської громади та тримають першість серед закладів освіти району, щодо кількості переможців різних етапів олімпіад та конкурсів. На сайті ліцею систематично оновлюються матеріали про обдаровану молодь. Підвищити якість роботи з обдарованими дітьми, розширити спектр видів діяльності, у яких би діти змогли виявляти і розвивати свої здібності, дає можливість налагодити зв'язки із різноманітними профільними закладами: співпраця здійснюється з центром дитячої та юнацької творчості, дитячо-юнацькою спортивною школою у формі організації діяльності гуртків, секцій на базі закладу, організацій консультацій щодо підготовки до участі в творчих конкурсах, спортивних змаганнях, підготовки матеріалів для науково-дослідницьких робіт МАН, спільні свята, фестивалі дитячої творчості, конференції. Ця діяльність має систематичний характер і будується на принципах співробітництва.

Протягом навчального року практичним психологом з метою створення оптимальних умов для розвитку та навчання обдарованих дітей були проведені психодіагностичні тестування та розроблена система супроводу обдарованих учнів. За результатами діагностики надані рекомендації класним керівникам, вчителям-предметникам щодо розвитку здібностей учнів. Батькам обдарованих учнів надані рекомендації щодо особливостей взаємодії з обдарованими дітьми.

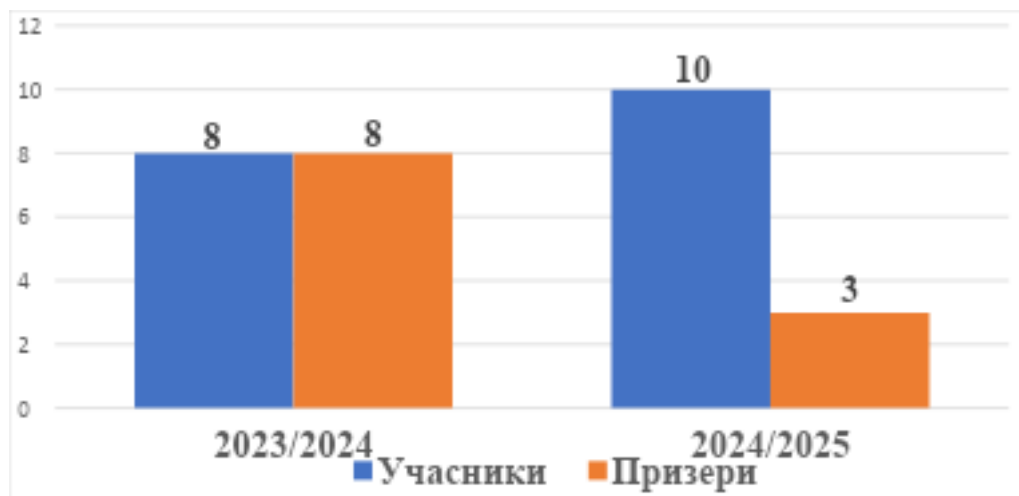
Така система роботи з обдарованими учнями дала свої результати. Шкільні, територіальні, обласні олімпіади – одна із важливих ланок роботи з обдарованою молоддю. У 2024/2025 н.р. відбулися II та III етапи Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, на яких учні показали хороші результати, які розміщені у таблиці:

Результати участі команди ліцею у територіальному та обласному етапах ВУО з базових дисциплін

	1 місце	2 місце	3 місце
II етап ВУО	35	17	12
III етап ВУО	-	5	11

Було проведено конкурс-захист науково-дослідницьких робіт МАН в режимі онлайн. Учні ліцею з науковими керівниками написали 11 робіт, 10 з яких були представлені на обласному етапі конкурс-захисту.

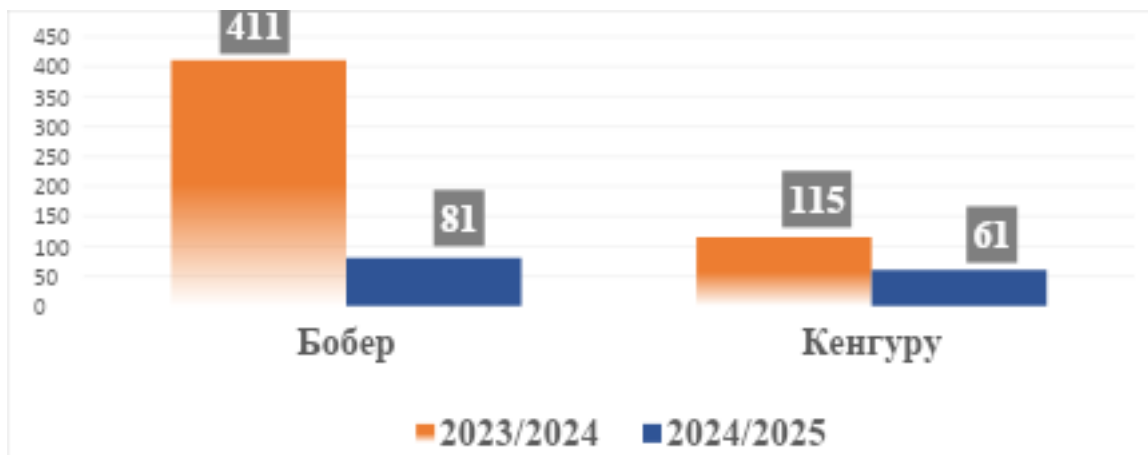
Порівняння результатів участі учнів у II етапі конкурсу-захисту МАН



Учні ліцею брали участь у Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика, мовно-літературному конкурсі ім. Т.Г.Шевченка та Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості «Об'єднаймося ж, брати мої!». Результати участі є такими:

	1 місце	2 місце	3 місце
II етап Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	5	5	2
III етап Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	-	1	-
II етап Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості «Об'єднаймося ж, брати мої!»	1	1	-
III етап Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості «Об'єднаймося ж, брати мої!»	-	-	2
II етап мовно-літературного конкурсу ім. Т.Г.Шевченка	5	3	3
III етап мовно-літературного конкурсу ім. Т.Г.Шевченка	-	-	1

Учні брали участь в інтерактивних конкурсах Міжнародного та Всеукраїнського рівня:



Слід зазначити, що цього року перестали функціонувати конкурси в яких учні ліцею брали участь в попередніх навчальних роках - Грінвіч, Колосок, Соняшник, Геліантус.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до Всеукраїнських учнівських олімпіад та турнірів;
- частово фінансується гурткова робота, факультативні не фінансуються;
- недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук, відсутня системна робота педагогічних працівників з пошуку актуальних тем для дослідження;
- рівень підготовки учнів до участі у конкурсах з української мови та літератури залишається несистематичним та недостатнім;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних спільнот вчителів-предметників;
- недостатньо активною була участь учнів у дистанційних конкурсах;
- неможливість системної роботи з обдарованими дітьми через змішану форму навчання;
- недостатньо організована робота по пошуку обдарованих дітей - орієнтація лише на окремих здібних учнів.

Отже, у наступному навчальному році перед педагогічним колективом стоїть ряд завдань, на розв'язання яких спрямовані зусилля науково-методичної служби: створення єдиного інформаційного простору, програмно-методичного та наукового забезпечення освітнього процесу, вивчення цінного досвіду досягнень в освітній практиці. Необхідно модернізувати методи роботи з обдарованими дітьми.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У закладі освіти функціонують 53 навчальних кабінети: 20 кабінетів початкової школи, 30 предметних кабінетів та класних кімнат, 2 майстерні, 1 спортивний зал. Майже всі вони відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;

- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріалу;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
- організація безпеки життєдіяльності;
- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету.

Кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дієвої і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. У кожному кабінеті початкової школи представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

У наступному навчальному році слід спрямувати роботу на:

- оновлення матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям;
- залучення позабюджетних коштів для заміни дверей у всіх кабінетах;
- заміну покриття підлоги на лінолеум в окремих кабінетах;
- оновлення меблів (парт та стільців) в більшості кабінетах старшої школи.

Робота бібліотеки

Бібліотека ліцею – центр інформації, духовного збагачення учнів, учителів, центр культури, де закладається духовне здоров'я нації. Книга завжди відігравала важливу роль в становленні будь-якої нації, суспільства. Сьогодні значення книги тільки зростає...

Від початку війни книга стала потужною зброєю. Водночас вона стала нашою духовною бронею.

Сьогодні в бібліотеках твориться наше майбутнє. Сухомлинський В. писав: «У школах повинен яскраво горіти негасимий вогник розумового життя, чим багатші й багатогранніші інтелектуальні інтереси вчителів та учнів, чим дорожче для кожного вихованця найважливіше джерело знань – книга, тим менша небезпека розумової обмеженості, байдужості до знань».

Виходячи із основної проблеми навчального закладу бібліотека є структурним підрозділом ліцею, основна мета якого – забезпечення освітнього процесу інформацією. Свою діяльність бібліотека проводить згідно з планом роботи, який є складовою частиною плану навчально-виховної роботи закладу.

Робота бібліотеки ґрунтується на таких нормативно-правових документах:

- Конституція України;
- Закон України «Про бібліотеку і бібліотечну справу»;
- Закон України «Про мову в Україні»;
- Закон України «Про загальну середню освіту»;
- Положенні «Про шкільну бібліотеку».

Основні завдання шкільної бібліотеки:

- сприяти реалізації державної політики в галузі освіти;

- виховувати у школярів інформаційну культуру, культуру читання, формувати вміння користуватися бібліотекою, її послугами, довідковим апаратом;

- сприяти самоосвіті учнів та педагогів за допомогою різних форм і методів бібліотечної роботи.

Найважливішим завданням шкільної бібліотеки є якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів школи, облік, обробка, розміщення підручників, зберігання фонду, робота з каталогом.

Протягом семестру проводилися рейди перевірки підручників, заходи, які допомагають зберегти підручник та вчать учнів дбайливому ставленню до книги. Проводиться відповідна робота з боржниками. Бібліотечним активом зі збереження шкільних підручників проведені рейди щодо оцінки стану підручників учнів ліцею.

Основними функціями шкільної бібліотеки є навчальна, виховна, інформаційна, пізнавальна, розвиваюча, культурологічна.

Вилучення застарілої за змістом літератури проводилося дуже обережно, з урахуванням доцільності та змісту.

На початку навчального року забезпечено вчителів та учнів навчальними підручниками та навчально-методичною літературою.

Протягом навчального року в бібліотеці проводилися різні заходи:

- Екскурсія до бібліотеки – посвячення у читачі учнів 1-го класу;
- Виставка малюнків до улюблених книг;
- Акція «Подаруй бібліотеці книгу»;
- Книжкова лікарня «Живи, книго»;
- Зустріч з письменницями Кальсін Т., Сінченко Т.;
- Конкурси читців;
- Книжкові виставки згідно плану видатних письменників та поетів.

Під час місячника бібліотек учні ліцею брали активну участь у всіх видах робіт, запропонованих бібліотекарами.

Проведено книжкові виставки:

- «Тризуб – самодостатній герб України»;
- «Новинки літератури»;
- Виставка творів Т.Г.Шевченка «Шевченкове слово в віках не старіє»;
- «Ліна Костенко – королева української поезії»;
- «Книги ювіляри»;
- «Не руйнуй гармонії земної!»;
- «Козацькому роду нема переводу»;
- «Україна починається з тебе»;
- «Голодомор – скорбота в серцях поколінь» (Пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років);
- Виставка до «Дня української писемності та мови»;
- Виставка до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом;
- «Права людини»;
- «Міжнародний день толерантності»;
- «За здоровий спосіб життя»;
- «День Збройних сил України»;

- «Гірчить Чорнобиль скрізь віки»;
- «Усі професії – від вчителя, а вчитель - професія від Бога»;
- «День пам'яті та примирення»;
- «День матері»;
- «Міжнародний день родини»;
- «Вишиванка – твій генетичний код»;
- Бібліотечні уроки:
 - «Мандрівка книжковим містом» – 1 клас;
 - «Основні елементи книги» – 2 клас;
 - «Щоб книжка довше жила» – 3 клас;
 - «Бібліотека – духовна скарбниця людства»;
 - «Мандрівка книжковим містом»;
 - Відео-флешмоб «Земля квітучої краси»;
 - Паркан малюнків «Чудовий край – чудової краси».

Також бібліотека брала участь в предметних тижнях.

Бібліотекою ведеться робота з поновлення фондів, покращення комплектування шкільної бібліотеки методичною, науково-популярною, довідковою, енциклопедичною, художньою літературою.

За допомогою різних форм роботи, які пропонуються бібліотекарами, учні збагачують свій багаж знань про державні символи України, про свій рідний край і його історію, вчать бережливіше та охайніше ставитися до книг. Дана робота дає змогу вкотре додати дітям часточки загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності і, звичайно ж, – любові до книг.

До Міжнародного дня рідної мови, Дня української мови та письменності, Дня слов'янської письменності та культури у бібліотеці були проведені тематичні виставки: «Наша мова – солов'їна», «Книга – набуток людської цивілізації».

Цікаво проходять подорожі «Твій друг – книга», тематичні огляди літератури, вікторини, обговорення прочитаного.

Разом з учителями української мови та літератури в бібліотеці підготували заходи до дня народження Т.Г. Шевченка «Наш Кобзар», були прочитані улюблені твори учнів; бесіди про українські обряди, свята: Різдво, Великдень, «Ой роде наш красний», бесіди про національні символи України «Україно, моя Україно».

Бібліотека бере участь у традиційних святах: «День родини», «Моя родина – світ добра і краси» (виставки «Для вас, батьки»).

Біля виставки «Мій рідний край, моя земля» проводяться інформаційні хвилини – «Державні символи України», «Акт проголошення незалежності України»; огляди літератури, вікторини.

Традиційно до Дня книги проводяться рейди-перевірки стану підручників по класах, заходи щодо збереження та шанобливого ставлення до книги, залучення учнів до книги як джерела знань.

Бібліотека систематично веде роботу з оформлення картотек, тематичних папок, документації, пов'язаної з інвентаризацією, списанням застарілої літератури, оформленням періодичних видань, одержанням підручників, видачі та збиранням їх в кінці навчального року.

У наступному навчальному році планується:

1. Продовжити акцію «Подаруй книгу шкільній бібліотеці».
2. Придбати нову методичну, інформаційно-довідкову літературу для вчителів.
3. Створити цільовий фонд для придбання української літератури, літератури для учнів 1-4 класів.
4. Продовжити роботу «постів бережливих» по всіх класах.
5. Осучаснити облік ведення документів у режим онлайн, використовуючи сучасні технології.

Основні показники роботи бібліотеки:

1.Всього читачів:	1269
- унів	1142
- вчителів	127
2. Книговидача	17520
3. Відвідування	2328
4. Кількість фонду	35359
- підручники	17303
- художні та галузеві видання	17801
- брошури	255

Організація харчування учнів

Організація харчування в ліцеї здійснюється у відповідності до Закону України «Про освіту», ст.5 Закону України «Про охорону дитинства», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», Постанови КабМіну «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах» № 116 від 02.02.2011 року, Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №305 (зі змінами, внесеними згідно Постановою КМУ №549 від 01.06.2023) «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», наказу Соціально-гуманітарного управління Богуславської міської ради від 19.08.2024 №60 «Про організацію харчування дітей та встановлення вартості харчування в закладах освіти Богуславської МТГ» та від 27.09.2024 №76 «Про внесення змін до наказу від 21.12.2022 №60 від 19.08.2024 №60 «Про організацію харчування дітей та встановлення вартості харчування в закладах освіти Богуславської МТГ», наказу відділу освіти Богуславської міської ради від 01.11.2024 №9-аг «Про організацію харчування дітей та встановлення вартості харчування в закладах освіти Богуславської МТГ», наказів ОЗО Богуславського академічного ліцею №1 від 13.08.2024 №68 «Про організацію харчування учнів в 2024/2025 н.р.», від 25.09.2024 №133 «Про організацію харчування та встановлення вартості харчування в ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1 в 2024/2025 н.р.», від 30.09.2024 №135 «Про внесення змін до наказу від 25.09.2024 №133 «Про організацію харчування та встановлення вартості харчування в ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1 в 2024/2025 н.р.».

На виконання заходів щодо організації харчування в ліцеї, згідно плану роботи закладу протягом першого семестру 2024/2025 навчального року було

призначено відповідального за організацію та облік безкоштовного харчування, організовано роботу щодо підготовки їдальні до початку навчального року, оформлено інформаційні куточки для учнів та батьків щодо харчування дітей, соціальним педагогом та класними керівниками оновлено бази даних дітей, які потребують пільгового та дієтичного харчування.

У ліцеї здійснювався щоденний облік дітей, охоплених харчуванням по категоріях, а саме:

- діти сироти;
- діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти, з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах;
- діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- діти з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (діти, один із батьків яких загинув (пропав безвісти), помер під час захисту незалежності та суверенітету України);
- діти з числа осіб, визначених у статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (діти загиблих (померлих) захисників і захисниць України);
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб;
- діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- діти, які є особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- діти, батьки яких брали безпосередню участь у ліквідації аварії на ЧАЕС та її наслідків;
- діти учасників бойових дій, визначених у пп., 13, 14, 15, 19 статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», а саме:
 - діти військовослужбовців та військовозобов'язаних, які призивалися і направлялися до Афганістану в період ведення там бойових дій;
 - діти, батьки яких безпосередньо приймають участь та/або були учасниками АТО/ООС;
 - діти, батьки яких призвані на військову службу по мобілізації з 24 лютого 2022 року;
- учнів 1-4 класів непільгових категорій.

Гарячим харчуванням охоплені всі діти пільгової категорії та всі учні 1-4 класів непільгової категорії котрі навчаються на очній формі навчання.

Станом на 25.03.25 року безоплатним харчуванням охоплено 560 учнів ліцею, що становить 49% ліцеїстів (див. діаграму «Охоплення безоплатним харчуванням учнів 1-11 кл. в ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1»)

**Охоплення безоплатним харчування учнів 1-11 кл.
в ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1**



За кошти міського бюджету та державної субвенції харчуються 395 учнів 1-4 класів (серед них 91 учень пільгових категорій), 138 учнів пільгових категорій 5-9 класів та 27 учні пільгових категорій 10-11 класів.

Решта учнів мають змогу харчуватися за кошти батьків. Відповідно до рішень Богуславської міської ради вартість при одноразовому харчуванні пільгових категорій 1-11 класів та непільгових категорій 1-4 класів становить 69 грн.

Шкільна їдальня забезпечує нормальний режим харчування дітей. Учні харчуються одноразово. На початку навчального року складено графік харчування учнів по паралелях.

У лютому 2025 року у ліцеї було проведено опитування щодо організації та якості харчування в ОЗО Богуславському академічному ліцеї №1. Опитування проводилось серед учнів та батьків. У ньому взяли участь 126 респондентів. 82% опитаних – учні та батьки початкових класів. На жаль 69, 4% учнів їдять тільки звичні (улюблені), знайомі їм страви і тільки 12,9% готові спробувати нові страви.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів, проводився моніторинг харчування учнів ліцею, були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

Медичне обслуговування учнів здійснювали 2 медичні сестри.

Щорічно учні 1-11-х класів ліцею проходять профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі центральної міської лікарні.

За результатами медогляду складені групи здоров'я: основна група – 904 учнів, спецгрупа – 34 учнів, підготовча група – 194 учнів та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури – 16 учнів.

Рівень захворюваності учнів по нозологіях

Кількість учнів (всього): 1148

№ п/п	Назва хвороб	2023	2024
-------	--------------	------	------

1	Новоутворення	0	0
2	Хвороби крові та кровотворних органів (Хвороби системи кровообігу)	3	2
3	Хвороби ендокринної системи	4	6
4	Хвороби нервової системи	2	3
5	Хвороби ока	213	188
6	Хвороби вуха	76	57
8	Хвороби органів дихання	9	7
9	Хвороби органів травлення	11	8
10	Хвороби шкіри	7	5
11	Хвороби кістково – м'язової системи	115	99
12	Хвороби сечостатевої системи	0	2
13	Хвороби системи кровообігу	8	2
14	Травми різного характеру	5	1

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури. На кожний клас складено листи здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2024/2025 навчальному році необхідно звернути більше уваги на медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров'ї.

У ліцеї оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені.

Педагогічним колективом ліцею ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення».

У планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків ліцею, згідно з якими в кожному класі проводяться обов'язкові виховні заходи.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до бродяжництва та пропусків уроків.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Протягом 2024/2025 навчального року у ліцеї здійснювалася цілеспрямована робота з реалізації заходів соціального захисту учнів, особливо дітей, які належать до пільгових категорій. Головна мета – забезпечення рівного доступу до якісної освіти, створення комфортних умов для навчання та виховання.

Станом на травень 2025 року у ліцеї навчається 431 учень пільгових категорій, з них:

- дітей, позбавлених батьківського піклування – 6;
- дітей з малозабезпечених сімей – 8;

- дітей, батьки яких мобілізовані з 24.02.2022 – 167;
- дітей, у яких батьки загинули або зникли безвісті захищаючи Батьківщину – 16;
- дітей з числа внутрішньо переміщених осіб – 37;
- діти, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів – 1;
- дітей з інвалідністю – 21;
- дітей, батьки, яких є учасниками АТО – 32;
- дітей, батьки яких є ліквідаторами аварії на ЧАЕС – 1;
- дітей – напівсиріт – 23;
- дітей, реєстрація яких проведена згідно ст. 135 Сімейного кодексу (зі слів матері) – 30.

Упродовж навчального року було вжито наступні заходи:

- Організовано безкоштовне харчування для 262 учнів пільгових категорій.
- Організовано закупівлю комплектів шкільного одягу / канцтоварів / навчальних матеріалів для дітей, позбавлених батьківського піклування за кошти міської Ради.
- Забезпечено участь дітей у шкільних та позашкільних заходах, олімпіадах, конкурсах без обмежень та за бажанням.
- Організовано роздачу солодких подарунків до Дня святого Миколая для дітей, чиї батьки загинули чи зникли безвісті захищаючи Батьківщину.
- Організовано похід цирк для учнів пільгових категорій.
- Організовано психологічну підтримку для дітей, які зазнали стресових ситуацій або втрат.

Ліцей підтримував тісну співпрацю з:

- Службою у справах дітей;
- Центром соціальних служб;
- Відділом освіти;
- Національною поліцією;
- СБУ.

Проводилися профілактичні бесіди щодо прав дітей, шкідливих звичок, безпеки в Інтернеті тощо.

Організовано тренінги та години спілкування із соціальним педагогом, класними керівниками, психологом.

Проводилася індивідуальна робота з учнями «групи ризику» та їхніми родинами.

У 2024/2025 навчальному році ліцей вів цілеспрямовану роботу щодо захисту прав та інтересів дітей пільгових категорій. Усі учні, незалежно від соціального статусу, мали доступ до освітніх послуг та були залучені до шкільного життя.

На наступний рік заплановано:

- розширення бази підтримки за рахунок нових партнерств;
- залучення додаткового фінансування на цільові потреби;
- проведення освітніх кампаній щодо прав дитини та рівного доступу до освіти.

Попередження та профілактика правопорушень в учнівському середовищі

Протягом 2024/2025 навчального року в ліцеї здійснювалась цілеспрямована профілактична робота, спрямована на попередження правопорушень, формування правової свідомості та культури поведінки серед учнів. Профілактика правопорушень в учнівському середовищі є одним із пріоритетних напрямів виховної та соціально-психологічної діяльності закладу освіти. Вона спрямована на запобігання негативним явищам, формування позитивних життєвих навичок і зміцнення морально-психологічного клімату в колективі.

З метою превентивного виховання та якісної організації роботи з запобігання та протидії девіантної поведінки в ліцеї створено систему профілактичної роботи.

1. Здійснюється систематичний контроль за відвідуванням учнями закладу освіти:

- проводиться рейд «Урок» (вересень, листопад, січень);
- проводиться щотижневий аналіз документів, які підтверджують причину відсутності учнів у ліцеї (медичні довідки, заяви батьків та інші документи);
- з метою з'ясування причин відсутності здобувачів освіти в ліцеї відбувається спілкування з їхніми батьками;
- звернення до відділу поліції та служби у справах дітей із проханням залучити до навчання учнів 3-Д, 9-А та 10-А класів.

У ліцеї навчаються важковиховувані учні та учні, які потребують посиленої педагогічної уваги. До таких учнів за допомогою психолога та працівників Служби у справах дітей та ювенальної превенції намагалися знайти особистісний диференційований підхід, проявити якнайбільше педагогічного такту, тримати під постійним контролем відвідування ними занять у ліцеї та місцезнаходження їх у позаурочний час, залучали їх до участі у гуртках та секціях.

2. З метою ознайомлення учнів із правовими нормами та відповідальністю за їх порушення класні керівники проводили виховні години на яких розглядали питання відповідальності за протиправну діяльність, про що свідчать записи в журналі.

3. Були організовані зустрічі із представниками Національної поліції, Служби Безпеки України з учнями 4-11 класів. На цих зустрічах піднімалися такі теми, як відповідальність за протиправні дії, за вчинення булінгу, за диверсійну і протиправну діяльність яка завдає шкоду державній безпеці та кваліфікується, як державна зрада.

4. Психогічною службою проводилися заняття з елементами тренінгу для учнів старших класів «Конфлікт: вирішуй, а не поглиблюй», «Булінг: як розпізнати і захиститися», «Зупинемо булінг разом!» та інші.

5. Проводилися індивідуальні зустрічі з учнями «групи ризику». До «групи ризику» зазвичай належать учні, які:

- часто порушують дисципліну або мають проблеми з навчанням;
- схильні до девіантної поведінки (конфліктні, агресивні, замкнуті);
- мають проблеми в сім'ї (неблагополучні, малозабезпечені, асоціальні сім'ї);
- схильні до правопорушень, булінгу або, навпаки, є жертвами насильства;

- проявляють ознаки депресії, тривожності, соціальної ізоляції.

6. З метою попередження проявів насилля в освітньому середовищі у закладі освіти організоване чергування вчителів та учнів на перервах.

7. До закладу освіти надходили заяви про булінг відносно учнів ліцею. У визначений Положенням термін скликала комісія на якій розглядалися дані питання.

8. Були проведені класні батьківські збори на тему профілактики негативних явищ, а також були проведені загальноліцейні збори на яких виступали окрім педагогічних працівників представники Нацполіції та ССД.

Систематично проводяться індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають проблеми в поведінці.

Разом з тим недостатньою залишається робота по передженню конфліктних ситуацій серед учнів, наявні прояви булінгу, одна учениця Уривко Адріана була поставлена на облік до Національної поліції.

Робота з батьками

Головним завданням роботи закладу освіти з батьками є забезпечення ефективної взаємодії між закладом освіти та родинами учнів з метою створення умов для гармонійного розвитку дітей, покращення навчальних результатів та виховання всебічно розвиненої особистості.

Упродовж 2024/2025 навчального року з батьками дітей проводились зустрічі, надавалася допомога з питань навчання та виховання дітей, організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Також проводилось анкетування батьків у межах реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Також батьки були залучені до виховних заходів – участі у святкових концертах, акціях, спільних проєктах.

У ліцеї проводились систематично загальношкільні та класні батьківські збори, до яких долучалися представники адміністрації ліцею, соціальний педагог, практичний психолог.

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів.

Профорієнтаційна робота

Сучасний світ швидко змінюється, і перед нашими учнями постає складний вибір професійного шляху. Завдання ліцею – не лише дати якісні знання, а й допомогти кожному учню знайти своє покликання.

Профорієнтаційна робота в ліцеї – це важливий напрям виховної діяльності, що допомагає учням усвідомлено обрати майбутню професію. У сучасних умовах вибір професійного шляху має враховувати потреби ринку праці, особистісні схильності учнів та можливості подальшого навчання.

В цьому навчальному році з учнями 9-х класів зустрічалися з представниками:

- ВСП «Маслівського аграрного фахового коледжу ім. П.Х.Гаркавого Білоцерківського національного університету».

- Військового ліцею Державної прикордонної служби.
- Таращанським технічним та економіко-правовим коледжем.
- Білоцерківським коледжем технології і дизайну.

Члени студентської ради КЗ КОР «Богуславського гуманітарного фахового коледжу ім. І.С. Нечуя-Левицького» провели бранч «Лідер» з кожним 9 класом. Також дев'ятикласники взяли участь у профорієнтаційному фестивалі «ПроффестОК», який був організований на базі Богуславського ЦПТО.

Учні 11 класів зустрічалися з представниками таких закладів вищої освіти як:

- Уманський державний педагогічний університет ім. П.Тичини.
- Національний університет біоресурсів і природокористування.
- Інститут служби безпеки України Національного юридичного університету ім Ярослава Мудрого.

- Черкаський інститут пожежної безпеки ім. Героїв Чорнобиля НУЦЗ України;

- Державний податковий університет
- Національний університет «Одеська юридична академія».
- Національного університету харчових технологій.
- Національна академія Національної гвардії України.

Деякі зустрічі були очними, а деякі проходили в онлайн режимі

Одинадятикласники відвідали День відкритих дверей в НУБіП, а девятикласники відвідали День відкритих дверей у Богуславському гуманітарному коледжі ім. І.С.Нечуя-Левицького.

Психологічною службою проводились профорієнтаційні заняття з елементами тренінгу. Класні керівники проводили виховні години на дану тематику.

З метою свідомого ставлення до вибору майбутньої професії у ліцеї був проведений тиждень профорієнтації за окремим планом.

Також була проведена діагностика з метою визначення типу темпераменту, професійних типів особистості, схильностей та професійних інтересів учнів 9-х та 11-х класів та кожному учню були роздані результати діагностики з порадами про те яке професійне середовище підходить з переліком конкретних професій. Також психологічною службою були проведені профорієнтаційні заняття для учнів 4 класів.

Про організацію роботи з питань запобігання і протидії булінгу

У 2024/2025 навчальному році в закладі освіти було здійснено комплекс заходів, спрямованих на створення безпечного освітнього середовища та запобігання проявам булінгу (цькування) серед учасників освітнього процесу.

На початку року оновлено нормативно-правову базу: внесено зміни до **Положення про запобігання та протидію булінгу**, розроблено **механізм подання та розгляду заяв про випадки булінгу**, призначено відповідальних осіб.

На офіційному сайті ліцею у рубриці «Стоп булінг!» розміщено:

- алгоритм дій у випадку проявів булінгу у закладі освіти;
- порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу;
- план заходів з питань запобігання і протидії булінгу;

- поради для батьків «Як допомогти дитині справитися з булінгом», для учнів «Як не стати жертвою булінгу» та куди звертатися в ситуації булінгу. Створений інформаційний куточок «Стоп булінг».

З метою попередження проявів насилля в освітньому середовищі у закладі освіти організоване чергування вчителів та учнів на перервах.

Протягом року проведено:

- тематичні години спілкування (1–11 класи);
- просвітницькі зустрічі з представниками ювенальної поліції;
- тренінги з ненасильницької комунікації.

Із педагогічними працівниками проводилися методичні консультації щодо алгоритму дій у випадку виявлення булінгу. З батьками проводилися групові та індивідуальні консультації, зокрема на тему «Як розпізнати булінг і підтримати дитину».

В заклад освіти надходили заяви від батьків щодо булінгу стосовно їхніх дітей. Відповідно до Положення скликалися комісії та відповідні звернення були направлені до місцевого відділу Національної поліції та ССД.

Попри позитивну динаміку, залишаються **актуальними завдання**:

- підвищення рівня обізнаності учнів ліцею щодо форм булінгу;
- удосконалення механізмів раннього виявлення латентних форм агресії;
- посилення співпраці з батьками та поліцією.

На основі проведеного аналізу розроблено **план заходів на 2025/2026 н.р.**, спрямований на подальшу профілактику булінгу, розвиток емоційного інтелекту та формування культури доброзичливого спілкування.

Аналіз виховної роботи

У 2024/2025 навчальному році виховна робота в ліцеї була спрямована на реалізацію загальноліцейної теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Листа МОН від 19 листопада 2024 року № 1/21639-24 «Про методичні рекомендації щодо організації виховного процесу в закладах освіти», Наказу МОН від 06.06.2022 №527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 №641», Статуту ліцею, річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік.

На основі цих нормативно-правових документів у ліцеї функціонувала виховна система ліцею як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. Головною метою виховної роботи був різнобічний розвиток індивідуальності дитини на основі виявлення її здібностей, формування ціннісних орієнтацій, задоволення інтересів і потреб; збереження і зміцнення морального, фізичного і психічного здоров'я учнів; формування національно-патріотичної свідомості, виховання громадянина

України, вільної, демократичної, життєво і соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях; виховання в учнів любові до праці, забезпечення умов для їх життєвого і професійного самовизначення, формування готовності до свідомого вибору і оволодіння майбутньою професією; виховання людини моральної, відповідальної, з розвиненим естетичним і етичним ставленням до навколишнього світу і самої себе; забезпечення ефективної взаємодії та співпраці всіх учасників освітнього процесу, реалізація педагогіки партнерства.

Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня- громадянина, патріота України.

Система виховної роботи в ліцеї

Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.
- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.
- Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.
- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху
- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у ліцеї розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на серпневому семінарі класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національних програм.

Виховна система ліцею базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи ліцею:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу
- принцип зв'язку виховання з реальним життям
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності
- єдність вимог і поваги до особистості

- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

- Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.
- Виховання правової культури та профілактика правопорушень.
- Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

- Національно-патріотичне виховання.
- Екологічне виховання.
- Моральне виховання.
- Родинне виховання.
- Художньо-естетичне виховання.
- Розвиток творчих здібностей учнів.

Над реалізацією мети і завдань виховної роботи в ліцеї в 2024/2025 навчальному році працювали 18 вчителів початкової школи, 28 класних керівників, два педагоги-організатори, соціальний педагог, практичний психолог та заступник директора з навчально-виховної роботи, який відповідає за ведення виховної роботи в ліцеї.

Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»:

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Система виховної роботи ліцею забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проєктах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;
- співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об'єднаннями, колективами;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів

виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем освітнього процесу.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію ліцею з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.

У 2024/2025 навчальному році у ліцеї було проведено щорічні виховні заходи: свято Першого дзвоника, заходи до Дня миру, День туризму в Україні, День захисників та захисниць України, День працівників освіти, День Гідності та Свободи, День вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій, День волонтера, День Збройних сил України, День місцевого самоврядування, День української хустки, заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-11 класів, День Соборності, День пам'яті Героїв Крут, День святого Валентина, День рідної мови, День Єднання, День пам'яті Героїв Небесної Сотні, День добровольця, День Землі, заходи до Дня визволення Київщини від російської окупації, День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, День Європи, День української вишиванки, День вшанування пам'яті жертв політичних репресій в Україні, День Героїв тощо.

Були організовані та проведені зустрічі з юристами, волонтерами, військовими, членами громадських організацій, працівниками поліції, ДСНС, соціальної служби, лісового господарства.

За 2024/2025 н. р. було проведено предметні тижні та заходи:

- Олімпійський тиждень (Тиждень фізичної культури та спорту);
- Наукові пікніки (інтерактивні заходи з фізики та хімії);
- Ретро-FEST (заходи з мистецтва, трудового навчання та технологій);
- Тиждень англійської мови;
- Тиждень української мови;
- Тиждень психології та соціальної роботи;
- Тиждень історії;
- Тиждень правознавства;
- Тиждень математики;
- Тиждень зарубіжної літератури;
- Тиждень інформатики;
- Тиждень початкової школи;
- Тиждень основ знань з безпеки життєдіяльності;
- Тиждень безпеки дорожнього руху;
- Тиждень безбар'єрності;
- Тиждень предметів природничого циклу.

На належному рівні проводилася патріотична робота, робота з протидії усім видам насильства. У ліцеї заплановано і проведено уроки мужності, зустрічі з ветеранами і учасниками війни, воїнами-інтернаціоналістами, благодійні акції «Щедрий вівторок», акція «16 днів без насильства». З метою

формування військово-патріотичного виховання в ліцеї налагоджена співпраця з місцевими ТЦК та ДФТГ, проведено фізкультурно-патріотичний фестиваль «Козацький гарт». Учні ліцею беруть участь у благодійних акціях для підтримки воїнів, проводять зустрічі з волонтерами та учасниками російсько-української війни.

Щоденно контролювався стан відвідування учнями занять, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: «Урок», «Ні!» запізненням». Систематично проводилася робота щодо запізнення учнів до ліцею: бесіди з учнями, батьками. Батьки учнів, які систематично порушують Статут ліцею, запрошувалися на раду профілактики та офіційно попереджались про наслідки таких порушень.

Питання безпеки життєдіяльності, створення належних санітарно-гігієнічних умов та профілактика травматизму є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів і вихованців.

У ліцеї дана робота проводилася за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;
- профілактика нещасних випадків;
- робота з учнями в позаурочний час (години спілкування з класними керівниками);
- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров'я, у справах сім'ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;
- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;
- робота з батьківською громадськістю;
- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Ліцей забезпечений інструкціями з безпеки життєдіяльності, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені у встановленому порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).
- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).
- Безпека перебування в ліцеї.
- Безпека перебування біля водоймищ.
- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.
- Електротравматизм та його попередження.
- Безпека в надзвичайних ситуаціях.
- Безпека праці.
- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.
- Надання першої долікарської допомоги.
- Безпечна поведінка під час сигналу «Повітряна тривога» та під час перебування в укритті.
- Безпека в мережі.
- Безпечна поведінка з невідомими та вибухонебезпечними предметами.
- Безпечна поведінка під час ядерного вибуху.
- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей).

Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводять цю бесіду в останній тиждень перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по ліцею, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У ліцеї проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в ліцеї був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв'язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Велика увага в ліцеї приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам расової та релігійної нетерпимості;
- запобігання вербуванню та залученню підлітків до диверсійної діяльності;
- проводився ліцейний облік важковиховуваних підлітків та молодших школярів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психокорекційної роботи з ними;
- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;
- співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;
- проводилась робота з педагогічним колективом ліцею (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом жовтня-лютого класними керівниками 1-11 класів проведені роз'яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами.

У стінах рідної ліцею діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в освітній процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціально громадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Вищим органом учнівського самоврядування є учнівський Парламент, що скликається раз на рік, на засіданні вирішуються найважливіші питання ліцею: приймається програма діяльності, обираються члени Парламенту та Президент учнівського самоврядування, затверджується план роботи та аналізується діяльність членів Парламенту.

Ліцейний парламент діє в ліцеї з 2001 року на підставі Статуту учнівського самоврядування, затвердженого загальними зборами учнів 5-11 класів ліцею. Учні самоврядування працює за планом роботи, який складається на навчальний рік. Очолює ліцейний парламент Президент Волошаненко Каріна (11-Б клас). Члени самоврядування об'єднані у міністерства:

- Міністерство освіти і науки – сприяє поліпшенню навчання, розвитку інтересу учнів до вивчення навчальних предметів, виховує почуття відповідальності за своє навчання (міністр – Лисенко Дарина - 10-В клас);

- Міністерство дисципліни і порядку – має на меті допомагати в організації освітнього процесу (вести облік відвідування, боротися з прогулами і запізненням, перевіряти зовнішній вигляд учнів, стежити за дисципліною на перерві), надавати товариську допомогу (міністр – Братійчук Ольга – 10-А клас).

- Міністерство культури і відпочинку – організовує змістовне дозвілля дітей з урахуванням їх інтересів, залучає дітей та підлітків на основі ініціативи до підготовки та проведення творчих справ, дозвільних програм (міністр – Вільгань Павло – 11-А клас).

- Міністерство охорони здоров'я – сприяє формуванню в учнівської молоді позитивної мотивації до здорового способу життя, проводить профілактичну роботу щодо запобігання шкідливих звичок, залучення учнів до активної трудової діяльності (міністр Павлів Артем – 9-Б клас).

- Міністерство інформації – збирає, розповсюджує, систематизує інформацію про різні події з життя ліцею, виконує роль прес-центру (міністр – Василенко Валерія – 10-В клас).

- Міністерство соціальної політики та волонтерства – займається підтримкою соціальних ініціатив та розвитком волонтерського руху в ліцеї (міністр – Митяй Аліна – 9-А клас).

Кожне міністерство має педагога – консультанта, який координує його роботу.

Робота учнів у міністерствах учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря ліцею, класу, вмінню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму.

Зміст проведеної роботи органами учнівського самоврядування.

- Участь в акції World Cleanup Day.
- Акція «Голуб миру».
- Організація тематичного уроку до Дня Революції Гідності.
- Акція «Свічка пам'яті».
- Створення просвітницького відео ролика до Національного тижня читання.
- Організація флешмобу до Дня української хустки.
- Організація новорічних свят.
- Організація флешмобу до Дня Єднання.
- Волонтерські ініціативи.
- Участь в акції до Дня вшанування пам'яті жертв політичних репресій в Україні.
- Участь у онлайн заходах ОРДК.

Однією з ефективних форм розвитку соціальної активності учнів є їх залучення до участі у різноманітних міських та обласних конкурсах, які дозволяють розкривати творчі здібності за різними темами та напрямками та участь у позакласних заходах.

Позакласна робота у 2024/2025 н.р. була організована згідно плану виховної роботи закладу освіти.

Учні постійно залучалися до участі у Всеукраїнських та обласних конкурсах та оглядах. У більшості з них учні ліцею стали переможцями та призерами.

1. Всеукраїнський конкурс «Птах року – 2024», переможцями визнано:

- вихованців гуртка «Юні лісівники» ОЗО Богуславського академічного ліцею № 1 за роботу «Постер «Унікальність та причини зникнення горобця хатнього», керівник Ткаченко Н.О. (II місце територіального етапу).

2. Обласний конкурс фотографій «Неосяжна моя Україно!», переможцями визнано:

- Дробот Марію, ученицю 2-В класу за роботу «Чорне море», керівник Л. Левченко (I місце територіального та обласного етапів);
- Лук'яненко Марію, ученицю 10-А класу за роботу «Музика з верховини», керівник О. Лук'яненко (I місце територіального, II місце обласного етапу);
- Полукетову Владиславу, ученицю 5-Г класу за роботу «Нашадки славних козаків», керівник Г.Тропотяга (II місце територіального етапу);

- Мартиненко Катерину, ученицю 5-Г класу за роботу «Зустріч з песиком», керівник Г.Тропотяга (II місце територіального етапу).

3. Всеукраїнський конкурс робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!» переможцями визнано:

- за напрямом «Архітектура», Горовенко Дарину, ученицю 7-А класу за роботу «Івано-Франківська ратуша», керівник О. Стеценко (II місце територіального етапу);

- за напрямом «Флора і фауна», Момотенко Діану, ученицю 4-Б класу за роботу «Хто з осені дбає, той узимку не страждає», керівник Т. Хоменко (I місце територіального, II місце обласного етапу);

- за напрямом «Репортажне фото», Сироїд Марію, ученицю 7-В класу за роботу «Бесіда з бандуристками», керівник Т. Бондар (II місце територіального етапу);

- за напрямом «Макрофотографія», Сироїд Марію, ученицю 7-В класу за роботу «Павук домашній, улюблений», керівник Я. Лукашевська (I місце територіального, III місце обласного етапу);

- за напрямом «Портрет», Капустенко Софію, ученицю 4-Б класу, за роботу «Молюсь за тебе, Україно», керівник Т. Хоменко (III місце територіального етапу);

- за напрямом «Пейзаж», Гриб Яну, ученицю 11-А класу за роботу «Осінь у Карпатах», керівник О.Остапенко (I місце територіального етапу).;

- за напрямом «Фото із застосуванням програми Adobe Photoshop» Полуктову Златославу, ученицю 5-Г класу, керівник Г. Тропотяга (II місце територіального етапу).

4. Всеукраїнська виставка конкурс «Український сувенір», переможцями визнано:

- у номінації «Зразки традиційних іграшок» - Остапця Костянтина, учня 5-Б класу, за роботу «Лялька-мотанка», керівник О. Хмельова (I місце територіального етапу);

- у номінації «Копії стародавніх іграшок» - Рогомана Назара, учня 5-Б класу, за роботу «Коник», керівник О. Хмельова (I місце територіального етапу); Жорнового Марка, учня 3-Г класу за роботу «Лялька мотанка», керівник О. Залуцька (III місце територіального етапу);

- у номінації «Сучасні дизайнерські вироби» - Назаренка Євгенія, учня 5-В класу, за роботу «Лісова мавка», керівник І. Черняк (II місце територіального етапу); Доніна Артема, учня 8-Б класу, за роботу «Писанка відродження: символ нової України», керівник О. Лук'яненко (I місце територіального, II місце обласного етапу); Плагуна Олексія, учня 9-Б класу, за роботу «Намисто», керівник Р. Сиротенко (I місце територіального етапу);

- у номінації «Сучасні саморобні іграшки, сувеніри, предмети вжитку. Скарбничка родинної творчості» - Осипенко Владиславу, ученицю 1-Б класу, за роботу «Берегиня роду», керівник С. Коренюк (I місце територіального, III місце обласного етапу); Тихопій Соломію, ученицю 1-Б класу, за роботу «Писанки», керівник С. Коренюк (II місце територіального етапу).

5. Обласна історико-краєзнавча експедиція учнівської молоді «Київщина козацька» – за напрямом «Діяльність УПА на Київщині» визнано кращою роботу учня 9-В класу Бондаренка Ярослава «Іван Сарапука: історія медвинського націоналіста», керівник Н. Тихопій (І місце територіального етапу, участь в обласній конференції).

6. Обласна пошукова акція «Герої серед нас: сучасні захисники України» за напрямом «Сучасні захисники України» визнано кращою роботу «Життєвий та бойовий шлях учасника російсько-української війни Олега Момотенка» Синьогуб Ельзи, учениці 9 – А класу, керівник Т. Глушко (І місце територіального етапу, участь в обласній конференції);

7. Звітня Київщина: хроніка героїзму. Альманах-2024. Надруковано дослідження Сироїд Марії, учениці 7-В класу, керівник Т. Бондар; Кравченко Марини, учениці 11-А класу, керівник Т. Донець; Синьогуб Ельзи, учениці 9- А класу, керівник Т. Глушко.

8. Обласний патріотичний форум «Україна:бути гідними». На форумі представлено пошукові роботи Пушенко Олександри, учениці 9-Г класу - «Помаранчева перемога демократії» та Сироїд Марії, учениці 7-В класу - «Помаранчева революція: родинні історії 20 років потому», керівник Т. Бондар.

9. Всеукраїнська новорічно-різдвяна виставка «Новорічна композиція», переможцями визнано:

- Вергелес Анастасію, ученицю 3-Г класу, за роботу «Зимова красуня», керівник О. Залуцька (ІІ місце територіального етапу);
- Олександра та Івана Широких, учнів 4-Д класу, за роботу «Незабаром Новий рік», керівник І. Гаман (ІІ місце територіального етапу);
- Артем Кривошею, учня 3-Д класу, за роботу «Лісове Різдво», керівник Н. Котівська (І місце територіального етапу);
- Павлишина Сергія, учня 3-Б класу, за роботу «Сам удома», керівник В. Гриб (ІІ місце територіального етапу);

10. XXIV Всеукраїнський конкурс учнівської творчості «Об'єднаймося ж, брати мої!»

- у номінації «Декоративно-ужиткове мистецтво», учня 9-Г класу Моху Віктора, за роботу «Тризуб», керівник А. Романченко (І місце територіального етапу); ученицю 11-А класу, Марину Кравченко, за роботу «Молоді», керівник Н. Хижняк (І місце територіального етапу); учня 11-Б класу, Манзюру Ярослава, за роботу «Голубка», керівник В. Даценко (ІІ місце територіального етапу).

11. Всеукраїнський юнацький фестиваль «В об'єктиві натураліста - 2025», переможцями визнано:

- у номінації «Фото» Марушевського Мирослава, учня 5-Б класу, за роботу «Граї, моя бандуро!», керівник О. Хмельова (І місце територіального етапу); Глушка Назарія, учня 9-А класу, за роботу «Будинок культури в Богуславі», керівник Т. Глушко (ІІ місце територіального етапу);
- у номінації «Відео» Бахіна Івана, учня 4-Б класу, за роботу «Ми всі – Україна», керівник Т. Хоменко (ІІ місце територіального етапу);
- у номінації «Слайд-шоу» Правдиву Анастасію, ученицю 4-Д класу, за роботу «Моя родина», керівник І. Гаман (ІІ місце територіального етапу);

Качая Степана, учня 7-А класу, за роботу «Без притулку, але не без любові», керівник О. Стеценко (ІІІ місце територіального етапу).

12. Всеукраїнський конкурс дитячого малюнка «Охорона праці очима дітей – 2025», переможцями визнано:

- Вергелес Анастасію, ученицю 3-Г класу, за роботу «Навіть капібари знають! Про безпеку пам'ятають!», керівник О. Залуцька (І місце територіального етапу);
- Ганжу Вікторію, ученицю 4-Г класу за роботу «Справжнім героям потрібен справжній суперодяг», керівник Н. Давиденко-Нагорна (ІІІ місце територіального етапу);
- Синьогуб Ельзу, ученицю 9-А класу, за роботу «Охорона праці збереже життя», керівник Т. Глушко (І місце територіального етапу, лауреат обласного етапу);
- Бондаренко Анну, ученицю 9-В класу за роботу «Охорона праці на будівельному майданчику», керівник Н. Тихопій (ІІ місце територіального етапу).

13. Всеукраїнський конкурс дослідницько-експериментальних робіт із природознавства «Юний дослідник», переможцями визнано:

- у номінації «Рослини навколо нас» - Микитенка Романа, учня 4-Д класу за роботу «Дослідження впливу посівного календаря на ріст рослин на прикладі квасолі», керівник І. Гаман (І місце територіального етапу);
- у номінації «Охорона здоров'я» - Суходольську Ярославу, ученицю 4-Б класу, за роботу «Що за диво цей мед?!», керівник Т. Хоменко (І місце територіального етапу);
- у номінації «Я і природа» - Вергелес Анастасію, ученицю 3-Г класу за роботу «Рослини та тварини в українській символіці», керівник О. Залуцька (І місце територіального етапу);
- у номінації «Народознавство та краєзнавство» - Олійника Артема, учня 3-Б класу, за роботу «Дослідження різдвяних традицій Богуславщини», керівник В. Гриб (І місце територіального етапу).

14. Конкурсна програма для лідерів органів учнівського самоврядування Богуславської ТГ «Лідер року – 2025». За результатами голосування перемогу у конкурсі «Лідер року – 2025» у номінації «Лідер-натхненник» здобула учениця 11-Б класу Волошаненко Каріна.

15. Обласне вокальне шоу «Калиновий голос Київщини», переможцями визнано:

- Костенко Богдану, ученицю 4-Д класу, керівник І. Олійник (І місце територіального, ІІІ місце обласного етапу);
- Мірзокарімову Поліну, ученицю 4-Б класу, керівник І. Олійник (ІІ місце територіального етапу).

16. Всеукраїнська дитячо-юнацька Військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») – участь у територіальному етапі, І місце в конкурсі «Відун», керівники – М. Хубаєв, Т. Бондар.

17. Обласна краєзнавча конференція учнівської молоді “Київщина – мій заповітний край” – 2025. За напрямом «Містичні місця Київщини» визнано кращою на територіальному етапі роботу учениці 7-В класу, Сироїд

Марії, «Таємниці богуславських храмів», керівник Т. Бондар Доповідь була представлена на обласній конференції.

18. Всеукраїнські шкільні ліги «Пліч-о-пліч», участь ліцейних команд завершилась такими результатами:

- шкільна ліга з шахів серед учнів та учениць 5-9 класів, II місце територіального етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з шахів серед учнів та учениць 10-11 класів II місце територіального етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з гандболу серед 5-7 класів, I місце територіального етапу; II місце районного етапу, керівник Р. Дроздюк;
- шкільна ліга з черліденгу серед учнів 5-7 класів у категорії «Б», I місце територіального етапу; I місце районного етапу, керівник Я. Щедріна;
- шкільна ліга з черліденгу серед учнів 5-7 класів у категорії «А», I місце територіального етапу; I місце районного етапу, II місце обласного етапу, керівник К.Щедріна;
- шкільна ліга з футболу серед юнаків 9-11 класів, I місце територіального етапу, III місце районного етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з футболу серед юнаків 5-9 класів, II місце територіального етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з волейболу серед юнаків 5-9 класів, II місце територіального етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з волейболу серед юнаків 9-11 класів, II місце територіального етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з волейболу серед дівчат 5-9 класів, I місце територіального етапу; III місце районного етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з волейболу серед дівчат 9-11 класів, II місце територіального етапу, керівник Р. Дроздюк;
- шкільна ліга з баскетболу серед юнаків 9-11 класів, II місце територіального етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з баскетболу серед юнаків 5-9 класів, I місце територіального етапу, керівник М. Хубаєв;
- шкільна ліга з баскетболу серед дівчат 9-11 класів, I місце територіального етапу, III місце районного етапу, керівник Р. Дроздюк;
- шкільна ліга з баскетболу серед дівчат 5-9 класів, I місце територіального етапу, I місце районного етапу, керівник Н. Коновалюк;
- шкільна ліга з легкої атлетики серед учнів та учениць 6-7 класів, II місце територіального етапу, керівник Р. Дроздюк;
- шкільна ліга з легкої атлетики серед учнів та учениць 5 класів, II місце територіального етапу, керівник М. Хубаєв.

Упродовж 2024/2025 навчального року виховна діяльність у ліцеї була спрямована на формування ключових якостей особистості, які визначають її ставлення до суспільства, держави, навколишнього світу, праці, мистецтва, а також до самої себе. Проведена робота відповідає сучасним вимогам і здійснювалася на належному рівні.

Пріоритетом виховного процесу стало формування громадянина-патріота України, створення умов для особистісного розвитку й самореалізації учнів

відповідно до їхніх індивідуальних здібностей, інтересів та потреб. Значну увагу було приділено вихованню молоді з демократичним світоглядом і високою культурою поведінки, яка поважає права та свободи інших людей.

Важливим напрямом залишалося виховання відповідального ставлення до власного здоров'я, засвоєння навичок здорового способу життя та дотримання гігієнічних норм. Також активно впроваджувалися заходи зі зміцнення фізичного здоров'я учнів.

Розвиток творчих здібностей дітей здійснювався через залучення до участі в конкурсах, святах, фестивалях, ігрових програмах, що сприяло реалізації їхніх морально-духовних потреб. Особливу увагу було зосереджено на створенні сприятливого психологічного клімату в учнівському колективі, а також на вирішенні соціальних питань.

У 2025/2026 навчальному році пріоритетами залишаються: удосконалення соціальної й творчої активності учнів, розвиток навичок самовиховання та самореалізації, забезпечення наступності й цілісності між навчальними та виховними процесами.

Робота практичного психолога

Основною метою діяльності психологічної служби ліцею є психологічне забезпечення та підвищення ефективності педагогічного процесу, захист психічного здоров'я і соціального благополуччя усіх його учасників. Адже діяльність психологічної служби у системі освіти ґрунтується на засадах професійної компетентності та відповідальності, індивідуального підходу, доступності соціально-педагогічних та психологічних послуг, конфіденційності та дотримання норм професійної етики.

Психологічна служба у системі освіти сприяє створенню умов для інтелектуального і соціального розвитку здобувачів освіти, збереження психічного здоров'я та надання психологічної підтримки всім учасникам освітнього процесу.

План роботи практичного психолога закладу освіти складено на підставі нормативних документів, якими у своїй діяльності керується практичний психолог. Зокрема, річний план складений згідно Положення про психологічну службу у системі освіти України № 509 від 22.05.2018 зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за № 885/32337, листа ІМЗО від 08.08.2024 №21/08-1233 «Про методичні рекомендації «Пріоритетні напрями роботи психологічної служби в системі освіти України у 2024/2025 навчальному році», листа МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України» та листа МОН від 04.04.2022 № 1/3872-22 «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій».

I. Аналітична частина

Одним із головних завдань закладу освіти є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу.

Робота психологічної служби у 2024/2025 навчальному році була запланована з урахуванням провідної проблеми ліцею: «Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи шляхом впровадження ефективних освітніх технологій» та ситуації, у якій перебуває

українське суспільство. У результаті військової інтервенції російської федерації до України, постало гостре питання стану психологічного здоров'я здобувачів освіти та їхніх батьків, що впливає на освітній процес.

Отже, відповідно до методичних рекомендацій для працівників психологічної служби системи освіти та запиту адміністрації закладу освіти, у 2024/2025 навчальному році було проведено таку роботу:

- протягом навчального року здійснювався контроль за відвідуванням здобувачами освіти закладу освіти;
- психологічна служба брала участь у організації роботи Штабу профілактики правопорушень;
- учасники освітнього процесу брали участь у акції «На крилах позитиву» (профілактика суїцидальної поведінки серед учнівської молоді), у Всеукраїнському тижні з протидії булінгу (заходи щодо профілактики булінгу в учнівському середовищі);
- в рамках акції «16 днів проти насильства» були проведені ряд профілактичних та просвітницьких заходів;
- корекційно-розвивальна робота з дітьми, що перебувають на інклюзивному навчанні проводилася згідно окремого плану;
- педагоги ліцею були ознайомлені з технологіями надання першої психологічної допомоги учасникам освітнього процесу «Моментал – час турботи про себе»;
- були проведені психологічні хвилинки, заняття з елементами тренінгу з учнями 1-11 класів: «Незламні, коли разом», «Місто Доброти», «Життя без паління» та ін.;
- систематично поновлювався сайт психологічної служби ліцею та відповідні рубрики.

Аналітична частина річного плану складена на основі вивчення підсумкових документів закладу освіти, а також на основі результатів спостережень та досліджень, проведених психологічною службою ліцею.

II. Цілепокладаюча частина

В умовах сьогодення освітній заклад стає осередком психологічної підтримки, а не лише забезпеченням освітніх запитів дітей. Це дає можливість здобувачам освіти тримати зв'язок з однолітками та відчувати приналежність до спільноти.

Наразі постало гостре питання стану психологічного здоров'я здобувачів освіти, батьків та вчителів, що впливатиме на освітній процес у новому навчальному році. Робота психологічної служби на 2025/2026 навчальний рік була запланована за наступними напрямками:

1. Діагностика, яка поділяється на групову та індивідуальну.
2. Профілактика злочинності, насильства та шкідливих звичок серед здобувачів освіти ліцею.
3. Консультування, яке охоплює всіх учасників освітнього процесу.
4. Корекційна робота зі здобувачами освіти.
5. Психологічна просвіта.
6. Організаційно-методична робота, яка включає в себе самоосвіту, роботу з документацією.

Отже, проаналізувавши результати психологічних досліджень, тематику звернень до працівників психологічної служби у 2024/2025 навчальному році та перебування країни в умовах воєнного стану можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2025/2026 навчальному році:

- психолого-педагогічний супровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій і збройних конфліктів;
- формування практичних навиків саморегуляції, підвищення рівня стресостійкості, зміна внутрішніх установок щодо реагування на стресові ситуації, здійснення профілактики дистресів;
- надання допомоги постраждалим, внутрішньо переміщеним особам, їхнім батькам та членам родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітям і сім'ям учасників військових дій;
- надання соціально-психологічної допомоги постраждалим від насильства та торгівлі людьми;
- здійснення соціально-психологічного супроводу та особистісного розвитку здобувачів освіти;
- приділення уваги психологічній готовності випускників до НМТ;
- посилення роботи зі здійснення профілактичних заходів у закладах освіти щодо зниження рівня вживання психоактивних речовин підлітками;
- посилення профілактичної роботи щодо проявів булінгу та кібербулінгу в освітньому середовищі, з подолання правопорушень, злочинності серед неповнолітніх;
- психологічне забезпечення та супровід інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, консультативна і просвітницька робота з батьками таких дітей;
- проведення просвітницько-профілактичних заходів з учасниками освітнього процесу щодо медіаграмотності, медіазахисту та цифрової гігієни.

Охорона праці

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї знаходиться під щоденним контролем адміністрації ліцею.

Протягом року значна увага приділялась роботі з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Робота педагогічного колективу ліцею з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669).

На початок 2024/2025 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію найпростішого укриття, харчоблоку, акт санітарно-технічного стану ліцею.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи ліцею на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з безпеки життєдіяльності з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

Наказом по ліцею передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в ліцеї тощо, затверджені інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

У ліцеї є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів ліцею. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників ліцею.

Значна робота проводилась по відпрацюванню навичок швидкої евакуації учасників освітнього процесу до бомбосховища, у якому цього року проведено значні ремонтні роботи. Облаштоване найпростіше укриття, а згодом додаткове дало змогу перейти від дистанційної форми навчання до змішаної.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором ліцею: постійний контроль за навчанням з охорони праці, перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти», контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників ліцею та учнями, систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів, контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій з безпеки життєдіяльності, організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання найпростішого укриття спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю, контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У ліцеї створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації ліцею у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією ліцею й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками ліцею своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директору.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів ліцею в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстернях, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники і розташовані в доступних місцях по ліцеї.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це один із основних напрямків роботи ліцею. З цією метою в ліцеї з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться

місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі ліцею. Розроблено інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці під час канікул. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі ліцею. Закуповуються необхідні мийні засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану ліцею.

Але поряд з тим у закладі освіти занадто мале найпростіше укриття, яке не дає змогу організувати навчання в одну зміну в очному режимі.

Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу

У 2024/2025 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях ліцейних методичних комісій класних керівників тощо.

У закладі освіти сформована система профілактичної роботи з цих питань, що включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. На сайті велася сторінка «Запобігання дитячому травматизму», де розміщено інформацію про правила безпечної поведінки. У класних кімнатах оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї у 2024/2025 навчальному році перебував під щоденним контролем адміністрації ліцею.

Система профілактичної роботи щодо запобігання всіх видів дитячого травматизму визначає комплекс виховних заходів, які проводять з учнями та їх батьками класні керівники згідно з графіком у закладі проводяться бесіди щодо запобігання всіх видів дитячого травматизму, тематика яких заповнюються в класних журналах на відповідних сторінках: «Мінна безпека», «Дії у разі сигналу «Повітряна тривога», «Правила дорожнього руху», «Увага, карантин», «Правила протипожежної безпеки», «Запобігання отруєнь», «Правила безпеки при користуванні газом», «Правила поведінки під час канікул», «Правила поводження з вибухонебезпечними предметами та речовинами», «Правила безпеки на воді», «Правила безпеки при користуванні електроприладами», «Відповідальність неповнолітніх за диверсійну та підривну роботу, злочини, які завдають шкоду безпеці держави».

Додаткові бесіди щодо запобігання дитячого травматизму завжди проводяться в кожному класі перед початком канікул, про що наявні записи в класних журналах, а також проводяться цільові і повторні інструктажі, що реєструються під підпис учнів у спеціальних журналах, які знаходяться у заступника директора з навчально-виховної роботи. Напередодні канікул, на класних годинах проводилися бесіди з безпеки життєдіяльності, в ході яких класні керівники проводили бесіди щодо запобігання всіх видів дитячого

травматизму, заповнювались під розпис пам'ятки на канікули; під час дистанційного навчання уся необхідна інформація з безпеки життєдіяльності доводилася до відома учнів за допомогою різних видів сучасного зв'язку, розміщувалася на сайті закладу.

Зважаючи на російську агресію, повномасштабне вторгнення військ іншої держави на територію України систематично проводилась превентивна робота з мінної безпеки, дій учнів та персоналу в умовах хімічної, біологічної та ядерної загрози, а також дій під час ракетних та авіаударів.

Значну роль у вихованні здобувачів освіти мають спільні дії закладу і сім'ї, ефективність яких залежить від особливостей організації роботи з батьками, певна система якої наявна в роботі класних керівників 1-11 класів.

Робота педагогічного колективу з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всіх видів дитячого травматизму протягом навчального року проведена велика і результативна, але допущені і певні недоліки:

- не всі вчителі відповідально відносились до чергування по закладу протягом навчального дня;

- не завжди вчасно здійснювався облік проведених індивідуальних бесід з учнями;

- під час перерв учні часто залишаються без нагляду класних керівників та поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах ліцею, перегинаються на перилах сходів тощо);

- недостатньою була робота по формуванню в учнів свідомої дисципліни під час перебування у найпростішому укритті.

А як результат фіксуються випадки виробничого травматизму.



Цивільний захист

В умовах повномасштабного вторгнення пріоритетним завданням завданням з цивільного захисту у 2024/2025 н.р. стало – збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу та забезпечення їх доступу до освіти.

На початку року поновлено накази з ЦЗ, документацію щодо планування роботи зі штабом ЦЗ, розроблено алгоритми дій учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги, плани евакуації у сховище та за територію ліцею, план сховища.

Найпростіші укриття для захисту учасників освітнього процесу, працівників закладу (два підвальних приміщення вбудованих в трьохповерхові будівлі, місткістю 120 та 619 осіб), забезпечені місцями для сидіння лавки, стільці, столи, наявні засоби медичної допомоги. Укриття обладнані необхідними засобами для довготривалого перебування: штучною вентиляцією, освітленням від сонячних батарей на випадок вимкнення електроенергії, запасом питної води, контейнерами для зберігання продуктів ковдрами, міні-кариматами для

сидіння. У сховищі наявні столи для проведення занять під час повітряної тривоги, проведено інтернет. На входних дверях до укриття наявна табличка 50x50 см. З написом «Місце для укриття» із зазначенням адреси місця розташування, її власника, номер телефону особи відповідальної за укриття та експлуатацію споруд в мирний час, місце зберігання ключів.

Здійснюється відпрацювання учнями, педагогічним та трудовим колективом плану евакуації та повторення практичних дій під час виникнення НС. Відпрацювання учнями, педагогічним та трудовим колективом плану евакуації з приміщення ліцею відбувається двічі на рік (осінь 2024, весна 2025). Під час проведення тижня безпеки життєдіяльності з учнями проводяться бесіди, тренінги, вікторини з питань дотримання пожежної, техногенної безпеки, правил поведінки під час НС, поводження з вибухонебезпечними предметами тощо.

Оформлено стенд на першому поверсі основного корпусу школи «Дії у разі виникнення повітряної тривоги». У кожному навчальному кабінеті, старшій школи, розміщені тематичні куточки з алгоритмами дій під час повітряної тривоги.

Управлінська та організаційна діяльність

У 2024/2025 навчальному році управління закладом освіти було спрямовано на реалізацію пріоритетів державної політики в галузі освіти, забезпечення сталого функціонування та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти, створення безпечного, інклюзивного та мотивуючого освітнього середовища.

Особлива увага приділялася:

- розширенню можливостей профільного навчання;
- адаптації освітнього процесу до потреб учнів з різними освітніми запитам;
- підтримці цифрової трансформації освіти;
- підвищенню рівня педагогічної майстерності вчителів шляхом участі у професійних спільнотах, сертифікації, курсах підвищення кваліфікації;
- активному впровадженню формувального оцінювання та діяльнісного підходу в навчанні.

Управлінська діяльність адміністрації закладу будувалася на принципах стратегічного планування, відкритості, колегіальності та аналітичності.

Ключовими інструментами управління залишалися перспективне, річне, навчальне, щомісячне та щотижнєве планування, що забезпечувало системність та послідовність дій.

Рішення щодо удосконалення освітніх і управлінських процесів приймалися на основі аналітики, отриманої в ході внутрішнього моніторингу, внутрішнього контролю, анкетування та результатів участі учнів у зовнішньому оцінюванні.

З метою оцінки якості освітніх і управлінських процесів та напрацювання рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу освіти, системи забезпечення якості освіти та ефективного планування роботи на 2025/2026 навчальний рік, згідно з наказом по ліцею від 07.05.2025 року №62 «Про оцінку якості освітніх і управлінських процесів», у період з 07.05 по 13.05.2025 року

було проведено анкетування серед педагогічних працівників, учнів 5–11 класів, батьків учнів 1–11 класів.

Анкети було розроблено з урахуванням змісту додатків 4–6 посібника «Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти», укладеного Державною службою якості освіти України у 2021 році.

Усього в анкетуванні взяли участь 56 педагогічних працівників, 205 батьків та 213 учнів. Отримані дані дали змогу комплексно оцінити поточний стан внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі з трьох ключових позицій: здобувачів освіти, їхніх батьків та педагогічного колективу. Дані узагальнено наказом по ліцею від 14.05.2025 №63 «Про узагальнення результатів оцінки якості освітніх і управлінських процесів» та розглянуто на нараді при директору.

Результати анкетування стали підґрунтям для:

- визначення пріоритетних напрямів вдосконалення освітнього середовища та педагогічної взаємодії;
- урахування потреб і запитів учасників освітнього процесу під час планування освітньої діяльності у 2025/2026 н. р.;
- коригування плану методичної роботи з педагогічними кадрами, зокрема щодо потреб у підвищенні кваліфікації, запровадженні інноваційних форм навчання, підтримки психоемоційного стану вчителів та учнів;
- аналізу рівня задоволеності учнів умовами навчання, що стало основою для прийняття управлінських рішень з покращення матеріально-технічної бази, організації дозвілля та позакласної діяльності;
- оновлення внутрішньої системи моніторингу якості освіти, з урахуванням ідентифікованих проблем та сильних сторін;
- посилення партнерської взаємодії з батьками через уточнення форматів співпраці, інформування та залучення до життя ліцею.

Таким чином, анкетування виконало не лише діагностичну функцію, а й стало важливим інструментом стратегічного управління та підвищення якості освітньої діяльності в ліцеї.

У 2025/2026 навчальному році передбачається посилити зусилля у напрямі:

- залучення позабюджетних ресурсів для покращення матеріально-технічної бази, у тому числі умов перебування в укрітті;
- розширення варіативної складової навчального плану;
- формування цифрової грамотності учасників освітнього процесу;
- запровадження нових моделей психолого-педагогічного супроводу;
- розвитку культури оцінювання та зворотного зв'язку в освітньому процесі

Також планується провести повторну оцінку якості освітніх і управлінських процесів у жовтні 2025 року.

Фінансово-господарська діяльність

В 2024/2025 н. р. фінансування закладу освіти здійснювалось із державного, місцевого бюджету. За рахунок державного бюджету фінансувались витрати на заробітну плату вчителів, харчування дітей пільгових категорій. Місцевий бюджет покривав витрати на заробітну плату

обслуговуючого персоналу, придбання матеріалів для поточного ремонту приміщення, оплату енергоносіїв. Були залучені і позабюджетні надходження.

За кошти місцевого бюджету було придбано матеріали для косметичного ремонту окремих кабінетів (Детальна інформація про виділення коштів знаходиться на сайті ліцей в рубриці «Прозорий бюджет»).

У 2025/2026 н. р. перед колективом стоять такі завдання:

- економне та раціональне використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- збільшення кількості позабюджетних надходжень;
- підготовка системи опалення для опалювального сезону;
- підняти клопотання перед відділом освіти про встановлення

протипожежної сигналізації, блискавкозахисту, придбання нових меблів, обладнання для спортивного залу та майстерень, ремонту підлоги у спортивній залі, додаткове технічне забезпечення шкільних кабінетів, виділення коштів на косметичний ремонт приміщень ліцею та пошук фінансування для побудови сучасного укриття.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ У 2025/2026 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Пріоритетні напрямки роботи ліцею у 2025/2026 навчальному році:

1. Формування компетентного учня в умовах національної школи

1.1 Розвиток ключових компетентностей учнів: Пріоритетом є розвиток основних компетентностей учнів, серед яких критичне мислення, здатність до самостійного навчання, комунікація, креативність та громадянська відповідальність. Ліцей зосередиться на застосуванні інтерактивних методик, проектного навчання та розвитку практичних навичок, що допоможуть учням адаптуватися до швидко змінюваного світу.

1.2 Інтегроване навчання: Впровадження міжпредметних зв'язків, щоб учні змогли побачити практичну цінність знань, що отримують на різних уроках, а також для кращого засвоєння навчальних матеріалів через контекст.

1.3 Підготовка до реального життя: Створення умов для розвитку соціальних та особистісних компетентностей учнів через практичні проекти, соціальні ініціативи та інтерактивні уроки. Проводитиметься робота з розвитку підприємницьких навичок, фінансової грамотності, критичного підходу до медіа та інформаційних ресурсів.

2. Інноваційні технології в освітньому процесі

2.1 Впровадження сучасних освітніх технологій: У 2025/2026 навчальному році буде активно впроваджуватися цифровізація навчального процесу через використання інноваційних технологій. Включення електронних ресурсів, цифрових платформ для проведення уроків, електронних журналів і оцінок, а також інтерактивних дошок для створення більш захоплюючих уроків.

2.2 Цифрова грамотність: Програмування, робототехніка, використання онлайн-ресурсів для розвитку цифрових навичок учнів на всіх етапах навчання. Протягом року будуть проводитись тренінги для педагогів з використання нових цифрових інструментів у навчанні.

2.3 Дистанційне навчання та гібридні моделі: У разі необхідності, буде розвиватися модель змішаного навчання, яке дозволяє поєднувати очне та дистанційне навчання для забезпечення гнучкості освітнього процесу.

3. Інклюзивне навчання та соціалізація учнів з особливими освітніми потребами.

3.1 Створення доступного освітнього середовища: Ліцей продовжить працювати над створенням безпечного, доступного і інклюзивного освітнього середовища для всіх учнів. Особлива увага буде приділятися учням з особливими освітніми потребами, які потребують індивідуального підходу у навчанні.

3.2 Розвиток інклюзивної освіти: Педагоги ліцею отримуватимуть додаткове навчання та кваліфікацію з інклюзивної освіти, що дозволить створити комфортні умови для всіх учнів.

3.3 Психологічна підтримка: Буде активізована робота психологічної служби для забезпечення підтримки учнів з особливими потребами та забезпечення соціалізації всіх учнів у колективі.

4. Виховна робота, національно-патріотичне виховання та громадянська відповідальність.

4.1 Виховання патріотизму та громадянської свідомості: Пріоритетом виховної роботи є формування у учнів почуття національної гордості, усвідомлення своєї ролі в суспільстві. В рамках цього буде проведено низку заходів, спрямованих на підвищення національної свідомості, знання історії України та виховання активної громадянської позиції.

4.2 Екологічна освіта: Продовження роботи з формування екологічної свідомості серед учнів. Плануються проекти та акції на підтримку збереження природи та чистоти навколишнього середовища.

4.3 Соціальна активність учнів: Ліцей продовжить організацію волонтерських ініціатив та благодійних акцій, щоб учні могли бути активними учасниками громадського життя.

5. Професійний розвиток педагогічного колективу

5.1 Підвищення кваліфікації вчителів: У 2025/2026 навчальному році буде здійснюватися інтенсивний розвиток професійних компетентностей педагогів, зокрема через участь у тренінгах, семінарах, майстер-класах, вебінарах та науково-практичних конференціях.

5.2 Індивідуальний підхід до розвитку: Кожен педагог матиме можливість розвивати свої навички та знання в напрямку інтересів і професійних запитів, зокрема в інноваційних освітніх технологіях, психолого-педагогічних методиках, інклюзивному навчанні.

5.3 Менторство та наставництво: В ліцеї буде запроваджена система наставництва для молодих спеціалістів, що дозволить швидше адаптуватися до роботи та підвищити якість викладання.

6. Модернізація управлінської діяльності ліцею:

6.1 Розвиток управлінської команди: У 2025/2026 навчальному році передбачається активний розвиток управлінської команди, удосконалення взаємодії між адміністрацією, педагогічним колективом, учнями та батьками.

6.2 Модернізація внутрішніх процесів: Оптимізація управлінських і організаційних процесів через використання новітніх технологій для ефективного моніторингу та аналізу навчальних результатів, а також покращення взаємодії з батьками та учнями.

6.3 Шкільна демократія: Створення умов для більшої автономії та самовираження учнів, зокрема через розвиток шкільного самоврядування, активізацію їх участі в управлінні ліцеєм.

7. Залучення учнів до науково-дослідницької та творчої діяльності:

7.1 Підтримка наукових ініціатив: Проводитиметься активна робота з розвитку науково-дослідницької діяльності учнів, сприяння їх участі в олімпіадах, конкурсах, наукових конференціях та проєктах.

7.2 Творчі ініціативи: Продовження розвитку творчих напрямків, таких як мистецтво, музика, літературна діяльність через проведення фестивалів, виставок, театральних постановок та творчих вечорів.

7.3 Учнівські проєкти: Підтримка учнівських ініціатив, організація майстер-класів, виставок, створення умов для розвитку проєктної діяльності.

ЗАВДАННЯ ЛІЦЕЮ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати діяльність на реалізацію загальної мети ліцею: «Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи шляхом впровадження ефективних освітніх технологій».

Для реалізації даного завдання необхідно:

- Забезпечити належне утримання в закладі освіти найпростішого укриття відповідно до нормативних вимог щодо безпеки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.

- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість, результативність роботи та безпеку здобувачів освіти.

- Забезпечити якісну методичну роботу.

- Сприяти впровадженню в практику роботи ЗЗСО сучасних освітніх технологій, передового досвіду педагогів.

- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків діяльності ліцею.

- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу.

- Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).

- Забезпечити виконання плану проходження вчителями ліцею фахової перепідготовки на 2025/2026 навчальний рік.

- Провести атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році у відповідності з планом.

- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, проєктній діяльності, роботі МАН, змаганнях тощо.

- Активно пропагувати здоровий спосіб життя серед учасників освітнього процесу.

- Забезпечити соціальний захист учасників освітнього процесу.

- Забезпечити психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу, особливо з числа ВПО, осіб, постраждалих внаслідок агресії РФ та сімей учасників війни.
- Продовжити роботу з попередження дитячого травматизму, булінгу як під час освітнього процесу, так і поза межами ЗЗСО.
- Забезпечити якісну підготовку випускників ліцею до ДПА, зовнішнього незалежного оцінювання(НМТ).
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культуру, історію рідного краю, забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню високоморальних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до однолітків, батьків, інших людей, до представників інших народів, культур і традицій.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Розпочати підготовку до створення у 2026/2027 навчальному році на базі закладу освіти сучасного академічного ліцею Богуславської громади.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Р о з д і л ІІ

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташований за адресою:
вул. Миколаївська, 72 м. Богуслав, Київська область, 09701
e-mail: school_1@ukr.net

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

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

Режим роботи ліцею – п'ятиденний. Ліцей працює у дві зміни, в змішаному форматі. В умовах воєнного стану та бойових дій, карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронаж). Також за бажанням батьків може бути організована сімейна форма освіти. У ліцеї організовано інклюзивне навчання.

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку:

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	08:30 – 09:05	08:30 – 09:10	09:30 – 10:15
2 урок	09:30 – 10:05	09:30 – 10:10	10:30 – 11:15
3 урок	10:30 – 11:05	10:30 – 11:10	11:30 – 12:15
4 урок	11:30 – 12:05	11:30 – 12:10	12:30 – 13:15
5 урок	12:30 – 13:05	12:30 – 13:10	13:30 – 14:15
6 урок		13:30 – 14:10	14:25 – 15:10
7 урок			15:15 – 16:00
8 урок			16:05 – 16:50

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці
Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на
здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Київської обласної державної адміністрації, відділу освіти СГУ Богуславської громади про підготовку та організований початок 2025/2026 навчального року.	Серпень 2025	Адміністрація	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік.	Упродовж навчального року		
3.	Сформувати оптимальну мережу ОЗО на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2025	Адміністрація	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 10-х класів.	До 01.09.2025	Адміністрація	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Директор	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2025	Заступники	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2025	Директор	
8.	Розподілити та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік.	До 20.08.2025	Адміністрація	

9.	Узгодити та затвердити розклад занять на 2025/2025 навчальний рік.	До 01.09.2025	Директор	
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Секретар Класні керівники	
11.	Забезпечити нормативне ведення та збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, педагогічного патронажу, ГПД.	Упродовж навчального року	Заступники	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	27.08.2025	Заступники	
13.	Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	18.08.2025	Адміністрація	
14.	Провести атестацію навчальних кабінетів	До 20.08.2025	Адміністрація	
15.	Забезпечити участь вчителів у районній серпневій конференції педагогічних працівників	Серпень 2025	Адміністрація	
16.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2025/2026 навчальному році, з урахуванням вимог нових державних стандартів.	До 29.08.2025	Голови ЛМК	
17.	Провести урочисті святкування Дня знань	01.09.2025	Педагоги-організатори	
18.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2025	Класні керівники 1-11 кл.	
19.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2025	Сестра медична	
20.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку	Серпень-вересень 2025 року	Бібліотекарі	

	Міністерства освіти і науки України на 2025/2026 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.			
21.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Директор	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2025	Адміністратор Бібліотекарі	

Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею

Фінансово-господарську діяльність у 2025/2026 навчальному році, враховуючи діяльність закладу в особливих воєнних умовах направити на:

- створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення ліцею (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
- підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень;
- забезпечення працівників ноутбуками для ефективного дистанційного навчання.

З цією метою:

- забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- брати участь у мініпроектах місцевого та обласного рівнів.

Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит ліцею на 2025-2026 рік	До 01.08.2025	Директор	
2.	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2026 рік	Упродовж року	Директор	

3.	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Директор	
4.	Тримати під контролем використання орендованих приміщень відповідно до договору оренди	Постійно	Директор	
5.	Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим	Постійно	Директор	
6.	Тримати під контролем використання мийних та дезінфекційних засобів	Постійно	Директор	
7.	Тримати під контролем вчасну заправку необхідної кількості (згідно норм) вогнегасників	Упродовж року	Директор	
8.	Обладнати спортивний зал для учнів початкових класів	Упродовж року	Директор	
9.	Продовжувати обладнувати бомбосховище	До 01.09.2025	Директор	

Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України «Про охорону праці»; - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України «Про повну загальну середню освіту» ст.ст. 21; - Закон України «Про пожежну безпеку»; - наказ МОЗ України №2205 від 25.09.20 року «Про затвердження санітарного регламенту для ЗЗСО»);	серпень	Директор, заступники	

	- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» - наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 №659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; - Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з 2 питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності, що доведені листом МОН від 22.07.2022 №1/8462-22			
2.	Забезпечення видання наказів			
2.1.	«Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею»	серпень	Директор	
2.2.	«Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2025/2026 навчальному році»	серпень	Директор	

2.3.	«Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2025/2026 навчальному році»	серпень	Директор	
2.4	«Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2025/2026 навчальному році»	серпень	Директор	
2.5	«Про забезпечення протипожежного режиму у ліцеї у 2025/2026 навчальному році»	вересень	Директор	
2.6	«Про призначення відповідального за електробезпеку»	серпень	Директор	
2.7	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2025/2026 навчальному році»	серпень	Директор	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директору, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї у 2025/2026 навчальному році»	серпень	Директор	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2025/2026 навчальному році»	серпень	Директор	
3.3.	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї у 2025/2026 навчальному році»	квітень	Директор	
3.4	Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2025/2026 навчальний рік»	травень	Директор	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками	упродовж року	Адміністрація	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	упродовж року	Адміністрація	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	двічі на рік	Адміністрація	

4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	у випадку травмування	Запорізьська В.В.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників	до 01.09	Бондар Т.М.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику	до 05.08	Адміністрація	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами	протягом року	Директор	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом	протягом року	Директор	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти	згідно графіку	Директор	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці	протягом року	Директор	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею	до 01.09	Завгосп	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12	Завгосп	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти	до 01.10	Завгосп	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно	до 01.09	Завгосп	

	графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання			
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку	до 01.09	Завгосп	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття	до 01.09	Завгосп	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту	жовтень	Завгосп	
6.9.	Продовжувати обладнання бомбосховища відповідно до існуючих вимог	до 01.09	Завгосп	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування; - обладнання та забезпечення бомбосховища усім необхідним	протягом року	Директор	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею, бомбосховища	протягом року	Директор	
7.3.	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях, бомбосховищі	протягом року	зав. кабінетами, завгосп	

7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання	протягом року	класні керівники, завгосп	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях Узагальнити результати в кінці навчального року	двічі на місяць червень	завгосп	
7.6.	Своєчасно проводити огляд у приміщенні закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти	протягом року	Завгосп	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості	до 15.08	Завгосп	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею	до 15.08	Завгосп	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції	протягом року	Завгосп	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів	до 01.09	Завгосп	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	протягом року	Завгосп	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням	протягом року	Завгосп	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів	протягом року	Завгосп	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування	липень	Завгосп	

8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту	постійно	Завгосп	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року	вересень протягом року червень	Завгосп	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації	до 01.09	Завгосп	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку	до 31.08	Директор	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності	до 31.08	Директор	
9.3.	Забезпечити навчання з безпеки життєдіяльності педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки	згідно графіку	Директор	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці	грудень, травень	Директор	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників	квітень	Директор	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни	протягом року	Завгосп	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду	жовтень –листопад	Завгосп	
9.8.	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками ліцею	згідно графіку	Директор	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці	вересень	Директор	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму	протягом року	Директор	

9.11.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, бомбосховища, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати	протягом року червень	Завгосп Зав. кабінетами	
9.12.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів	згідно графіку	Директор	
9.13.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998	протягом року	Директор	
9.14.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати	протягом року	Директор	
9.15.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час	протягом року	Директор	
9.16.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці	червень	Директор	
9.17.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і безпеки життєдіяльності для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Заступник директора з НВР	

Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів,	вересень	Бондар Т.М.	

	запобігання всім видам дитячого травматизму			
Забезпечення видання наказів				
2.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2025/2026 навчальному році»	серпень	Директор	
3.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2025/2026 навчального року»	серпень	Директор	
4.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Бондар Т.М.	
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Бондар Т.М.	
6.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Директор	
7.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету «Захист України» та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Директор	
8.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	жовтень	Бондар Т.М.	
9.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	грудень	Бондар Т.М.	
10.	Наказ «Про проведення тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	вересень	Бондар Т.М.	
11.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	березень	Бондар Т.М.	

12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	травень	Бондар Т.М.	
13.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму 2025/2026 навчального року»	травень	Бондар Т.М.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директору, батьківських зборах				
14.	Нарада при директору: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею	серпень	Директор	
15.	Нарада при директору: Про розподіл учнів на групи здоров'я для занять фізичною культурою	жовтень	Директор	
16.	Нарада при директору: Про організацію роботи закладу освіти з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Директор	
17.	Нарада при директору: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу.	вересень	Директор	
18.	Нарада при директору: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета «Захист України» та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Директор	
19.	Нарада при директору: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Директор	
20.	Нарада при директору: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	вересень	Директор	
21.	Нарада при директору: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у 2023/2024 навчального року	Травень	Директор	

Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
22.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж навчального року	Завгосп	
23.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Завгосп	
24.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Медсестра	
25.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
26.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Заступник директора з НВР	
27.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
28.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Вчителі фізики, біології, хімії, інформатики, фізичної культури, трудового навчання та технологій	

29.	Здійснювати проведення первинного, позапланового та цільового інструктажів із записом у журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
30.	Забезпечити нормативність ведення журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступники Медпрацівник	
31.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація	
32.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета «Захист України», навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2025	Завкабінетами	
33.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР	
34.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику	До 01.09.2025	Завгосп	
35.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР	
36.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР	
37.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	

38.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
39.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
40.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР	
41.	Скласти план заходів щодо навчання дітей дій у разі авіанальоту та ракетного удару, коли звучить сигнал повітряної тривоги	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР	
42.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
43.	Скласти план заходів щодо дій у разі загрози атаки біологічною зброєю	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР	
44.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок)	До 01.10.2025	Заступник директора з НВР	
45.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму	січень	Заступник директора з НВР	
46.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок	травень	Заступник директора з НВР	

Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого	До 01.09	Заступник директора з НВР	

	травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності			
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09	Завгосп	
3.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень, в тому числі і бомбосховища до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею	До 01.09	Завгосп	
Заходи з правил пожежної безпеки				
4.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
6.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в приміщенні ліцею»	жовтень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
8.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
9.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами.	грудень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
12.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	

14.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж навчального року	Класні керівники	
15.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
16.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
17.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками ДСНС Богуславщини	Упродовж навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
18.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Педагог-організатор	
19.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями ліцею	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
20.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
21.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи	вересень	Класні керівники	
22.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях»	вересень	Класні керівники	
23.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
24.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
25.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
28.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
29.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	

30.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
31.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
32.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками відділу поліції міста Богуслава	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
33.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж навчального року	Директор	
34.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей	Упродовж навчального року	Заступники	
35.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	Директор	
36.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Класні керівники	
37.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	Т.Бондар	

Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання

1.	Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. Перевірити санітарний стан бомбосховища	До 25.08.2025	Завгосп	
2.	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром	До 28.08.2025	Адміністрація	
3.	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху, ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація	
4.	Заповнити в класних журналах листки здоров'я	жовтень 2025	Медпрацівник Класні керівники	
5.	Проводити профілактику травматизму серед ліцеїстів	Постійно	Медпрацівник	
6.	Проводити амбулаторний прийом ліцеїстів	Постійно	Медпрацівник	
7.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Медпрацівник	
8.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків, санітарний стан бомбосховища)	Постійно	Медпрацівник	
9.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду)	Постійно	Медпрацівник	
10.	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку»	Щоденно	Медпрацівник	
11.	Проводити контроль за проходженням персоналом ліцею медичних оглядів	1 раз на рік	Медпрацівник	

12.	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Інфекційні захворювання» - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД». - «Туберкульоз». - «Короста та її попередження». - «Профілактика гепатиту А». - «Профілактика дифтерії». - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин». - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2025/2026на вчального року	Медпрацівник	
13.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи	Упродовж 2025/2026 навчального року	Медпрацівник	

Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей	До 01.09	Заступник директора з НВР	
2.	Оновити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні	До 01.09	Заступник директора з НВР	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	До 01.09	Соціальний педагог	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників)	До 01.09	Медпрацівник	

5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: - Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; - Безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій; - За батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж навчального року	Директор	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, персоналу їдальні та медичного персоналу	До 01.09	Директор	
7.	Видати накази про призначення відповідального за харчування учнів, склад бракеражної комісії, робочу групу по впровадженню системи НАССР	До 01.09	Директор	
8.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навчального року	Директор	
9.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	
10.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	Адміністратор їдальні	
11.	Продовжувати впроваджувати систему НАССР для забезпечення безпечності та якості харчових продуктів	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести бесіди з учасниками освітнього процесу про ризики при роботі в Інтернеті.	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
4.	Забезпечити встановлення на учнівських комп'ютерах програмного забезпечення для фільтрації сайтів з негативним контентом.	До 01.09	Адміністрація Вчителі інформатики	
5.	Спланувати заходи до Міжнародного дня безпечного Інтернету	Лютий 2026	Вчителі інформатики	
6.	Встановлення та оновлення Інтернет-фільтрів на учнівських ПК	До 01.09	Адміністрація Вчителі інформатики	

Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2025	Завгосп	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2025	Директор	
3.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	Заступник з НВР	
4.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Завгосп	
5.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчально-г о року	Завгосп	
6.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2025	Заступник з НВР	
7.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Завгосп	

8.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж навчального року	Завгосп	
9.	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж навчального року	Завгосп	
10.	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж навчального року	Завгосп	
11.	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж навчального року	Завгосп	
12.	Підняти клопотання перед СГУ Богуславської міської ради про обладнання об'єктів з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж навчального року	Директор	
13.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
14.	В приміщеннях загального користування поновити куточок з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Завгосп	

Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Видати накази про забезпечення заходів у сфері ЦЗ, створення евакуаційної комісії	До 01.09	Директор	
2.	Розробити плани основних заходів з ЦЗ, поновити план реагування і дій на	До 01.09	Відповідальний за ЦЗ	

	випадок виникнення надзвичайних ситуацій			
3.	Провести інструктажі з групами ЦЗ щодо відпрацювання алгоритму дій у разі виникнення НС (згідно програми підготовки працівників)	До 01.09	Відповідальний за ЦЗ	
4.	Поновити план евакуації у разі виникнення НС	До 01.09	Відповідальний за ЦЗ	
5.	Поновити посадово-штабні списки особового складу евакокомісії, схему оповіщення, алгоритми дій	До 01.09	Відповідальний за ЦЗ	
6.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Вересень-травень	Заступник з НВР	
7.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Вересень-травень	Заступник з НВР	
8.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Вересень	Директор	
9.	Провести семінар (нараду) з педпрацівниками та техперсоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників до дій в умовах військового стану, загрози авіанальотів, ракетних та бомбових ударів, біологічної та ядерної загрози	Серпень	Директор	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Вересень	Заступник з НВР	
11.	Спланувати та провести заходи з питань ЦЗ та БЖ	Квітень	Заступник з НВР	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Жовтень-травень	Заступник з НВР	
13.	Доповісти директору ліцею, заступнику про коригування плану ЦЗ про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Жовтень-травень	Заступник з НВР	

14.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Жовтень-травень	Заступник з НВР	
15.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту	Жовтень-травень	Заступник з НВР	
16.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Жовтень-травень	Заступник з НВР	
17.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Жовтень-травень	Заступник з НВР	
18.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Жовтень-травень	Заступник з НВР	
19.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	серпень	Заступник з НВР	

4 Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників.

Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї I ступеню (НУШ)	Жовтень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у ліцеї II ступеню	Жовтень	Практичний психолог	
3	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї (остаточна адаптація)	Березень-квітень	Практичний психолог	

Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти план роботи школи «Молодість і перспектива»	Червень 2025	Заступник з НВР	

2.	Видати наказ про призначення вчителів-наставників	Серпень 2025	Заступник з НВР	
3.	Розробити графік взаємовідвідування уроків вчителів наставників та молодих спеціалістів	Вересень 2025	Заступник з НВР	
4.	Надавати консультації щодо ведення шкільної документації, ознайомлення з нормативно-методичними документами	Упродовж навчального року	Адміністрація	
5.	Спланувати місячник педмайстерності (майстер-класи досвідчених вчителів)	Вересень-грудень 2025	Заступник з НВР	
6.	Вивчити систему роботи молодих та новопризначених фахівців	Грудень 2025-січень 2026	Заступник з НВР	
7.	Спланувати проведення майстер-класів молодих спеціалістів	Квітень-травень 2026	Заступник з НВР	

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

План заходів щодо запобігання та протидії булінгу у 2025/2026 н. р.

№	Захід	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1	Оновлення нормативної бази закладу: наказ, положення про реагування на булінг, інструкції для працівників	Вересень 2025	Директор, ЗДВР	Відповідно до чинного законодавства
2	Ознайомлення учасників освітнього процесу (учнів, вчителів, батьків) з поняттям «булінг», формами та відповідальністю	Вересень – жовтень	Класні керівники, психолог	Через інструктажі, пам'ятки
3	Створення та оприлюднення алгоритму дій при виявленні випадків булінгу (інформаційний стенд, сайт ліцею)	Вересень	Адміністрація, ЗДВР	У доступній формі
4	Проведення Тижня протидії булінгу / Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	Листопад	ЗДВР, психолог, класні керівники	Тематичні години, флешмоби
5	Тематичні виховні години: «Стоп булінг», «Слова можуть ранити», «Школа без насильства»	Протягом року	Класні керівники	За планом виховної роботи
6	Проведення тренінгів для учнів: «Як розпізнати булінг», «Як допомогти другові», «Ненасильницьке спілкування»	Протягом року	Практичний психолог	За запитом класів
7	Робота анонімної «Скриньки довіри» або онлайн-форми для звернень	Постійно	Психолог, ЗДВР	Для учнів, батьків, працівників
8	Зустрічі з представниками ювенальної поліції, Служби у	Жовтень, лютий, квітень	ЗДВР, соціальний педагог	За погодженням з партнерами

№	Захід	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
	справах дітей, Центру соціальних служб			
9	Консультації для педагогів: «Як реагувати на випадки булінгу», «Вчитель як модератор безпечного середовища»	Раз на семестр	Психолог, адміністрація	Підвищення обізнаності педагогів
10	Психологічний моніторинг емоційного стану учнів (анкетування, бесіди, діагностика ризиків)	Вересень, березень	Психолог, класні керівники	Звіт для Координаційної ради
11	Відпрацювання дій у разі виявлення випадку булінгу: протоколи, засідання комісії, повідомлення органів влади	У разі потреби	Адміністрація, Комісія з реагування	Відповідно до наказу МОН
12	Проведення підсумкового аналізу заходів, оновлення плану на новий навчальний рік	Травень 2026	ЗДВР, психолог, Рада ліцею	За результатами року

ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1	Підготувати методичні рекомендації для педагогів: з вивчення учнівського колективу; з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей	Заступник директора з НВР	Жовтень
2	Проходження курсів педагогічними працівниками з питань протидії булінгу (цькуванню)	Заступник директора з НВР	Протягом року
3	Проведення групових консультацій з класними керівниками «Робота класних керівників з профілактики булінгу, правопорушень, злочинності та бездоглядності»	Заступник директора з НВР, практичний психолог, класні керівники	Березень
4	Проведення консультування класних керівників із проблемних ситуацій	Практичний психолог	Протягом року

**План заходів, спрямованих на забезпечення відвідування занять
здобувачами освіти у 2025/2026 н.р.**

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень	Заступник з НВР	
2.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень	Заступник з НВР	
3.	Здійснити «рейд-урок»	24.10.2025	Соціальний педагог	
4.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навчального року	Заступник з НВР	
5.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування ліцею здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Заступник з НВР	
6.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Упродовж навчального року	Заступник з НВР	
7.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Кожні 2 місяці	Заступник з НВР	
8.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Класні керівники	
9.	Забезпечити заповнення сторінок журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Заступник з НВР	
10.	Проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідки	Упродовж навчального року	Заступник з НВР	

Психологічна служба закладу освіти

Діагностика

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення психологічного обстеження учнів 1-х класів, з метою вивчення ступеня їх адаптації до навчання у ліцеї (НУШ)	Жовтень	Практичний психолог	
2.	Проведення психологічного обстеження учнів 5-х класів, з метою вивчення ступеня їх адаптації до нових умов навчання у школі II ступеня (НУШ)	Жовтень	Практичний психолог	
3.	Спостереження за системою формування ключових компетентностей в учнів (за запитом адміністрації)	Протягом року	Психологічна служба	
4.	«Професійна спрямованість старшокласників» – профорієнтаційні дослідження здібностей, потреб та бажань підлітків 9-11 класів	Січень	Психологічна служба	
5.	Анкетування учнів 9-х класів щодо вибору профілю навчання у старшій ланці	Березень – квітень	Психологічна служба	
6.	Діагностика рівня агресивності, тривожності та мотивації здобувачів освіти (за запитом)	Протягом року	Психологічна служба	
7.	Дослідження індивідуальних особливостей дітей, які перебувають під педагогічним патронажем та навчаються на інклюзії	Протягом року	Практичний психолог	

Профілактика

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснення контролю за відвідуванням учнями закладу освіти	Систематично	Психологічна служба	
2.	Участь у засіданнях ради профілактики правопорушень	Щомісяця	Психологічна служба	
3.	Організувати акцію до Всесвітнього дня боротьби з суїцидом	10 вересня	Психологічна служба	
4.	Участь у Всеукраїнському тижні з протидії булінгу (заходи щодо профілактики булінгу в учнівському середовищі)	Вересень	Психологічна служба	
5.	Провести роботу із здобувачами освіти, які потребують психологічної підтримки та схильними до правопорушень	Листопад, березень	Психологічна служба	

6.	Провести акцію «16 днів проти насильства»	Листопад-гру день	Психологічна служба	
7.	Провести роботу із здобувачами освіти, які потребують психологічної підтримки, здійснення профілактики дистресів	Протягом року	Психологічна служба	
8.	Проведення годин психолога з Інтернет-безпеки до Дня безпечного Інтернету	Лютий	Психологічна служба	
9.	Заходи щодо профілактики вживання психоактивних речовин	Протягом року	Психологічна служба	
10.	Заходи щодо профілактики вживання алкогольних напоїв та тютюнових виробів. Рейд «Антипаління!»	Листопад, квітень	Психологічна служба	
11.	Посилення профілактичної роботи із протидії торгівлі людьми	Протягом року	Психологічна служба	
12.	Посилення профілактичної роботи з подолання правопорушень, злочин-нос ті серед неповнолітніх	Протягом року	Психологічна служба	
13.	Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи серед батьків, педпрацівників з метою запобігання жорстокому поводженню з дітьми, а також запобігання насильству в середовищі самих дітей	Протягом року	Психологічна служба	

Корекція

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконанн я
1.	Проведення корекційно – розвивальних занять з учнями 1-х класів, з метою допомоги їм у адаптації до умов шкільного життя	Жовтень, листопад	Практичний психолог	
2.	Проведення корекційно – розвивальних занять з учнями 5-х класів, з метою підвищення рівня адаптації до нових умов навчання у школі II ступеня	Листопад, грудень	Практичний психолог	
3.	Заняття з елементами тренінгу для обдарованих учнів «Публічний виступ. Як перебороти страх?»	Січень	Практичний психолог	
4.	Провести психолого-педагогічні заняття з елементами тренінгу для випускників: «Психологічна готовність до НМТ»	Квітень	Практичний психолог	
5.	Корекційно-розвивальна робота з дітьми, що перебувають на інклюзивному навчанні	Протягом року	Практичний психолог	

Консультування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про
----------	--------	---------------------	----------------	-----------------

				виконання
1.	Консультативна робота з батьками учнів, що перебувають під педагогічним патронажем та навчаються за інклюзивною формою	Вересень, жовтень	Практичний психолог	
2.	Індивідуальне консультування батьків про причини труднощів адаптації першокласників до навчання (за запитом)	Протягом року	Практичний психолог	
3.	Індивідуальні та групові консультації для учнів з питань сьогодення, що турбує дітей (за запитом)	Протягом року	Психологічна служба	
4.	Індивідуальні та групові консультації для вчителів «Я в ресурсі» (за запитом)	Протягом року		
5.	Групові та індивідуальні консультації учнів 9-х, 11-х класів щодо питань вибору майбутньої професії та подальшого профілю навчання (за запитом)	Протягом року	Психологічна служба	
6.	Надання допомоги постраждалим внутрішньо переміщеним учням, їхнім батькам та членам родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітям і сім'ям учасників бойових дій	Протягом року	Психологічна служба	
7.	Забезпечення захисту прав і свобод дітей створення безпечного середовища (запобігання насильству в закладі освіти та домашньому насильству)	Протягом року	Психологічна служба	
8.	Консультування старшокласників, які мають труднощі у виборі професії	Протягом року	Психологічна служба	
9.	Групове та індивідуальне консультування підлітків	Протягом року	Психологічна служба	
10.	Консультування учнів з метою надання рекомендацій «Як справлятися з можливими стресами під час НМТ»	Квітень, травень	Психологічна служба	
11.	Консультування вчителів щодо психологічних особливостей дітей	Протягом року	Психологічна служба	
12.	Надання консультацій учасникам освітнього процесу за результатами діагностики	Протягом року	Психологічна служба	

Просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Заходи до Всесвітнього дня щодо профілактики суїцидальної поведінки	Вересень	Психологічна служба	
2.	Заходи до Всесвітнього дня психічного здоров'я	Жовтень	Психологічна служба	

3.	Виступи присвячені міжнародній акції «16 днів без насилля»	Листопад	Психологічна служба	
4.	Організувати презентацію матеріалів «Калейдоскоп професій»	Грудень	Психологічна служба	
5.	Оформити стенд «Як психологічно підготуватися до НМТ?»	Січень, березень	Психологічна служба	
6.	Години психолога до Дня безпечного інтернету. Медіаграмотність	Лютий	Психологічна служба	
7.	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я (7 квітня)	Квітень	Психологічна служба	
8.	Заходи до Всесвітнього дня без тютюну	Травень	Психологічна служба	
9.	Проведення класних годин, годин психолога	Протягом року	Психологічна служба	
10.	Виступи на батьківських зборах (за запитом)	Протягом року	Психологічна служба	
11.	Просвітницька робота з батьками дітей з особливими освітніми потребами	Протягом року	Психологічна служба	

Організаційно-методична функція

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Планування роботи на рік	Вересень	Психологічна служба	
2.	Організаційно – методична підготовка психологічного супроводу 1-х, 5-х класів	Вересень-жовтень	Практичний психолог	
3.	Організувати роботу з учнями схильними до правопорушень	Вересень	Соціальний педагог	
4.	Взяти участь у акції «На крилах позитиву» (профілактики суїцидальної поведінки серед учнівської молоді)	Вересень	Психологічна служба	
5.	Провести тиждень психології	Листопад	Психологічна служба	
6.	Скласти план проведення акції «16 днів без насильства»	Листопад	Психологічна служба	
7.	Організувати роботу університету педагогічних знань для батьків «Як запобігти агресії дітей»	Січень	Психологічна служба	
8.	Організувати консультації психолога з метою професійної консультації учнів, що потребують допомоги у виборі професії на основі вивчення індивідуально-психологічних характеристик	Квітень	Практичний психолог	
9.	Організувати заняття з елементами тренінгу для випускників: «Як підготуватися до випускних іспитів»	Травень	Психологічна служба	

10.	Систематичне оформлення необхідної документації, журналів обліку роботи	Протягом року	Психологічна служба	
11.	Допомога вчителям в організації індивідуального навчання дітей із психофізичними вадами	Протягом року	Психологічна служба	
12.	Добір психологічного інструментарію	Протягом року	Психологічна служба	
13.	Вивчення запитів класоводів, класних керівників та адміністрації школи. Узгодження їх з річним планом	Протягом року	Психологічна служба	
14.	Підготовка навчальних, розвивальних та профілактичних програм	Протягом року	Психологічна служба	
15.	Участь у науково–практичних конференціях, вебінарах, семінарах, творчих групах, педрадах, педагогічних читаннях	Протягом року	Психологічна служба	
16.	Поповнення психологічної бібліотеки для вчителів, батьків та учнів	Протягом року	Психологічна служба	

Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати контроль за відвідуванням здобувачами освіти навчальних занять	Протягом року	Психологічна служба	
2.	Відвідування учнів вдома, спілкування з батьками	Протягом року	Психологічна служба	
3.	Відвідування батьків за місцем роботи (за потреби)	Протягом року	Психологічна служба	
4.	Відвідування родин учнів, що мають пропуски занять без поважних причин	Протягом року	Психологічна служба	
5.	Відвідування сімей, що потребують соціального захисту	Протягом року	Психологічна служба	
6.	Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування	Протягом року	Психологічна служба	

Соціальний захист здобувачів освіти

План заходів спрямованих на забезпечення соціального захисту здобувачів освіти

№ п/п	Напрямок діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Створення банку даних учнів пільгових категорій	Вересень	Соціальний педагог	
2.	Здійснення соціально-педагогічної підтримки учнів, які вперше прибули для навчання в нові для них класні колективи	Вересень	Соціальний педагог	
3.	Правова та психологічна підтримка дітей та молоді, які потрапили в складні життєві ситуації (приділити	Протягом року	Соціальний педагог	

	особливу увагу внутрішньо переміщеним особам)			
4.	Захист прав учасників освітнього процесу у різноманітних інстанціях (службі у справах дітей, поліції, суді тощо)	Протягом року	Соціальний педагог	
5.	Проведених заходів щодо захисту прав дитини	Протягом року	Соціальний педагог	
6.	Організація навчання дітей з ООП	Протягом року	Адміністрація ліцею	
7.	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в ліцеї, місті	Протягом року	Соціальний педагог Класний керівник	

Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею здобувачів освіти І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2025/2026 навчального року	Директор ліцею	
2.	Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
3.	Забезпечити участь учнів пільгових категорій у роботі гуртків	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
4.	Надавати за запитом соціально-психологічні консультації учасникам освітнього процесу	Упродовж 2025/2026 навчального року	Психологічна служба	
5.	Психологічне вивчення рівня адаптації учнів 1-х, 5-х класів. Психодіагностика, групова консультація учнів, педагогів, батьків	Жовтень, листопад	Психологічна служба	
6.	Психологічний супровід здобувачів освіти 1,5,10-х класів у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж)	І семестр	Психологічна служба	
7.	Заходи щодо профілактики шкідливих звичок	Упродовж 2025/2026 навчального року	Психологічна служба	
8.	Вивчення професійних нахилів учнів 9 та 11 класів: психодіагностика, консультації	Лютий	Психологічна служба	

9.	Проведення корекційно-розвиткових занять для учнів з ООП	Протягом року	Практичний психолог	
10.	Діагностика учасників освітнього процесу за запитом	Протягом року	Психологічна служба	
11.	Підтримка психологічного благополуччя: проведення тренінгів зі стресового менеджменту	Протягом року	Психологічна служба	

**Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею
в 2025/2026 н.р.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею, педколектив	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею, педколектив	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в ліцеї.	До 01.09.25	Соціальний педагог	
5.	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею	

	- тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
6.	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Підготувати звіт про працевлаштування випускників 9, 11 класів	До 05.10.2025	Заступник директора з НВР	
7.	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.10.2025	Соціальний педагог	
8.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести рекламно-інформаційну акцію «Ліцей для першокласників» - проведення курсів «Пізнайко» для дітей шкільного віку	До 05.09.2025 Протягом року	Заступник директора з НВР	

План заходів щодо роботи з учнями пільгових категорій на 2025/2026 н.р.

№	Назва заходу	Категорії учнів	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1	Облік учнів пільгових категорій	Усі категорії	Вересень, оновлення щоквартально	Соціальний педагог, класні керівники	Формування банку даних
2	Індивідуальні консультації психолога	ВПО, діти з травматичним досвідом	Протягом року	Практичний психолог	За потреби, за заявами
3	Забезпечення безкоштовним харчуванням	Категорії, визначені на сесії міської Ради	Постійно	Адміністрація	Відповідно до бюджету
4	Додаткові заняття з предметів	Учні, які мають труднощі в навчанні	Протягом року	Учителі-предметники	Безкоштовні консультації
5	Проведення заходів толерантності (тренінги, бесіди)	Усі учні	Жовтень, березень	ЗДВР, класні керівники	Інтеграція та взаєморозуміння
6	Надання канцелярського приладдя	Малозабезпечені, ВПО	Серпень – вересень	Соцпедагог, класні керівники	За підтримки спонсорів
7	Робота з родинами учнів пільгових категорій	Усі категорії	Постійно	Класні керівники,	Індивідуальні бесіди

№	Назва заходу	Категорії учнів	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
				соціальний педагог	
8	Організація екскурсій/заходів для залучення	ВПО, діти-сироти	Протягом року	ЗДВР, педагоги-організатори	Інтеграція в колектив
9	Моніторинг психоемоційного стану	Діти, які пережили втрати, ВПО	2 рази на рік	Психолог	Анонімне анкетування
10	Відвідування сімей, соціальний патронаж	Складні життєві обставини	За потреби	Соцпедагог, класні керівники	У взаємодії з ССД

План заходів Координаційної ради ліцею з безпеки та психосоціальної підтримки на 2025/2026 н.р.

№	Назва заходу	Термін	Відповідальні	Примітки
1	Аналіз психосоціального клімату в закладі (анкетування, діагностика, бесіди)	Вересень-жовтень	Психолог, соц. педагог, класні керівники	Для виявлення груп ризику
2	Формування оновленого складу Координаційної ради, затвердження плану роботи	Вересень	Адміністрація ліцею	Наказ по закладу
3	Тематичний Тиждень протидії булінгу / насильству в школі (Всеукраїнська кампанія «16 днів проти насильства»)	Листопад	Класні керівники, психологічна служба, учнівське самоврядування	Акції, презентації, анкетування
4	Організація роботи скриньки довіри (фізичної або онлайн-версії)	Протягом року	Психолог, ЗДНВР	Регулярне опрацювання звернень
5	Виявлення та супровід учнів «групи ризику» (ВПО, діти з сімей СЖО, замкнені або агресивні діти)	Постійно	Соціальний педагог, психолог	Індивідуальний супровід
6	Зустрічі з фахівцями: працівниками ювенальної превенції, психологами, представниками служб	Жовтень, лютий, квітень	ЗДВР, класні керівники	Теми: відповідальність, права дитини, кібербезпека
7	Психологічна просвіта для педагогів: тренінги, майстер-класи, супервізії	Раз на квартал	Психолог, запрошені фахівці	Профілактика емоційного вигорання
8	Психологічні практикуми для учнів: управління емоціями, вирішення конфліктів, спілкування без агресії	Протягом року	Психолог, класні керівники	Для учнів 5–11 класів
9	Засідання Координаційної ради (аналіз ситуації, корекція плану дій, обговорення випадків булінгу)	1 раз у квартал	Голова Ради, психолог, ЗДВР	Вести протоколи, звіти
10	Проведення заходів до Дня безпечного Інтернету, профілактика кібербулінгу	Лютий	Інформатики, психолог	Інтерактивні форми, вікторини

№	Назва заходу	Термін	Відповідальні	Примітки
11	Підсумкове засідання ради, аналіз ефективності заходів, підготовка звіту	Травень	Координатор Ради	Для узагальнення та планування наступного року

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

Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Серпень 2025	Коренюк В.О.	
2.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2025	Коренюк В.О.	
3.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2025	Коренюк В.О.	
4.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2025	Коренюк В.О.	
5.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Серпень 2025	Коренюк В.О.	
6.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Серпень 2025	Коренюк В.О.	
7.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
8.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
9.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
10.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	

11.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
12.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
13.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
14.	Розглянути на нарадах при директору питання організації інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
15.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
16.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Серпень 2025	Коренюк В.О.	
17.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж навчального року	Коренюк В.О.	
18.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад 2025-квітень 2026	Коренюк В.О.	
19.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2025 – травень 2026	Коренюк В.О.	
20.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти на навчальний рік	Вересень 2025	Коренюк В.О.	
21.	Створити модель інклюзивної освіти в ліцеї	Серпень 2025	Коренюк В.О.	
22.	Сформувати стратегічний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за такими напрямками: - аналітико-статистичний; - методичне забезпечення; - інформаційно-просвітницька діяльність; - соціально-педагогічна підтримка; - програмно-організаційна структура; - змістове наповнення освіти;	Вересень 2025	Коренюк В.О.	

	- удосконалення освітнього середовища; - підвищення результативності навчання; - організація навчальної діяльності; - кадрове забезпечення.			
--	--	--	--	--

Організація педагогічного патронажу дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи з педагогічного патронажу для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР	
2.	Надання довідок ЛКК, заяв батьків для організації педагогічного патронажу	Серпень	Заступник директора з НВР	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Заступник директора з НВР	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж)	Серпень	Заступник директора з НВР	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Заступник директора з НВР	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за педагогічним патронажем дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	01.09.2025	Заступник директора з НВР	
9.	Проведення консультацій з батьками дітей з особливими освітніми проблемами з метою роз'яснення	Серпень	Заступник директора з НВР	

	особливостей організації педагогічного патронажу			
10.	Виконання навчального плану, оформлення ліцейної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень, січень	Вчителі предметники	
12.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами	постійно	Заступник директора з НВР	
13.	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень	Заступник директора з НВР	

План заходів щодо формування навичок здорового способу життя в ліцеї на 2025/2026 навчальний рік

Мета: Формування в учнів відповідального ставлення до власного здоров'я, розвиток життєвих навичок, що сприяють здоровому способу життя

1. Освітньо-виховні заходи

№	Назва заходу	Термін проведення	Цільова аудиторія	Відповідальні
1	Єдиний урок «Здоров'я — найбільша цінність»	Вересень 2025	5–11 класи	Класні керівники
2	Тиждень здоров'я та безпеки життєдіяльності	Жовтень 2025	Всі учні	Заступник директора, медпрацівник
3	Години спілкування «Шкідливі звички – шлях у нікуди»	Протягом року	7–11 класи	Психолог, класні керівники
4	Вікторина «Що я знаю про здоровий спосіб життя»	Січень 2026	6–9 класи	Вчителі біології, ОБЖ
5	Лекція лікаря про профілактику інфекційних хвороб	Листопад 2025	Всі учні	Медичний працівник

2. Спортивно-масові заходи

№	Назва заходу	Термін проведення	Цільова аудиторія	Відповідальні
1	День фізичної культури і спорту	Вересень 2025	Всі учні	Вчителі фізкультури
2	Спортивні змагання «Веселі старти»	Грудень 2025	5–7 класи	Вчителі фізкультури
3	Турнір з волейболу/футболу/баскетболу	Лютий 2026	8–11 класи	Вчителі фізкультури
4	Руханки перед уроками	Щотижня	1–11 класи	Класні керівники, учнівське самоврядування

3. Психологічна підтримка

№	Назва заходу	Термін проведення	Цільова аудиторія	Відповідальні
1	Тренінги «Стресостійкість та позитивне мислення»	Листопад–квітень	7–11 класи	Практичний психолог
2	Бесіди «Як подолати тривогу»	Протягом року	За потребою	Психолог
3	Індивідуальні консультації	Постійно	Учні, батьки	Психолог

4. Робота з батьками

№	Назва заходу	Термін проведення	Цільова аудиторія	Відповідальні
1	Батьківські збори «Здоров'я дитини – спільна справа»	Жовтень 2025	Батьки учнів	Адміністрація, психолог
2	Інформаційний вісник для батьків	Щомісяця	Батьки	Класні керівники
3	Анкетування батьків щодо способу життя родини	Листопад 2025	Батьки	Психолог, класні керівники

Організація бібліотечного обслуговування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х класів, знайомство з фондом та читальним залом	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
2.	Звернути читацькі формуляри зі списками учнів по класах та вчителів	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
5.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2026	червень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
6.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	упродовж року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
7.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
8.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	упродовж року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
9	Правила спілкування з книгою	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
10	Взаємодія бібліотеки з вчителями ліцею: -інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; - випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури,	упродовж року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

	літератури з позакласного читання, методичної літератури			
11	Спільна робота ліцейної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників	систематично	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

Культурно-просвітницька діяльність. Популяризація літератури

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
2.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу	систематично	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
3.	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
4.	Інформаційні повідомлення про новинки художньої та педагогічної літератури для учнів і вчителів	щомісяця	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
5.	Постійно діючі виставки: «Мова моя українська – батьківська материнська»; «Богуславщина – перлина Поросся»	протягом року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
6..	Години цікавих повідомлень про роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг	систематично	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
7.	Проведення благодійної акції «Подаруй бібліотеці книгу»	лютий	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
8.	Здійснення оглядів – конкурсів на краще збереження книги «Живи книго!»	щоквартально	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

9.	Конкурс «Найкращий читач року»	квітень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
10.	Тематичні виставки-полиці «Письменники ювіляри»	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
11.	До 34-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „ Україна – 34 рік незалежності”	серпень	Гуліч Т.П.	
12.	День Державного прапора	серпень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
13.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі	вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
14.	Міжнародний день писемності. Бесіди	вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
15.	180 років від дня народження українського письменника, драматурга, актора, театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого (Тобілевича) (1845-1907)	вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
16.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек	вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
17.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек	жовтень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
18.	144-років від дня народження І.А. Кочерги	жовтень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
19.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя	жовтень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
20.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи ліцею	листопад	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
21.	День пам'яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі	листопад	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
22.	175-років від народження британського письменника шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона. Книжкова виставка	листопад	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
23.	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року	грудень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
24.	День пам'яті жертв голодомору. Книжкова виставка. Всеукраїнська акція «Запали свічку»	листопад	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
25.	День Збройних сил України.	грудень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

26.	День Святого Миколая. Конкурс малюнків	грудень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
27.	День Соборності України. Бесіди	січень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
28.	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост	січень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
29.	День пам'яті героїв Крут. Історична година. Книжкова виставка.	січень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
30.	Година спілкування приурочена до дня народження Л. Українки	лютий	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
31.	День Святого Валентина Конкурс читців на тему кохання. Тематична виставка «Прийшла любов непрохана й неждана»	лютий	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
32.	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	лютий	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
33.	День Героїв Небесної сотні. Виставка	лютий	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
34.	Тиждень, присвячений Т.Г. Шевченку, згідно з річним планом ліцею	березень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
35.	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Бесіди, огляди книг, гучні читання	березень	Біленчук Т.М.	
36.	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів	березень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
37.	Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди	березень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
38.	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом ліцею	квітень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
39.	День пам'яті примирення до День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи ліцею	травень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

Робота бібліотеки з педагогічними працівниками

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік	вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку	вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах	серпень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки	систематично	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників	за вимогою	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
8.	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання	щоквартально	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

Інформаційна діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
2	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	серпень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
3	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників	систематично	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
4.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації)	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
5.	Перспективний план роботи на 2025/2026 н. р.	червень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
6.	Звіт про роботу бібліотеки	червень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
7.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
8.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2024-2025 році	червень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
9.	Щоденний статистичний облік	упродовж навчального року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
10.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
11.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоостійної роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
12.	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

13.	Підвищувати комп'ютерну грамотність	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
-----	-------------------------------------	---------------	---------------------------	--

Внутрішня робота бібліотеки та книгосховища

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників	систематично	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
5.	Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році	за вимогою	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
6.	Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;	систематично	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
7.	Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
9.	Придбання літератури	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
10.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
11.	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
12.	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
13.	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	упродовж року	Біленчук Т.М.	
14.	Оновлення поличних роздільників	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
15.	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
16.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання	серпень вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
17.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів ліцею	серпень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

18.	Провести видачу підручників через класних керівників	травень червень вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
19.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
20.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією	протягом року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
21.	Організувати збір підручників у кінці року	травень червень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
22.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів	червень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
23.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
24.	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим	протягом року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
25.	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
26.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
27.	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
28.	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
29.	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
30.	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
31.	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
32.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів ліцею підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік.	вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

33.	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
34.	Складання звітних документів	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
35.	Приймання та видача підручників	травень-червень серпень-вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
36.	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
37.	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків)	двічі на рік	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
38.	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
39.	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники»	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
40.	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг»	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
41.	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить	у міру надходження	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
42.	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
43.	Видача видань читачам	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
44.	Дотримання правильного розставлення на стелажах	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
45.	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань	кінець семестру	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
46.	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

47.	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
48.	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах	постійно	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
49.	Оформлення книжкової виставки «Відродження і розвиток національної школи»	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
50.	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу	вересень, грудень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
51.	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицях за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; - у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
52.	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
53.	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом	червень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
54.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у ліцеї	жовтень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
55.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
56.	Провести екскурсію до міської бібліотеки	грудень	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
57.	Проводити консультації з ремонту книг	5-6 класи	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
58.	Оновлення стенду „Не нашкодь собі”	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
59.	Проводити дрібний ремонт книг	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
60.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
61.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
62.	Створити актив бібліотеки	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
63.	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

64.	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	
65.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників	упродовж року	Гуліч Т.П., Біленчук Т.М.	

Р о з д і л ІІІ
СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поновлення банку даних обдарованих учнів	вересень	Психолог	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	постійно	Заступник директора з НВР	
3.	Організація роботи ліцейних методичних спільнот	упродовж року	Заступник директора з НВР	
4.	Моніторинг рівня знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін у 5-11 класах	грудень, травень	Заступник директора з НВР	
5.	Моніторинг сформованості наскрізних умінь учнів (НУШ) 3-8 кл., 9-Г класу	грудень, травень	Заступник директора з НВР	
6.	Аналіз результатів ДПА, НМТ	червень	Заступник директора з НВР	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо-шкільному контролю	за окремим планом	Заступники директора з НВР	

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Методична робота сприяє поліпшенню фахової підготовки педагогічних кадрів у школах, спонукає кожного вчителя до підвищення свого фахового рівня; сприяє взаємному збагаченню членів педагогічного колективу педагогічними знахідками, дає змогу молодим учителям вчитися педагогічної майстерності у старших і досвідченіших колег, забезпечує підтримання в педагогічному колективі духу творчості, прагнення до пошуку.

Зміст методичної роботи передбачає:

- поглиблення філософсько-педагогічних знань, які спрямовані на відродження і розвиток національної освіти в Україні, вивчення педагогічної теорії і методики навчання і виховання, психології, етики, естетики, поглиблення науково-теоретичної підготовки з навчальних предметів і методики їх викладання з урахуванням вимог законодавства;
- вивчення діалектики і принципів розвитку української національної школи. Збагачення педагогічних кадрів надбаннями української педагогіки, науки, культури. Вивчення теорії досягнень науки з питань викладання навчальних предметів, володіння сучасними науковими методами. Глибоке вивчення і практична реалізація оновлених програм і підручників, розуміння їх особливостей і виконання з позицій формування національної школи;
- освоєння методики викладання додаткових предметів. Випереджаючий розгляд питань методики вивчення складних розділів навчальних програм з демонструванням відкритих уроків, застосуванням наочних посібників, ТЗН, дидактичних матеріалів;
- освоєння і практичне застосування теоретичних положень загальної дидактики, методики і принципів активізації навчальної діяльності учнів і формування у них наукового світогляду, виходячи з вимог етнопедагогіки;
- систематичне інформування про нові методичні рекомендації, публікації по змісту і методиці навчально-виховної роботи, глибоке вивчення відповідних державних нормативних документів;
- впровадження досягнень етнопедагогіки, психології і окремих методик та впровадження в діяльність педагогічних колективів зразків національної культури і традицій. Завдання методичної роботи: підвищення наукового рівня вчителя: підготовка вчителя до засвоєння ним змісту нових програм і технологій їх реалізації; постійне ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання; вивчення і втілення у шкільну практику передового педагогічного досвіду, творче використання перевірених рекомендацій: збагачення новими, прогресивними і досконалими методами і засобами навчання; постійне вдосконалення навичок самостійної роботи вчителя, надання йому кваліфікаційної допомоги як у питаннях теорії, так і в практичній діяльності, у підвищенні результативності його педагогічної праці.

Методична робота в закладі освіти містить наступні функції:

- діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;
- відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;
- коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;
- компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;
- прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;
- моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2025/2026 навчальному році методична робота ліцею спрямована на початок реалізації проблемної теми: «Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи шляхом впровадження ефективних освітніх технологій».

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання:

- підвищення ефективності освітнього процесу на засадах компетентнісного підходу;
- удосконалення методик дистанційного навчання та педагогічної підтримки учня, продуктивного навчально-методичного супроводу;
- забезпечення розвитку учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації освітнього процесу, розвитку громадянської активності, організації здорового способу життя;
- забезпечення інклюзивного навчання для осіб з ООП;
- забезпечення професійної орієнтації школярів;
- забезпечення наступності в навчанні між початковою і базовою, базовою і старшою школою; удосконалення, пошуку і творчого впровадження нових форм і методів роботи шкільних методичних об'єднань;
- удосконалення форм організації методичної роботи;
- пошуку і впровадження нових, дієвих форм роботи з обдарованими, талановитими і здібними учнями;
- забезпечення системи в організації роботи з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методична спільнота (комісія);

- творча група;
- методичний івент;
- психолого-педагогічні семінари;
- педагогічна виставка.

Індивідуальні форми роботи:

- методична консультація;
- співбесіда;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- підвищення кваліфікації;
- творчий звіт;
- самоосвіта вчителя;
- участь у професійних конкурсах.

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
ЧЕРВЕНЬ				
1	Підготовка попереднього списку педагогічних та непедагогічних працівників, які будуть підлягають черговій атестації	Упродовж місяця	Коренюк В.О.	
СЕРПЕНЬ				
1	Уточнення списків працівників для замовлення курсів підвищення кваліфікації	До 15 серпня	Коренюк В.О.	
2	Співбесіда з учителями, засідання ЛМС з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	Упродовж місяця	Адміністрація, голови ЛМС	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;	Упродовж місяця	Адміністрація	

	• про режим роботи закладу освіти та планування навчальної і виховної роботи на I семестр			
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	Упродовж місяця	Зав. кабінетами Адміністрація Заступник директора господарчої частини ³	
5	Засідання педагогічної ради	Упродовж місяця	Директор ЗО	
6	Засідання методичних спільнот (8 клас НУШ, 9-Г НУШ огляд та розбір кожної освітньої галузі Держстандарту. Формувальне оцінювання в НУШ)	Упродовж місяця	Керівники ЛМС	
7	Засідання методичної ради	Упродовж місяця	Коренюк В.О.	
8	Підготовка та систематизація дидактичних матеріалів, наочно-методичного забезпечення	Упродовж місяця	Педагоги ліцею	
9	Підготовка матеріалів для проведення діагностичних контролів з метою виявлення освітніх розривів за попередній навчальний рік	Упродовж місяця	Педагоги ліцею	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль відповідності КТП змісту та вимогам нормативних документів, затвердження календарно-тематичного планування уроків, гуртків	до 09.09	Адміністрація, голови ЛМС	
2	Контроль заповнення сторінок класних журналів, журналів ГПД, особових справ, журналів БЖ та відповідності їх вимогам нормативної документації	до 09.09	Адміністрація	
4	Підготовка матеріалів для проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради (за потреби)	Упродовж місяця	Коренюк В.О	
2	I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	

3	Засідання методичних спільнот	Упродовж місяця	Адміністрація Голови методичних спільнот	
4	Засідання педагогічної ради ліцею	Упродовж місяця	Директор ЗО	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація	
6	Проведення семінару вчителів-предметників «Наскрізне виховання цінностей та якостей особистості в освітньому процесі в умовах НУШ»	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР	
ЛИСТОПАД				
1	Участь учнів у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги ліцею	
2	Підготовка до участі учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року - 2026»	Упродовж місяця	Адміністрація	
3	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація	
2	Контроль стану виконання навчальних програм	Упродовж місяця	Педагоги Адміністрація	
3	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	Упродовж місяця	Адміністрація	
4	Аналіз рівня навчальних досягнень учнів за I семестр	Упродовж місяця	Адміністрація	
5	Участь учителів ліцею у районному етапі професійного року «Учитель року - 2026»	Упродовж місяця	Адміністрація	
СІЧЕНЬ				
1	Затвердження календарно-тематичного планування, планів виховної роботи, планів роботи гуртків на II семестр	До 10.01.	Методична рада	
2	Засідання методичної ради	До 10.01	Коренюк В.О.	

3	Засідання педагогічної ради	Упродовж місяця	Директор ЗО	
4	Проведення воркшопу вчителів-предметників «Сучасний урок НУШ: від теорії до практики.»	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР	
ЛЮТИЙ				
1	Засідання методичних спільнот	Упродовж місяця	Керівники ЛМС	
2	Участь учителів ліцею в обласному етапі професійного року «Учитель року - 2026»	Упродовж місяця	Адміністрація	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Атестація педагогічних працівників комісією І рівня	До 31.03	Атестаційна комісія	
3	Засідання методичної ради (за потреби)	Упродовж місяця	Коренюк В.О.	
4	Участь учителів ліцею у Всеукраїнському етапі професійного конкурсу «Учитель року - 2026» (за умови успішного виступу у попередніх етапах)	Упродовж місяця	Адміністрація	
5	Проведення тренінгу для вчителів-предметників «Школа для дитини: емоції, співпраця, розвиток»	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР	
КВІТЕНЬ				
1	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Засідання педагогічної ради	Упродовж місяця	Івченко К.А.	
3	Засідання ЛМС (згідно планів роботи ЛМС)	Упродовж місяця	Керівники методичних спільнот	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання попередніх списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному навчальному році	Упродовж місяця	Коренюк В.О.	

2	Засідання методичних спільнот	Упродовж місяця	Керівники методичних спільнот	
3	Засідання методичної ради (за потреби)	Упродовж місяця	Коренюк В.О.	
4	Засідання педагогічної ради	Упродовж місяця	Директор ЗО	

Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради ліцею на 2025/2026 навчальний рік

1. Координація методичної роботи педагогічного колективу:
 - Планування, організація та контроль діяльності методичних спільнот.
 - Забезпечення ефективної взаємодії всіх структур методичної служби ліцею.
2. Підвищення професійної компетентності педагогів:
 - Сприяння безперервному професійному розвитку вчителів.
 - Організація методичних заходів: воркшопів, тренінгів, майстер-класів, круглих столів та навчальних сесій.
 - Підтримка сертифікації педагогічних працівників.
3. Аналіз результатів освітньої діяльності:
 - Проведення моніторингу навчальних досягнень учнів, результатів НМТ, контрольних робіт, міністерського моніторингу у пілотному класі .
 - Аналіз результатів з метою корекції методів навчання та підвищення якості освіти.
4. Удосконалення змісту та методів освітнього процесу:
 - Вивчення, узагальнення та впровадження інноваційного педагогічного досвіду.
 - Пошук ефективних методів, форм і технологій навчання відповідно до Концепції НУШ.
5. Впровадження інноваційних технологій та цифрових ресурсів:
 - Сприяння цифровізації освітнього процесу.
 - Розвиток цифрової грамотності педагогів та учнів.
6. Методичний супровід інклюзивного навчання та психологічної підтримки:
 - Забезпечення умов для навчання дітей з ООП.
 - Підтримка психологічного благополуччя учасників освітнього процесу.
 - Взаємодія з психологічною та соціальною службами.
7. Забезпечення виховного потенціалу освітнього середовища:
 - Сприяння реалізації заходів громадянського, патріотичного, морального виховання.
 - Узгодження освітньої та виховної роботи в межах реалізації цілісного підходу до формування особистості.

У 2025/2026 навчальному році роботу методичної ради ліцею спрямувати на реалізацію наступних завдань:

1. Забезпечення якості освіти:
 - Удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

- Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів та результатів ЗНО/НМТ.
- Впровадження сучасних освітніх технологій і цифрових інструментів у навчальний процес.

2. Реалізація Концепції Нової української школи (НУШ):

- Сприяння впровадженню компетентнісного підходу до навчання.
- Забезпечення наступності між різними рівнями освіти.
- Розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти.

3. Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників:

- Організація системи наставництва та обміну педагогічним досвідом.
- Сприяння участі вчителів у підвищенні кваліфікації та сертифікації.
- Вивчення та впровадження інноваційних педагогічних технологій.

4. Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу:

- Зміцнення психоемоційного здоров'я учасників освітнього процесу.
- Профілактика професійного вигорання педагогів.

- Розвиток інклюзивної культури та підтримка учнів з особливими освітніми потребами.

5. Патріотичне, громадянське та морально-етичне виховання учнів:

- Формування національної ідентичності та активної громадянської позиції.
- Поглиблення співпраці з громадськими організаціями, культурними та освітніми установами.

- Реалізація заходів національно-патріотичного спрямування.

6. Підтримка інноваційної діяльності та розвитку ліцею:

- Впровадження та супровід освітніх інноваційних проєктів.
- Пошук і підтримка творчих ініціатив педагогів.
- Популяризація досягнень ліцею у професійному середовищі.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

1. Організаційно-методичний супровід освітнього процесу:

- Планування та координація методичної роботи в закладі.
- Забезпечення взаємодії між методичними спільнотами.

2. Підвищення професійної майстерності педагогів:

- Удосконалення фахового рівня педагогічних працівників шляхом участі у тренінгах, воркшопах, навчальних сесіях, майстер-класах.

- Поширення передового педагогічного досвіду та підтримка педагогічних ініціатив.

3. Моніторинг та аналіз якості освітньої діяльності:

- Вивчення результатів навчальних досягнень учнів, узагальнення результатів контролю та оцінювання.

- Аналіз ефективності педагогічних методик і технологій.

4. Науково-методичне забезпечення реалізації державних освітніх стандартів:

- Впровадження нових підходів до організації освітнього процесу відповідно до Концепції НУШ.

- Адаптація освітніх програм до сучасних потреб суспільства й учнів.

5. Інноваційна діяльність та цифровізація освіти:

- Запровадження сучасних освітніх технологій, цифрових ресурсів і платформ.

- Підтримка STEM-освіти, проєктної та дослідницької діяльності учнів і вчителів.

6. Методичний супровід виховної та інклюзивної роботи:

- Формування ціннісних орієнтацій, громадянської та патріотичної свідомості учнів.

- Сприяння створенню безпечного, інклюзивного освітнього середовища.

- Співпраця з психологічною, соціальною службами закладу.

7. Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- Участь у створенні та реалізації політики забезпечення якості освіти.

- Формування культури якості серед педагогів і здобувачів освіти.

**Орієнтовна тематика засідань методичної ради
на 2025/2026 навчальний рік**

Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1			
1. Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році 2. Про основні напрямки і завдання методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік. 3. Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних спільнот на 2025/2026 навчальний рік.	серпень	Заступник з НВР	
Засідання № 2			
1. Про схвалення календарно-тематичного планування уроків на I семестр 2025/2026 н.р. 2. Про схвалення планів виховної роботи на I семестр 2025/2026 н.р. 3. Про схвалення планів роботи гуртків на 2025/2026 н.р. (у разі наявності гуртків)	вересень	Заступник з НВР	
Засідання № 3			
1. Про схвалення календарно-тематичного планування уроків на II семестр 2025/2026 н.р. 2. Про схвалення планів виховної роботи на II семестр 2025/2026 н.р.	Січень	Заступник з НВР	
Додатково			
Про схвалення методичних матеріалів вчителів, що атестуються у 2025/2026 н.р. (у разі звернення педагогічних працівників)	Впродовж навчального року	Заступник з НВР	

Організація роботи методичних спільнот закладу освіти.

У 2025/2026 навчальному році робота методичних спільнот ліцею буде спрямована на підвищення якості освітнього процесу, професійного зростання педагогів, упровадження інноваційних технологій, реалізацію Концепції Нової української школи та державних стандартів освіти.

Основні завдання:

- Забезпечення системного планування, координації та реалізації методичної діяльності.
- Сприяння професійному розвитку педагогів через колективні та індивідуальні форми роботи.
- Узагальнення й поширення кращого педагогічного досвіду.
- Впровадження інноваційних педагогічних технологій, цифрових ресурсів, інтерактивних методів навчання.
- Сприяння ефективному впровадженню компетентнісного підходу в навчанні.
- Надання методичної допомоги молодим та малодосвідченим педагогам.
- Забезпечення наскрізної роботи з формування ключових компетентностей та виховання здобувачів освіти.

Форми роботи:

- Засідання методичних спільнот (чотири рази на рік, згідно з планом).
- Методичні воркшопи, майстер-класи, навчальні сесії, тренінги, практикуми.
- Участь у фахових конкурсах, сертифікація, тренінги, вебінари.
- Інтерактивні форми – методичні діалоги, колективні перегляди, освітні кейси.
- Консультації та взаємовідвідування уроків.

Очікувані результати:

- Підвищення професійної компетентності педагогів.
- Покращення якості освітніх послуг.
- Поширення ефективних методів навчання та виховання.
- Формування позитивного іміджу методичної служби закладу.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних спільнот: - вчителів 1 класів; - вчителів 2 класів; - вчителів 3 класів; - вчителів 4 класів; - вихователів ГПД; - вчителів математики; - вчителів художньо-естетичного циклу; - вчителів природничого циклу; - вчителів фізики та інформатики; - вчителів суспільствознавчих дисциплін;	До 31.08	Заступник з НВР	

	- вчителів іноземних мов; - вчителів фізичної культури; - вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури			
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичної спільноти в межах методичної теми закладу	вересень	керівники м/с	
3.	Вивчення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Київської обласної військової державної адміністрації, соціально-гуманітарного управління виконавчого комітету Богуславської міської ради	протягом року	керівники м/с	
4.	Робота методичних спільнот щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання», державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти	протягом року	керівники та члени м/с	
5.	Опрацювання інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, переліку навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2025/2026 навчальному році	до 09.09.	керівники м/с	
6.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності педагогічних працівників в межах проблеми методичних спільнот	вересень	керівники та члени м/с	
7.	Перевірити на відповідність вимог чинних нормативних документів та подати на погодження методичної ради календарно-тематичне планування вчителів, плани виховної роботи щодо викладання навчальних предметів на 2025/2026 навчальний рік	вересень, січень	керівники м/с	
8.	Проводити засідання методичних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних спільнот)	не менше 4 разів на рік	керівники м/с	
9.	Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею, міста, області	протягом року	керівники та члени м/с	

10.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних спільнот. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники м/с	
11.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів	протягом року	керівники та члени м/с	
12.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей	протягом року	керівники та члени м/с	
13.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	керівники та члени м/с	
14.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів	протягом року	керівники та члени м/с	
15.	Провести I (ліцейний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	керівники та члени м/с	
16.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів	листопад - грудень	керівники та члени м/с	
17.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	керівники та члени м/с	
18.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/с	
19.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів	грудень, травень	керівники м/с	
20.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації	протягом року	керівники м/с	

	навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін			
21.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05	вчителі, керівники м/с	
22.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних спільнот за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних спільнот за 2025/2026 навчальний рік.	Травень-червень	керівники м/с	

Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1.	Створення атестаційної комісії, видача відповідного наказу	до 19.09.	Адміністрація	
2.	Складення та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації	До 10.10	Атестаційна комісія	
3.	Складення графіка проведення засідань атестаційної комісії	До 10.10	Атестаційна комісія	
4.	Визначення строків та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	До 10.10	Атестаційна комісія	
5.	Оприлюднення списків педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації, на сайті ліцею	Протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення	Атестаційна комісія	
6.	Прийом документів, що на думку педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, свідчать про його педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації	Атестаційна комісія	
7.	Прийом заяв про позачергову атестацію за ініціативою педагогічних працівників	до 19.12	Атестаційна комісія	
8.	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	До 19.12	Атестаційна комісія	

9.	Оприлюднення списків педагогічних працівників, що підлягають позачерговій атестації, на сайті ліцею	Протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення	Атестаційна комісія	
10.	Прийом документів, що на думку педагогічних працівників, які атестуються в позачерговому порядку, свідчать про його педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації	Атестаційна комісія	
11.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10	Секретар атестаційної комісії	
12.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10	Атестаційна комісія	
13.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, що атестуються в черговому чи позачерговому порядку (в разі потреби)	до 19.12	Атестаційна комісія	
14.	Вивчення практичного досвіду педагогічних працівників, що атестуються (у разі прийняття рішення про його необхідність)	до 13.03	Атестаційна комісія	
15.	Оформлення атестаційних листів	до 13.03	Коренюк В.О.	
16.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань	до 31.03	Адміністрація члени атестаційної комісії	
17.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	до 01.04	Секретар атестаційної комісії	
18.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Адміністрація	
19.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Секретар атестаційної комісії	

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/ п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконанн я
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї	До 01.09	Директор	
2.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Заступник директора з НВР	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
3.	Підготовка учнів до участі у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	вересень-жовтень	Вчителі-предметники, Керівники ЛМС	
4.	Підготовка до участі учнів ліцею у I етапі (територіальному) конкурсу-захисту робіт МАН	жовтень-листопад	Вчителі-предметники	
5.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею	червень	Заступник директора з НВР	
6.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	вересень	Заступник директора з НВР	
7.	Планування роботи вчителів, які працюють з обдарованими дітьми	жовтень	Заступник директора з НВР	
III. Організація та проведення олімпіад				
8.	Участь учнів ліцею у I (територіальному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень-грудень	Заступник директора з НВР	
	Участь в інтернет-олімпіадах	вересень-березень	Вчителі-предметники	

	Участь учнів ліцею у II (обласному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Лютий-березень	Заступник директора з НВР	
9.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Заступник директора з НВР	
10.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Лютий	Заступник директора з НВР	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок», Всеукраїнська природознавча гра «Геліантус»	Жовтень Листопад	Учителі природничого циклу	
2.	Міжнародний інтерактивний конкурс комп'ютерної грамотності «Бобер»	Листопад	Вчителі інформатики	
3.	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Квітень	Вчителі історії	
4.	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	березень	Учителі математики	
5.	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
6.	Всеукраїнська мовознавча гра «Соняшник»	квітень	Вчителі української мови	
7.	Всеукраїнська мовознавча гра «SunFlower»	грудень	Вчителі зарубіжної літератури	
8.	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Класні керівники, Вчителі-предметники	
9.	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року		
10.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників	Квітень	Заступник директора з НВР	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

Мережа заходів, перелік основних дат та подій	
МІЖНАРОДНІ ДЕСЯТИРІЧЧЯ ООН • 2022–2032 рр. – Міжнародне десятиріччя корінних народів • 2021–2030 рр. – Друге Десятиріччя дій з безпеки дорожнього руху	

- 2021–2030 рр. – Десятиріччя Організації Об'єднаних Націй з відновлення екосистем
- 2018–2028 рр. – Міжнародне десятиріччя дій «Вода для сталого розвитку»
- 2016–2025 рр. – Десятиріччя дій Організації Об'єднаних Націй з проблем харчування

2025

I. Роковини відомих подій в Україні:

- 400 років із часу заснування міста Батурина (1625);
- 125 років із часу заснування Львівського національного академічного театру опери та балету імені Соломії Крушельницької (1900);

II. Ювілеї видатних особистостей:

- 140 років із часу народження Номана Челебіджіхана (1885-1918), кримськотатарського політичного та державного діяча, голови першого національного уряду, муфтія мусульман Криму, Литви, Польщі, Білорусі;
- 7 вересня - 150 років із дня народження Олександра Мурашка (1875-1919), художника, педагога, громадського діяча;
- 29 вересня - 180 років із дня народження Івана Карпенка-Карого (справжнє прізвище - Тобілевич) (1845-1907), письменника, драматурга, актора, режисера;
- 27 жовтня - 280 років із дня народження Максима Березовського (1745-1777), композитора, диригента, співака;
- 6 листопада - 170 років із дня народження Дмитра Яворницького (1855-1940), історика, вченого, археолога, етнографа, письменника, академіка;
- 26 листопада - 120 років із дня народження Ніла Хасевича (1905-1952), художника, політичного діяча, підпільника, воїна УПА, борця за незалежність України у XX столітті;
- 3 грудня - 150 років із дня народження Олександра Грекова (1875-1959), військового діяча, генерал-хорунжого Армії УНР, командувача Української Галицької армії, репресованого, борця за незалежність України у XX столітті;

III. Роковини відомих подій світової історії:

- 75 років із часу підписання Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (Європейської конвенції з прав людини) (04.11.1950);

2026

I. Роковини відомих подій в Україні:

- 35-річчя Незалежності України.
- 35-річчя Державного прапора України.
- 40- ві роковини аварії на ЧАЕС.

II. Ювілеї видатних особистостей:

- 430 років від дня народження Петра Могили, церковного і політичного діяча, засновника Києво-Могилянського колегіуму, борця за права православних.
- 2 лютого – 500 років з дня народження Василя Костянтина Острозького, українського князя, військового, політичного, культурного та релігійного діяча, магната, мецената, засновника Острозької академії.
- 31 березня – 120 років з дня народження Оксани Іваненко, української письменниці, засновниці сучасної української літературної природознавчої казки.
- 21 липня - 140 років із часу народження Олени Теліги - української поетеси, літературного критика, діячки українського національного руху.

III. Роковини відомих подій світової історії:

- 4 липня 2026 – 250 років Незалежності США.
- 50-ти річчя створення «Великої сімки» (G7) - неформального міжнародного клубу, до якого входять сім провідних розвинених індустріальних країн Заходу: Канада, Франція, Німеччина, Італія, Японія, Велика Британія та США.

Вересень

Тема: *«Ми — діти незалежної України».*

Орієнтири виховання: ціннісне ставлення до суспільства і держави. Мета: формування в учнів активної громадянської позиції, гордості за приналежність до українського народу, усвідомлення ролі молодого покоління у збереженні незалежності, соборності та суверенітету України, розвиток поваги до символіки, історії та культурної спадщини держави.				
Визначні дати вересня	● 01.09. - День знань; ● 02.09. – День закінчення Другої світової війни; ● 08.09. – Міжнародний день грамотності; ● 08.09-12.09. – Олімпійський тиждень; ● 13.09. - День українського кіно; ● 13.09. – День фізичної культури та спорту; ● 15.09. - Міжнародний день демократії; ● 20.09. - День винахідника і раціоналізатора; ● 20.09. – Всесвітній день прибирання. ● 21.09 - Міжнародний день миру; ● 22.09. – 26.09. – «Наукові пікніки»; ● 27.09. - Всеукраїнський день туризму; ● 29.09. - День пам'яті трагедії Бабиного Яру; ● 30.09. - Всеукраїнський день бібліотек.			
Орієнтовні творчі конкурси та заходи різних рівнів	- Конкурс фоторобіт «Неосяжна моя, Україно!» - Історико-краєзнавча експедиція учнівської молоді «Київщина козацька». - Конкурс робіт юних фотоаматорів «Моя країна-Україна!» - Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» - Обласна пошукова акція «Герої серед нас. Сучасні захисники України».			
№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	Складання та затвердження річного плану виховної роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік	Червень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
2.	Консультації з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року	Серпень 2025	Класні керівники	
3.	Консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи.	Серпень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
4.	Консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ліцеї, Статуту ліцею	Серпень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
5.	Погодження планів виховної роботи класних керівників на I семестр	Серпень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
6.	Погодження планів роботи гуртків та секцій на I семестр	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи	

7.	Погодження планів роботи педагогів-організаторів на 2025/2026 навчальний рік	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
8.	Розробка єдиного режиму навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
9.	Складання та погодження графіка проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор	
10.	Створення інформаційного банку даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень 2025	Соціальний педагог	
11.	Організація класних зборів з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцеї	Вересень 2025	Класні керівники	
12.	Проведення тематичних зборів учнів по класах «Дотримання правил для учнів – обов'язок кожного школяра»	Вересень 2025	Класні керівники	
13.	Планування роботи органів учнівського самоврядування 4-11 класів	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор	
14.	Поновлення класних куточків. Огляд класних куточків	Вересень 2025	Класні керівники	
15.	Організація чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
16.	Проведення методичних консультацій з новопризначеними класними керівниками, 5-х класів	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
Заходи першого тижня вересня (01.09. – 07.09)				
17.	<u>Загальноліцейне свято, присвячене Дню знань</u>	01.09	Педагог-організатор	
18.	Перший урок ««Перемагає той, хто пам'ятає»»	01.09	Класні керівники	
Заходи другого тижня вересня (08.09. – 14.09)				
19.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	08.09-12.09	Заступник директора з виховної роботи, голова ЛМС вчителів фізичної культури	

20.	До Дня українського кіно. Перегляд фільмів українського виробництва на годинах класного керівника. 5-11 класи. До Дня українського кіно. Перегляд мультфільмів українського виробництва до Дня українського кіно 1-4 класи	12.09	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
Заходи третього тижня вересня (15.09-21.09)				
21.	Години спілкування до Міжнародного дня демократії	15.09	Класні керівники 1-11 класів	 Матеріали до Міжнародного дня демократії
22.	<u>Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру</u>	19.09	Педагог-організатор	
	Конкурс малюнка на асфальті «Діти України за мир на Землі» 1-4 класи	19.09	Педагог-організатор	
	Майстер-клас з виготовлення паперових голубів – символів миру 5-6 класи	15.09 – 17.09	Вчителі технологій, Кл.кер. 5-6 класів	
	Виставка творчих робіт ««І дорослі, і малі прагнуть миру на Землі». 7-8 класи	19.09	Класні керівники 7-8 класів	
	Єдиний урок «Разом заради миру: повага, безпека та гідність для всіх» 9-11 класи	19.09	Класні керівники 9, 11 класів, вчителі громадянської освіти	
Заходи четвертого тижня вересня (22.09-28.09; 29-30.09)				
23.	«Наукові пікніки»	22.09 – 26.09	Вчителі фізики, хімії, біології.	
24.	Посвята в першокласники «Перші кроки в країні знань»	25.09	Педагог-організатор, вчителі 1-х класів	
25.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів ліцею	22.09 – 26.09	Заступник директора з виховної роботи	
26.	<u>Заходи до Дня туризму в Україні:</u>	26.09	Заступник директора з виховної роботи	

	Тематичний захід «Туристичні старты» - 1-4 класи;	26.09	Педагог-організа- тор, вчителі 1-х класів	
	Інтерактивна екскурсія за участі 8-В класу «Історія «Старого міста» для ВПО	26.09	Заступник директора з виховної роботи, класний керівник 8-В класу	
	Майстер клас зі спортивного туризму для 10-х класів та рою «Козацька гвардія» із залученням спеціалістів Богуславського ЦДЮТ	26.09	Заступник директора з виховної роботи	
	Онлайн флешмоб #МандруйУкраїною 2025 до Всесвітнього дня туризму	26.09	Педагог-організа- тор	
27.	Перевірка стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали).	26.09	Заступник директора з виховної роботи	
28.	Виховні години: «Трагедія Бабиного Яру – в серці українського народу» (5-8 кл.), «Бабин Яр: пам'ять на тлі історії» (9-11 кл.), присвячений пам'яті жертв Бабиного Яру.	29.09	Класні керівники	 Матеріали для виховних годин

Жовтень

Тема: «Мужність і відвага крізь покоління».

Орієнтири виховання: ціннісне ставлення до героїчного минулого і сучасного.

Мета: формування в учнів поваги до ветеранів, воїнів-захисників України; виховання почуття гордості за народ, що бореться за незалежність і свободу.

Визначні дати жовтня	01.10. – День захисників та захисниць України; День українського козацтва; 01.10. - Міжнародний день музики; 05.10. – День працівників освіти; 05.10. - День територіальної оборони України; 10.10. - Всесвітній день психічного здоров'я; 13.10. – 17.10 – Ретро-FEST; 14.10. – День заснування УПА; 16.10. – Всесвітній день хліба, День здорового харчування; 20.10. – 24.10 – Тиждень англійської мови; 27.10. – День української писемності та мови; 28.10 – День визволення України від нацистських загарбників; 31.10. – Гелловін; 31.10- Міжнародний день Чорного моря;
-------------------------------------	--

Орієнтовні творчі конкурси та заходи різних рівнів	- Конкурс малюнка «Охорона праці очима дітей». - Всеукраїнська акція «Ліси для нащадків».			
Заходи першого тижня жовтня (01.10 – 05.10)				
29.	Складання плану виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
30.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
31.	Урочистий захід до Дня захисників та захисниць України за участю 9-х класів	01.10	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники 9-х класів	
32.	Заходи до Дня працівників освіти «Місія — навчати. Покликання — надихати»	03.10	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор	
33.	День учнівського самоврядування до Дня Учителя	03.10	Педагог-організатор, учнівський парламент	
34.	Флешмоб у соціальних мережах, спрямований на підтримку професії вчителя у державі #ОсвітаЦеСила	03.10	Педагог-організатор, учнівський парламент	
Заходи другого тижня жовтня (06.10 – 12.10)				
35.	- «Вибори органів учнівського самоврядування – 2025» (формування класного та ліцейного самоврядування)	08.10	Заступник директора з виховної роботи	
36.	Заходи до Дня психічного здоров'я (за окремим планом)	10.10	Практичний психолог	
Заходи третього тижня жовтня (13.10 – 19.10)				
37.	Ретро-FEST	14.10-15.10.	Заступник директора з виховної роботи, голова ЛМС вчителів художньо-естетичного циклу	
38.	Години спілкування «Хвилинка здорового смаку», «Смачне та здорове — обираємо разом!».	16.10.	Класні керівники 1-11 класів	

	«Корисно знати про корисне» до Всесвітнього дня здорового харчування.			
39.	«#КорисноЇм: онлайн марафон смачних рішень»	16.10.	Педагог-організатор, учнівський парламент	
40.	Позакласний захід у 2-Г класі «Мандрівка стежками здорового життя»	16.10.	Педагог-організатор, вчитель 2-Г класу	
Заходи четвертого тижня жовтня (20.10 -26.10)				
41.	Тиждень англійської мови (за окремим планом)	20.10 – 24.10	Заступник директора з виховної роботи, голова ЛМС вчителів англійської мови	
42.	Позакласний захід «Щедра осінь кличе в гості» у 2-Б класі	23.10	Педагог-організатор, вчитель 2-Б класу	
43.	Заходи до Дня української писемності та мови (за окремим планом)	24.10	Заступник директора з виховної роботи, голова ЛМС вчителів української мови та літератури	
Заходи п'ятого тижня жовтня (27.10 – 31.10)				
44.	Контроль відвідування учнями занять, облік заяв та довідок	27.10 – 31.10	Заступник директора з виховної роботи	
45.	Проведення екскурсій, походів (згідно плану роботи ліцею на осінніх канікулах)	27.10 – 31.10	Класні керівники	
46.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	28.10 – 31.10	Заступник директора з виховної роботи	
47.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	28.10 – 31.10	Заступник директора з виховної роботи	
Листопад				
Тема: «Гідність. Свобода. Український спротив».				
Орієнтири виховання: ціннісне ставлення до прав і свобод людини.				
Мета: усвідомлення значення Революції Гідності; виховання активної громадянської позиції, поваги до людської гідності, свободи слова та вибору.				
Визначні дати листопада	06.11. - Міжнародний день запобігання експлуатації довікля під час війни і збройних конфліктів; 07.11 – Всесвітній день чоловіка.			

	09.11. - Всеукраїнський день працівників культури та майстрів народного мистецтва; 13.11. – Всесвітній день доброти; 11.11. – Міжнародний день енергозбереження; 10.11. – 14.11. – Тиждень психології та соціальної роботи; 16.11– Міжнародний день толерантності; 21.11 – День Гідності та Свободи; 22.11 (четверта субота місяця) – День пам'яті жертв голодоморів; 30.11 - Всесвітній день домашніх тварин.			
Орієнтовні творчі конкурси та заходи різних рівнів	Виставка конкурс дитячого малюнка «Право очима дітей»; Всеукраїнський конкурс «Новорічна композиція»; Акція «16 днів проти насильства»			
Заходи першого тижня листопада (01 - 02.11; 03.11 - 09.11)				
48.	Позакласний захід до Міжнародного дня запобігання експлуатації довілля під час війни і збройних конфліктів за участю 10-Б класу	06.11	Заступник директора з виховної роботи, класний керівник 10-Б класу	
49.	Заходи за участю майстрів народного мистецтва Богуславщини для учнів (за окремим планом)	07.11	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог	
Заходи другого тижня листопада (10.11 -16.11)				
50	Заходи тижня психології та соціальної роботи (за окремим планом)	10.11 -14.11	Практичний психолог, соціальний педагог	
51.	Організація виставки фотографій, малюнків, робіт декоративно-прикладного мистецтва, які відображають різноманітність культур та традицій	14.11	Педагог-організатор, класні керівники 1-11 класів	
52.	Презентація творчих талантів учнів 5-х класів. «Дебют п'ятикласника»	12.11 - 13.11	Педагог-організатор, класні керівники 5-х класів	
Заходи третього тижня листопада (17.11 -23.11)				
53.	Заходи до Дня Гідності та Свободи	21.11.	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	

	Конкурс на кращий малюнок або плакат на тему «Гідність і свобода: моє бачення» в 1-4 класах	21.11	Вчителі 1-4 класів	
	Виховні бесіди «В єдності і сила народу» Дня Гідності та Свободи 5-11 класи	17.11 -21.11	Класні керівники 5-11 класів	
	Музично-поетична композиція з виконанням патріотичних пісень та читанням віршів, присвячених Дню Гідності та Свободи з а участю 10-В класу (для 9-11 класів)	21.11	Заступник директора з виховної роботи, класний керівник 10-В класу	
54.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодоморів: - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку», (1-11 класи); - Перегляд анімованого фільму «Голодний Дух», (1-4 класи); - Встановлення куточка пам'яті з тематичними матеріалами та фотографіями (5-7 класи); - Перегляд сюжету «Голодомор як відповідь на селянські повстання», (8-9 класи); - Перегляд сюжету з подальшим обговоренням «Гарет Джонс проти Волтера Дюранті. Чому світ не захотів почути про Голодомор в Україні?» (10-11 класи)	21.11-22.11	Заступник директора з виховної роботи, вчителі історії, класні керівники	 Голодний Дух  Голодомор як відповідь на повстання  Джонс проти Дюранті
Заходи четвертого тижня листопада (24.11 – 30.11)				
55.	Позакласний захід за участю 8-Б класу «Андріївські вечорниці».	28.11	Заступник директора з виховної роботи, класний керівник 8-Б класу	
56.	Виховний захід у 2- В класі "День домашніх улюбленців"	27.11.	Педагог-організатор, вчитель 2-В класу	

Грудень				
Тема: «Добро починається з тебе».				
Орієнтири виховання: ціннісне ставлення до людей.				
Мета: розвиток гуманістичних якостей: доброти, милосердя, співпереживання; залучення до благодійних та волонтерських ініціатив.				
Визначні дати грудня	02.12 – Щедрий вівторок; 05.12 – Міжнародний день волонтерів; 06.12 – День Збройних сил України; 06.12 - День святителя Миколи Чудотворця; 07.12 – День місцевого самоврядування; 07.12. – День української хустки; 08.12-12.12. – Всеукраїнський тиждень права; 09.12.- Міжнародний день боротьби проти корупції; 10.12– День захисту прав людини; 14.12. - День вшанування ліквідаторів аварії на ЧАЕС; 25.12 – Різдво Христове.			
Орієнтовні творчі конкурси та заходи різних рівнів	Всеукраїнська акція «Годівничка». Всеукраїнський конкурс учнівської творчості «Об’єднаймося ж, брати мої!»			
Заходи першого тижня грудня (01.12 - 07.12)				
57.	Виставка учнівських робіт «Новорічна композиція» 1-11 класи	01.12	Педагог-організатор	
58.	Загальноліцейна акція «Щедрий вівторок»	02.12	Педагог-організатор, учнівський парламент	
59.	Зустріч учнівського парламенту з представниками Богуславського волонтерського штабу (до міжнародного дня волонтерів)	04.12	Заступник директора з виховної роботи	
60.	Позакласний захід «Свято добра і чудес» за участю 2-А класу	04.12	Педагог-організатор, вчитель 2- А класу	
61.	Військово-патріотичні заходи, присвячені річниці Збройних сил України за участю «Козацька гвардія»	05.12	Заступник директора з виховної роботи, вчитель Захисту України	
62.	Єдина виховна година, присвячена Дню Збройних сил України: «Мужність. Честь. Сила — Збройні сили України»	05.12	Класні керівники 1-11 класів	
63.	«Барвистий флешмоб» до Дня української хустки 1-11 класи	05.12	Педагог-організатор, учнівський парламент	

64.	Привітання учнів 1-4 класів - «Миколай мандрує світом»	05.12	Педагог-організатор, учнівський парламент	
Заходи другого тижня грудня (08.12-14.12)				
65.	Підготовка до Новорічних свят	08.12.-21.12	Педагог-організатор, учнівський парламент	
66.	Всеукраїнський тиждень права (за окремим планом)	08.12 – 12.12	Вчителі 1-4 класів та основ правознавства	
Заходи третього тижня грудня (15.12-21.12)				
67.	Різдвяний вертеп за участі 3- А класу	18.12	Заступник директора з виховної роботи, вчитель 3-А класу	
68.	Різдвяний вертеп за участі 7-А та 7-Е	19.12	Заступник директора з виховної роботи, Класні керівники 7-А та 7-Е класів	
Заходи четвертого тижня грудня (22.12 - 28.12; 29.12 - 31.12)				
69.	Проведення новорічних свят	22.12-25.12	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор	
70.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року	22.12-29.12	Заступник директора з виховної роботи	
71.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	22.12-29.12	Заступник директора з виховної роботи	
72.	Контроль відвідування учнями занять, облік заяв та довідок	22.12-29.12	Заступник директора з виховної роботи	
73.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	22.12-29.12	Заступник директора з виховної роботи	
74.	Проведення екскурсій, походів (згідно плану роботи ліцею на зимових канікулах)	29.12.2025-09.01.2026	Класні керівники	
75.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних зимових канікул	29.12.2025-09.01.2026	Заступник директора з виховної роботи	
Січень				
Тема: «Скарбниця духовних цінностей людини».				
«Основні орієнтири виховання учнів»: ціннісне ставлення інституту держави.				
Мета: виховання в учнів найвищих морально – естетичних ідеалів, вироблених людством; продовжити ознайомлення учнів з духовними надбаннями людства з метою формування в них				

високих моральних якостей: доброти, чуйності, милосердя, почуття поваги до своєї держави, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.				
Визначні дати січня	01.01. - Новий рік. 01.01.– Всесвітній день сім'ї. 06.01.- Всесвітній день дітей- сиріт війни. 11.01. – Всесвітній день «дякую». 15.01. – День утвердження гімну України. 20.01.- День Автономної Республіки Крим. 20.01.– День вшанування захисників Донецького аеропорту. 22.01. – День Соборності України 26.01.-30.01. Тиждень математики. 27.01. - Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту. 29.01. – День пам'яті героїв Крут.			
Орієнтовні творчі конкурси та заходи різних рівнів	Конкурс плакатів «Безпека дорожнього руху – це життя». Всеукраїнський конкурс «Юний дослідник». Літературний конкурс «Гуманне ставлення до тварин».			
Заходи другого тижня січня (05.01. – 11.01.)				
76.	Організація чергування учнів та вчителів по ліцею на II семестр	До 09.01	Заступник директора з виховної роботи	
77.	Погодження планів виховної роботи класних керівників на II семестр	До 09.01	Заступник директора з виховної роботи	
Заходи третього тижня січня (12.01 – 18.01)				
78.	Флешмоб до Дня утвердження гімну України (1-11 класи)	15.01	Педагог-організатор	
Заходи третього тижня січня (19.01 – 25.01)				
79.	Патрфотична акція «Ланцюг Єдності» - 1-11 класи	22.01	Учнівський парламент, класні керівники.	
80.	Інтерактивна вікторина «Знай свою Україну» для 7-11 класів	22.01	Вчителі історії	
81.	Тематичний захід у 8-А класі «Моя безмежна Україна» До Дня Соборності України	22.01	Педагог-організатор, класний керівник 8-Г класу	
Заходи четвертого тижня січня (26.01 – 31.01)				
82.	Тиждень математики (за окремим планом)	26.01- 29.01	Заступник директора з виховної роботи, голова ЛМС вчителів математики	

83.	Класні години «Коли мовчали янголи: уроки Голокосту»	29.01	Класні керівники 5-11 класів	 Енциклопедія Голокосту
84.	День пам'яті подій під Крутами: - Класні години «Герої Крут — герої юності» з написанням листів на тему «Хто для мене герой?» (5-6 класи); - перегляд уривку з фільму «Крути 1918» (після обговорення контексту) Обговорення: «У чому подвиг юнаків?», «Що для мене означає слово “відданість”?» (7-8 класи); - історичний диспут або круглий стіл, теми для обговорення: «Крути: безглузда жертва чи необхідний крок?», «Що спільного між Крутами 1918 і війною сьогодні?», «Чи стали би ми на захист України, як ті студенти?» (9-11 клас).	29.01	Заступник директора з виховної роботи	 Фільм «Крути 1918»
Лютий Тема: «Мова — духовний скарб народу» Орієнтири виховання: ціннісне ставлення до національної культури. Мета: виховання любові до української мови як основи духовного буття нації, розвиток мовної культури учнів.				
Визначні дати лютого	03.02. - День визволення міста Богуслава від нацистських окупантів в роки Другої світової війни. 10.02. - День безпечного інтернету. 09.02.-13.02.- Тиждень інформатики. 13.02. - День радіо. 14.02. – День Святого Валентина (День Закоханих) . 16.02. – День Єднання 19.02. – День Державного герба України. 20.02. – День Героїв Небесної сотні. 21.02.– Міжнародний день рідної мови. 24.02. – День початку повномасштабного вторгнення російської федерації. 25.02. – День української жінки.			
Орієнтовні творчі конкурси та заходи	Підготовка до конкурсу на кращий суспільно значущий проєкт учнівського самоврядування (з лютого по квітень). Всеукраїнський фестиваль «В об'єктиві натураліста». будь завжди».			

різних рівнів				
Заходи першого тижня лютого (01.02, 02.02 – 08.02)				
85.	Тематичний години спілкування до Дня визволення міста Богуслава від нацистських окупантів в роки Другої світової війни	03.02	Заступник директора з виховної роботи. Класні керівники 5-11 класів	
86.	Майстер-клас з виготовлення листівок- валентинок (за попереднім списком класів-учасників)	02.02 – 05.02	учнівський парламент	
Заходи другого тижня лютого (09.02 – 15.02)				
87.	Тиждень інформатики на тему (за окремим планом).	09.02. – 13.02.	Заступник директора з виховної роботи, вчителі інформатики.	
88.	Виховні бесіди «Цифровий слід: що залишаємо після себе в мережі», «Фейки та дезінформація в інтернеті», «Що таке безпечний». інтернет? 1-11 класи	09.02.	Класні керівники	
89.	Поштова скринька святого Валентина для 1-11 класів.	10.02.- 13.02	Учнівський парламент	
90.	Тематичний захід «Міс та Містер лицей»	12.02	Педагог-організатор, учнівський парламент	
Заходи третього тижня лютого (16.02 – 22.02)				
91.	Тематичний захід до Дня єднання у 7- Б класі (для 7-х класів)	16.02	Заступник директора з виховної роботи, класний керівник 7- Б класу	
92.	Дрес-код флешмоб “Ми — разом!” до Дня єднання 1-11 класи	16.02	Учнівський парламент	
93.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні:	20.02	Заступник директора з виховної роботи. Класні керівники	
	Загальноліцейна хвилина мовчання	20.02	Заступник директора з виховної роботи	
	Участь у тихій акції «Янголи пам'яті»	20.02	Учнівський парламент	
	Покладання квітів до пам'ятника Героїв Небесної Сотні	20.02	Учнівський парламент	

	Тематична виставка «Небесна Сотня»	20.02	Бібліотекарі	
94.	Заходи до Міжнародного дня рідної мови (за окремим планом).	20.02	Класні керівники 1-4 класів, вчителі української мови та літератури	
95.	Тематичне свято у до Міжнародного дня рідної мови у 3- В класі.	20.02	Педагог-організатор, вчитель 3-Д класу	
96.	Тематичне свято у до Міжнародного дня рідної мови у 8- Г класі.	20.02.	Педагог-організатор, вчитель 8-Г класу	
Заходи четвертого тижня лютого (23.02 – 28.02.)				
97.	Акція пам'яті «Запали свічку пам'яті за загиблими унаслідок збройної агресії російської федерації»	24.02	Заступник директора з виховної роботи	
98.	Акція «Пишаємось ЗСУ» (фото учасників з прапором або гаслом «Дякуємо за захист!» Поширення в соцмережах з хештегами: #ДеньОпору #ДякуюЗСУ #24лютого)	24.02	Заступник директора з виховної роботи	
99.	Позакласний захід до Дня української жінки за участю 10-А класу.	25.02	Педагог-організатор, класний керівник 10-А класу	
100.	Тематичне свято «Весна крокує по землі» за участі 3-Б класу	27.02	Заступник директора з виховної роботи, вчитель 3-Б класу	
Березень				
Тема: <i>«Жінка — берегиня роду людського».</i>				
Орієнтири виховання: ціннісне ставлення до сім'ї, людей, традицій.				
Мета: виховання поваги до жінки-матері, жінки-вчителя, жінки-захисниці; збереження народних традицій, пов'язаних із сімейними цінностями.				
Визначні дати березня	01.03. – День зустрічі весни. 08.03. – Міжнародний день боротьби за права жінок і міжнародний мир. 09.03 - 10.03 – Шевченківські дні. 14 .03– День українського добровольця. 18.03. – Всесвітній день переробки. 19.03 – День народження Ліни Костенко. 20.03.– Міжнародний день щастя. 21.03. - День щасливого дитинства у початковій школі. 21.03.– Міжнародний день ляльок. 21.03.– Всесвітній день поезії. 22.03.– Всесвітній день водних ресурсів. 27.03. – Міжнародний день театру. 28.03. – Година Землі.			
Орієнтовні творчі	Всеукраїнська акція «Годівничка» Подання робіт на конкурс «Київщина – мій заповітний край».			

конкурси та заходи різних рівнів				
Заходи першого тижня березня (01.03, 02.03-08.03.)				
101.	«Відеочелендж: шануємо, підтримуємо, надихаємо» до Міжнародного дня боротьби за права жінок і міжнародний мир. 9-11 класи.	06.03	Учнівський парламент	
Заходи другого тижня березня (09.03-15.03)				
102.	Шевченківські дні (заходи за окермим планом)	09.03-10.03	Вчителі української мови та літератури	
103.	Інформаційно-просвітницький захід «Замість Шевченка: кого вчать на уроках літератури у світі»	10.03	Вчителі зарубіжної літарури	 Інформаційні матеріали для проведення заходу
104.	Зустріч учнівського парламенту з учасниками російсько-української війни	13.03	Заступник директора з виховної роботи	
Заходи третього тижня березня (16.03-22.03)				
105.	Позакласний захід «Друге життя речей — чиста планета для всіх» за участю 7-Г класу	18.03.	Педагог-організатор, класний керівник 7-Г класу.	
106.	Виставка до Міжнародного дня ляльок – «Моя улюблена лялька».	20.03	Педагог-організатор, учнівський парламент.	
107.	День щасливого дитинства у початковій школі (за окремим планом)	20.03	Заступник директора з НВР (початкової школи)	
Заходи четвертого тижня березня (23.03-29.03; 30-31.03)				
108.	Проведення екскурсій, походів (згідно плану роботи ліцею на весняних канікулах)	23.03 -27.03	Класні керівники	
109.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних весняних канікул	23.03 -27.03	Заступник директора з виховної роботи	
110.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	23.03 -27.03	Заступник директора з виховної роботи	

111.	Контроль відвідування учнями занять, облік заяв та довідок	27.03.	Заступник директора з виховної роботи	
Квітень Тема: «Чиста планета — наше майбутнє». Орієнтири виховання: ціннісне ставлення до природи. Мета: формування екологічної культури, дбайливого ставлення до довкілля, участі в природоохоронних акціях.				
Визначні дати квітня	01.04 – День сміху. 01.04. – Міжнародний день птахів. 04.04. - Міжнародний день освіти з питань мінної безпеки. 04.04 - Міжнародний день безпритульних тварин. 05.04.- Великдень. 07.04 – Всесвітній день здоров'я. 10.04. – День братів та сестер. 12.04– День авіації і космонавтики. 17 .04– День пожежної охорони. 18.04 – Міжнародний день пам'ятників та історичних місць. 18 .04. (третя субота місяця) День довкілля. 20.04. – Великдень. 22 .04– Міжнародний день Землі. 23.04– Всесвітній день книги й авторського права. 26.04– День трагедії на Чорнобильській АЕС. 29.04 – Міжнародний день бажань. 30.04. – Всесвітній день мобільності та доступності.			
Заходи першого тижня квітня (01.04-05.04)				
112.	Казка-бесіда «Про небезпечні знахідки» 1-4 класи	02.04	Вчителі 1-4 класів	
113.	Класна година «Чому не можна чіпати незнайоме» 5-7 класи	02.04	Класні керівники 5-7 класів	
114.	Зустріч з фахівцем ДСНС, сапером, військовим учнів 8-11 класів	02.04	Заступник директора з виховної роботи	
115.	Виставка великодніх композицій	03.04	Педагог-організатор	
116.	Благодійна акція «Великодній кошик»	03.04	Заступник директора з виховної роботи	
117.	Суспільно-корисна акція «Великдень для пухнастиків»	05.04	Учнівський парламент	
Заходи другого тижня квітня (06.04 - 12.04)				
118.	Позакласний захід у 7-Д класі до Дня братів та сестер	09.04	Педагог-організатор, класний керівник 7- Д класу	
Заходи третього тижня квітня (13.04-19.04)				
120.	Зустріч учнів 1-4 класів з інспекторами ДСНС, присвячена Дню пожежної охорони	17.04	Заступник директора з виховної роботи	

121.	Виховний захід у 7- В класі - Оглядова екскурсія в Музеї історії Богуславщини учнів 6-х класів	17.04	Заступник директора з виховної роботи, класний керівник 7- В класу	
Заходи четвертого тижня квітня (20.04 - 26.04)				
122.	Відзначення Дня Землі: - акція «Клумба – окраса ліцейного подвір'я» (1-6 класи); - акція «Річка Рось – джерело життя» (7-8 класи); - акція «Еко-Крок: відповідальність починається з мене» (9-11 класи);	20.04. - 22.04	Заступник директора з виховної роботи, вчителі географії	
123.	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії (за окремим планом)	24.04	Заступник директора з виховної роботи,	
Травень				
Тема: «В ім'я миру і життя».				
Орієнтири виховання: ціннісне ставлення до суспільства і держави, історії.				
Мета: вшанування пам'яті полеглих у війнах, виховання вдячності сучасним захисникам; формування миру як найвищої цінності.				
Визначні дати травня	01.05. – День весни і праці. 02.05. – Всесвітній день запобігання булінгу. 08.05 – День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні. 09.05. – День Європи. 10.05. (друга неділя місяця) – День матері. 11.05. – 17.05 - Тиждень безпеки життєдіяльності та цивільного захисту. 15.05. – Міжнародний день родини. 18.05. – День науки в Україні. 18.05.– Міжнародний день музеїв 18.05 - День пам'яті жертв політичних репресій. 21.05. (третій четвер місяця) – День вишиванки 23.05. – День Героїв. 29.05.- Святого останнього дзвоника.			
Орієнтовні творчі конкурси та заходи різних рівнів	Військово-патріотична дитячо-юнацька гра «Сокіл» («Джура»).			
	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року			
Заходи першого тижня травня (01.05-03.05; 04.05- 10.05)				
124.	Заходи до Всесвітнього дня запобігання булінгу (за окремим планом)	01.05	Соціальний педагог, практичний психолог	

125.	Вітальний тематичний захід у 3 Г класу до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки»	06.05	Педагог-організатор, вчитель 3-Г класу	
126.	Позакласний захід до Дня Європи у 6-А класі	07.05	Педагог-організатор, класний керівник 6-А класу	
127.	Заходи національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (за окремим планом)	08.05	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
Заходи другого тижня травня (11.05-17.05)				
128.	Тиждень безпеки життєдіяльності та цивільного захисту (за окремим планом)	11.05 – 15.05	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
129.	Позакласний захід у 6-В класі «Моя родина – моя опора».	15.05	Педагог-організатор, вчитель 6-В класу.	
130.	Години спілкування до Всесвітнього дня родини.	15.05	Вчителі початкових класів, класні керівники.	
131.	Тематична виставка «Традиції моєї родини»	14.05	Педагог-організатор	
Заходи третього тижня травня (18.05-24.05)				
132.	Акція до Дня вшанування пам'яті жертв політичних репресій «Мовчазні свідки терору»	18.05	Учнівський парламент	
133.	Інтерактивна виставка «Герої України» за участю 6- Б класу для учнів 1-4 класів.	21.05	Педагог-організатор, класний керівник 6-Б класу	
134.	Флешмоб «У вишиванці – серце України» 1-11 класи	21.05	Заступник директора з виховної роботи	
135.	Благодійний аукціон збору пожертв для фонду підтримки військових або ветеранів (1-11 класи, педагогічний колектив)	19.05 - 22.05	Заступник директора з виховної роботи	
Заходи четвертого тижня травня (25.05-31.05)				
136.	Випускні 4-х класів	26.05 – 27.05	Педагог-організатор, класні керівники 4-х класів	

137.	Свято Останнього дзвоника	29.05	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організа- тор	
Підсумкові заходи (01.06 – 07.06)				
138.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	01.06 - 05.06	Заступник директора з виховної роботи	
139.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2025/2026 навчального року	01.06 – 05.06	Заступник директора з виховної роботи	
140.	Контроль відвідування учнями занять, облік заяв та довідок	01.06-02.06	Заступник директора з виховної роботи	
141.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	03.06 – 05.06	Заступник директора з виховної роботи	

Р о з д і л V
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів. Зайнятість учнів в позаурочний час	Аналіз початку навчального року; стан ведення ліцейної документації (класні журнали, особові справи, журнали БЖ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів. Проходження курсів підвищення кваліфікації
Жовтень	Адаптація до навчання учнів 1-х та 5-х класів. Спостереження за системою формування ключових компетентностей в учнів 3-Б, 6-А, 8-В класів	Аналіз ведення класних журналів Ведення електронних щоденників вчителями	Робота вчителів, які атестуються: <i>Л. Аштема, С. Бодарєва, М. Бордок, Н. Гайдешко, І. Гаман, В. Гриб, Т. Дешикант, В. Запоріжська, Л. Кабалик, С. Коренюк, Т. Кузьменко, Г. Куценко, В. Матійко, Л. Мороз, Ін. Олійник, В.В. Остапенко, В.О. Остапенко, Г. Тропотяга, О. Хмельова, С. Чала, М. Шокало</i>
Листопад	Спостереження за системою формування ключових компетентностей в учнів 3-Б, 6-А, 8-В класів	Дотримання єдиного орфографічного режиму	
Грудень	Спостереження за системою формування ключових компетентностей в учнів 3-Б, 6-А, 8-В класів	Підведення підсумків роботи педагогічного колективу, навчальних досягнень учнів за I семестр.	
Січень		Аналіз ведення ліцейної документації (класні журнали, календарне планування) Ведення електронних щоденників вчителями	
Лютий	Спостереження за системою формування ключових компетентностей в учнів 2-В, 7-А, 9-Б класів		

Березень	Спостереження за системою формування ключових компетентностей в учнів 2-В, 7-А, 9-Б класів	Аналіз ведення класних журналів Дотримання єдиного орфографічного режиму	Робота молодих вчителів.
Квітень	Спостереження за системою формування ключових компетентностей в учнів 2-В, 7-А, 9-Б класів Реалізація експерименту по впровадженню Нового державного стандарту базової середньої освіти у 9-Г класі.		Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Реалізація експерименту по впровадженню Нового державного стандарту базової середньої освіти у 9-Г класі.	Підведення підсумків роботи ліцею за рік (за всіма напрямками) Стан ведення ліцейної документації (класні журнали, особові справи, журнали БЖ)	

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень		Контроль за організацією освітнього процесу у 1-х класах	Аналіз календарно-тематичного планування; Ведення особових справ та класних журналів
Жовтень		Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів із англійської мови	Дотримання єдиного орфографічного режиму
Листопад		Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів із англійської мови Контроль за організацією	

		освітнього процесу у 5-х класах Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів із фізики Стан роботи ГПД	
Грудень		Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів із англійської мови Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів із фізики	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Стан роботи ГПД Стан організації інклюзивного навчання	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів предметів математичної галузі Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів із технології Стан роботи ГПД	
Березень		Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів предметів математичної галузі Контроль стану викладання та рівня	

		знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів із технології Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-10-х класів із громадянської освіти та правознавства	
Квітень		Контроль стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-10-х класів із громадянської освіти та правознавства Контроль за організацією освітнього процесу у 1 класах	Дотримання єдиного орфографічного режиму
Травень	ДПА у 4-х класах		
Червень	ДПА у 9-х класах		

Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

Освітня галузь	Предмети	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
МОВНО-ЛІТЕРАТУРНА ГАЛУЗЬ	Українська мова та література					
	Зарубіжна література					
ІНШОМОВНА ОСВІТНЯ ГАЛУЗЬ						
МАТЕМАТИЧНА ГАЛУЗЬ						
ПРИРОДНИЧНА ГАЛУЗЬ	Біологія Пізнаємо природу Природознавство					
	Хімія					
	Фізика					
	Географія					
ТЕХНОЛОГІЧНА ГАЛУЗЬ						
ІНФОРМАТИЧНА ГАЛУЗЬ						
СОЦІАЛЬНА І ЗДОРОВ'ЯЗБЕРЕЖУВАЛЬНА ГАЛУЗЬ						
ГРОМАДЯНСЬКА І ІСТОРИЧНА ГАЛУЗЬ	Історія					
	Правознавство, Громадянська освіта					
МИСТЕЦЬКА ГАЛУЗЬ						
ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА						
ЗАХИСТ УКРАЇНИ						

Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних «тижнів»)

№ з\п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Фізична культура (Олімпійський тиждень)	08.09-12.09	Учителі –предметники	
2	Фізика, хімія, біологія (Наукові пікніки)	22.09 – 26.09		
3	Історія	21.11 – 22.11, 20.02, 18.05		
4	Предмети художньо-естетичного циклу (Ретро-FEST)	13.10 – 17.10		
5	Іноземні мови	20.10 – 24.10		
6	Українська мова та література	24.10, 21.02, 09-10.03		
7	Психологія та соціальна робота	10.11 – 14.11		
8	Правознавство	08.12 - 12.12		
9	Зарубіжна література	09.03 - 10.03		
10	Математика	26.01-30.01		
11	Інформатика	09.02-13.02		
12	Предмети початкової школи (День щасливого дитинства)	20.03		
13	Географія	20.04- 22.04		
14	Безпека життєдіяльності та цивільний захист	11.05 – 17.05		

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД (панельних дискусій)

СЕРПЕНЬ 1. Про підсумки роботи навчального закладу у 2024/2025 навчальному році та завдання на 2025/2026 навчальний рік та підготовку діяльності навчального закладу в умовах воєнного стану. 2. Про погодження освітньої програми, плану роботи ліцею на 2025/2026 н.р. 3. Про визначення адаптаційного періоду для учнів 5 класу та проведення оцінювання здобувачів освіти у 1-5 класі. 4. Про оцінювання мистецтва, фізичної культури, ЗБД у 5-8-х і 9-Г класах. 5. Про схвалення Свідоцтва досягнень для 1-2, 3-4, 5-8-х, 9-Г класів. 6. Про вибір форми навчання здобувачів освіти. 7. Про схвалення структури навчального року. 8. Про схвалення навчальних програм для 5-8-х класів та 9-Г класу. 9. Про схвалення перспективного плану атестації педагогічних працівників. 10. Про погодження тижневого навантаження вчителів ліцею на 2025/2026 навчальний рік. 11. Про режим роботи ліцею. 12. Про відпрацювання навчальної практики та проведення навчальних екскурсій. 13. Про погодження робочого навчального плану.
ЖОВТЕНЬ 1. Наставництво, саморозвиток, сертифікація: досвід і виклики. 2. Превентивне виховання, профілактика булінгу та збереження психічного здоров'я здобувачів освіти. Профілактика девіантної поведінки.
СІЧЕНЬ 1. Про підсумки роботи педагогічного колективу за I семестр 2025/2026 н. р. 2. Про затвердження списків учнів - претендентів на вручення свідоцтвами з відзнакою. 3. Виховні заходи як інструмент формування цінностей: підходи, ефективність, новації.
БЕРЕЗЕНЬ "Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи: впровадження ефективних освітніх технологій як умова якісної освіти" Питання до розгляду: 1. Сучасні освітні технології як інструмент розвитку ключових компетентностей здобувачів освіти. 2. Досвід учителів ліцею у впровадженні інноваційних методик, цифрових платформ, проєктного та дослідницького навчання. 3. Інтеграція національно-патріотичного та громадянського виховання у зміст освіти як елемент формування компетентної особистості. 4. Створення освітнього середовища, що сприяє саморозвитку, критичному мисленню та креативності учнів. 5. Презентація напрацювань методичних спільнот щодо реалізації теми року.
КВІТЕНЬ 1. Про звільнення учнів від ДПА. Про допуск учнів до ДПА. 2. Про затвердження предметів за вибором закладу освіти для учнів 9-х класів. 3. Про схвалення матеріалів для проведення ДПА у 4-х та 9-х класах.
ТРАВЕНЬ 1. Про переведення учнів 1-4-х класів на наступний рік навчання . 2. Про переведення учнів 5-8, 10-х класів на наступний рік навчання та нагородження їх похвальними листами. 3. Про переведення учнів 9-х класів на наступний рік навчання, видачу свідоцтв з відзнакою, нагородження Похвальними грамотами. 4. Про випуск учнів 11-х класів та нагородження їх Похвальними грамотами, видачу свідоцтв з відзнакою.

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

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації 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», - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Адміністрація	
2.	Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; - План роботи; - робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Директор	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників.	серпень-вересень	Адміністрація	
4.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09	Директор	
5.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи;	щомісяця	Хоменко Л.В.	

	- вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.			
6.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Директор	
7.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Директор	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 25.08	Директор	
9.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії)	До 01.09	Директор	
10.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Лаборант	
11.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад червень	Лаборант	
12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Директор	
13.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Директор	
14.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Директор	

15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09	Заступники	
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09	Коренюк В.О.	
17.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Коренюк В.О.	
18.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Хоменко Л.В.	
19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Хоменко Л.В.	
20.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами;	постійно	Хоменко Л.В.	

	- відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.			
21.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, 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	протягом року згідно графіка протягом року	Директор	
22.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею	Протягом року	Директор	
23.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Директор	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Директор	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Директор	
3.	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Директор	
4.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Завгосп	
5.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Завгосп	

6.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Директор	
7.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.	Постійно	Директор	
8.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Директор	
9.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Директор	
10.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Директор	
11.	Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Директор	
12.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Директор	
13.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Директор	
14.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Директор	
15.	Проводити бесіди з працівниками ліцею щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Директор	

5.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Секретар	

2.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Директор	
3.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Директор	

Робота ради ліцею
План засідань Ради ліцею на 2025/2026 н.р.

№ з/п	Заходи	Відповідальний	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	1.Погодження: - Плану роботи ліцею на 2025/2026 н.р - Режиму роботи ліцею на 2025/2026 н.р. - Освітньої програми на 2025/2026 н.р 2. Вибори голови та секретаря Ради ліцею 3. Про схвалення структури навчального року	Директор, заступник директора з НВР	Серпень	
2.	Заслуховування інформації про: - Стан організації харчування - Роботу гуртків та секцій - Організація участі учнів та батьків у позакласних заходах, святах, патріотичних акція		Листопад	
3.	1.Про затвердження списків учнів - претендентів на нагородження свідоцтв та атестатів з відзнакою. 2.Про профілактичну роботу та роботу з важковиховуваними учнями, та учнями які потребують посиленої педагогічної уваги	Директор Заступник директора з ВР	Січень	

	3. Випадки булінгу та реакція ліцею	Соціальний педагог		
4.	1. Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10-х класів до наступного класу. 2. Про нагородження Похвальними листами учнів 1-4, 5-8, 10-х класів. 3. Про переведення учнів 9-х класів до 10-го класу. 4. Про вручення учням 9-х класів свідоцтва з відзнакою. 5. Про нагородження Похвальними грамотами учнів 9-х класів. 6. Про випуск учнів 11-х класів. 7. Про вручення учням 11-х класів атестатів з відзнакою. 8. Про нагородження Похвальними грамотами учнів 11-х класів	Заступник директора з НВР	Травень	
5.	Звіт керівника закладу освіти	Директор	Червень	

Робота органів учнівського самоврядування

План роботи органів шкільного самоврядування на 2024-2025 н.р.

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	День знань. Створення святкової атмосфери в ліцеї.	1 вересня	Міністерство культури і відпочинку	
2.	1. Вибори голови учнівського самоврядування. 2. Розподіл доручень між членами учнівського самоврядування. 3. Складання плану роботи учнівського самоврядування. 4. Формування активів класу	Жовтень 2025	Заступник директора з виховної роботи. Президент учнівського самоврядування	
3.	Зустріч учнівського самоврядування та класних активів з адміністрацією школи	Вересень, січень	Президент учнівського самоврядування	
4.	Засідання учнівського ліцейного парламенту	1 раз на місяць	Президент учнівського самоврядування	
5.	Засідання окремих міністерств (за окремим графіком)	1 раз на місяць	Президент учнівського самоврядування	
6.	Організація заходів з учнями початкової та середньої школи (веселі перерви, участь у предметних тижнях, цікаві екскурсії)	Протягом року	Міністерство культури і відпочинку, Міністерство охорони здоров'я та спорту	

7.	Відео-подяка до Дня захисників і захисниць України «Врятуєм Україну!» на Facebook сторінці	01 жовтня	Міністерство культури і відпочинку	
8.	Підготувати та провести святковий концерт до Дня працівника освіти	02 жовтня	Міністерство культури і відпочинку	
9.	Відео-привітання до Дня працівників освіти	06 жовтня	Міністерство освіти і науки, Міністерство соціальної політики та волонтерства	
10.	Організувати проведення Дня учнівського самоврядування	03 жовтня	Міністерство освіти і науки	
11.	Відео-презентація «10 фактів, які підлітки хочуть знати про кібербулінг»	20 жовтня	Міністерство інформації	
12.	Квест-батл між учнями та учнівським самоврядуванням «Мовознавча країна» (до Дня української писемності та мови 27.10)	23 жовтня	Міністерство освіти і науки, Міністерство соціальної політики та волонтерства.	
13.	Опитування «Як покращити роботу учнівського самоврядування?»	24 жовтня	Міністерство освіти і науки	
14.	Організація і проведення заходів на осінніх канікулах.	27 жовтня - 2 листопада	Міністерство дисципліни і порядку	
15.	Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя». (До міжнародного дня запобігання експлуатації довікля)	6 листопада	Міністерство культури і відпочинку	
16.	Онлайн-лепбук «Скажемо «НІ!» тютюну, наркотикам» у рамках всесвітнього дня відмови від паління.	21 листопада	Міністерство охорони здоров'я та спорту	
17.	Провести загальноліцейну акцію «Щедрий вівторок»	03 грудня	Міністерство соціальної політики та волонтерства	
18.	Підготувати та провести свято до Дня св. Миколая	04-05 грудня	Міністерство культури і відпочинку	
19.	Провести «Барвистий флешмоб» до Дня української хустки 1-11 класи	05 грудня	Міністерство культури і відпочинку, Міністерство інформації	
20.	Підготувати та провести Різдвяну святкову програму, прикрашання ліцею	Грудень	Президент та Міністерства	
21.	Планування роботи на II семестр	12 січня	Президент та Міністерства	

22.	До Дня Соборності та Свободи України провести символічну акцію «Ланцюжок єдності».	22 січня	Президент учнівського самоврядування	
23.	Підготувати та провести майстер-клас з виготовлення листівок- валентинок (за попереднім списком класів-учасників)	10-12 лютого	Міністерство культури і відпочинку	
24.	Організувати роботу поштової скриньки святого Валентина для 1-11 класів.	12-13 лютого	Міністерство культури і відпочинку	
25.	Провести тематичний захід «Міс та Містер ліцей»	13 лютого	Міністерство культури і відпочинку	
26.	Тиха акція на згадку про загиблих під час Революції Гідності «Ангели пам'яті».	20 лютого	Міністерство соціальної політики та волонтерства	
27.	Інформаційний дайджест «Сонце правди» (до початку повномасштабного вторгнення росії в Україну.	24 лютого	Міністерство освіти і науки	
28.	Провести екскурсію по школі для 4-х класів «Знайомство з старшою школою» до Всесвітнього дня екскурсовода.	26 лютого	Міністерство культури і відпочинку	
29.	Гра «Факти чи фейки про Кобзаря» до Шевченківських днів.	9 березня	Президент учнівського самоврядування, Міністерство дисципліни і порядку	
30.	Захід-слайд історичних фактів «Добровольчі батальйони в історії України» (До дня українського добровольця 14 березня)	13 березня	Президент учнівського самоврядування Міністерство інформації	
31.	Гра «Так чи ні?» з Lego: «Що робить людину щасливою?» до Міжнародного дня щастя	20 березня	Міністерство культури і відпочинку	
32.	Засідання учнівського самоврядування «Шкільний парламент»	26 березня	Президент учнівського самоврядування	
33.	Організація і проведення заходів на весняних канікулах	29 березня - 07 квітня	Міністерство культури і відпочинку	
34.	Гра-мандрівка «До країни Здоров'я» до Всесвітнього дня здоров'я	07 квітня	Міністерство соціальної політики та волонтерства	
35.	Челендж фотолистів «Смачної паски»	01-03 квітня	Міністерство інформації	
36.	Флешмоб «З Україною в серці вишиванку ношу» (до Дня вишиванки).	21 травня	Міністерство освіти і науки	

37.	Допомога в організації та проведенні свята «Останнього дзвоника» а також Випускних вечорів 9-х, 11-х класів.	Травень-Червень	Президент учнівського самоврядування, Міністерство культури і відпочинку	
-----	--	-----------------	--	--

Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Поновити склад батьківського комітету.	До 09.09.25	Адміністрація закладу	
2.	Провести оцінювальне обстеження сімей учнів.	До 09.09.25	Адміністрація закладу, соціальний педагог, психолог	
3.	Виявити дітей із багатодітних сімей, дітей одиноких матерів, інвалідів дитинства, неблагополучні сім'ї, сім'ї-переселенці із зони ООС (зокрема ВПО) і дітей батьків-учасників ООС.	До 09.09.25	Соціальний педагог, класні керівники, вчителі початкових класів, психолог	
4.	Забезпечувати безперервність навчання дітей пільгових категорій.	Протягом року	Адміністрація школи, соціальний педагог	
5.	Налагодити зв'язки з профспілковими організаціями за місцем роботи батьків, організувати роботу з ними	Протягом вересня-жовтня	Соціальний педагог, вчителі початкових класів, класні керівники	
6.	Зміцнювати зв'язки учителів з батьками дітей, що входять у групу ризику. Вчасно виявляти факти насильства над дітьми в сім'ях та забезпечувати надання інформації відповідним правоохоронним органам	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, вчителі початкових класів, класні керівники	
7.	Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів. Налагодити міжвідомчу взаємодію з підрозділами ювенальної превенції Національної поліції України, службами у справах	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, вчителі початкових	

	дітей, соціальними службами для сім'ї, дітей та молоді		класів, класні керівники	
8.	Спланувати роботу засідань батьківського комітету. - Обговорення плану роботи батьківського комітету на 2025-2026 н.р. в умовах військового стану. Вибори голови батьківського комітету. - Підготовка закладу до нового навчального року - Про підготовку закладу до осінньо-зимового періоду. - Здійснення контролю за організацію та якістю харчування учнів. - Пріоритетні напрямки створення безпечного освітнього середовища у закладі - Зміцнення матеріальної бази навчального закладу. - Організація та проведення школярами вільного часу під час шкільних канікул	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи	
9.	Сприяти роботі ради закладу.	Протягом року	Адміністрація закладу	
10.	Спільні засідання батьківського комітету та ради закладу: - Про соціальний захист учнів із сімей соціально-вразливих категорій. - Дозвілля молоді у позаурочний час в умовах карантину - Про наслідки перевірки умов проживання дітей-сиріт, дітей з багатодітних родин, переселенців (зокрема ВПО)	Протягом року	Адміністрація закладу	
11.	Організовувати зустрічі батьків, членів піклувальної ради з метою вирішення нагальних проблем	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи	
12.	Тримати під постійним контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язок з родинами, в яких виховуються учні, схильні до правопорушень	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
13.	Співпрацювати з художнім керівником БК з питань підвищення культури, проведення масових заходів	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи	

14.	Залучати всіх батьків до підготовки школи до навчального року	Протягом року	Адміністрація закладу	
-----	---	---------------	-----------------------	--

Тематика навчально – просвітницької діяльності для батьків

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проводити у закладі Дні відкритих дверей: - «Партнерство школи і родини: як зробити співпрацю ефективною»; «Безбар'єрність і безпека в освітньому середовищі».	2 р.в семестр	Адміністрація закладу	
2.	Провести серпневі батьківські конференції. Про форму навчання у 2025/2026 н.р. Про права здобувачів освіти. Про безпеку здобувачів освіти під час дії військового стану.	Серпень	Адміністрація закладу	
3.	Педагогізація батьків: - Освітня робота з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом. - Психологічні передумови успішної адаптації першокласників, п'ятикласників - Запобігання вживання дітьми та учнівською молоддю наркотичних та психотропних речовин - Моделі спілкування з дітьми в умовах воєнного стану. Надання консультацій сім'ям із соціальних питань.	2 р. в семестр. Вересень Грудень Березень Квітень	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники, соціальний педагог, психолог	
4.	Спланувати тематику зустрічей з батьками	До 09.09.25	Класні керівники	
5.	Зміцнювати зв'язки учителів із батьками, проводити індивідуальні бесіди з батьками дітей, які входять у групу ризику, несистематично відвідують школу	Протягом ро	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
6.	Тримати під постійним контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язок з родинами, в яких виховуються учні, схильні до правопорушень.	Постійно	Соціальний педагог	

7.	Організовувати шкільно-сімейні свята	Протягом ро	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор	
8.	Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів.	Постійно	Заступник директора з виховної роботи	
9.	Надання психологічних консультацій (за окремим планом психолога).	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, психолог	

Нетрадиційні форми роботи з батьківською громадськістю

1. Батьківський квест «Школа зсередини». Інтерактивна гра, під час якої батьки проходять завдання у різних кабінетах ліцею, знайомлячись із навчальним середовищем та особливостями освітнього процесу.

2. «Кава з директором». Неофіційна зустріч у невимушеній атмосфері. Батьки можуть поставити питання адміністрації, поділитись пропозиціями, поспілкуватися віч-на-віч.

3. Батьківський тренінг «Бути поруч». Практичне заняття з елементами психологічного тренінгу, де обговорюються проблеми виховання, стосунків, довіри та підтримки підлітків.

4. Вечір «Моя професія – моїй дитині». Батьки презентують свої професії учням, розповідаючи про свій досвід, шлях до успіху, важливість знань і навичок.

5. Родинний майстер-клас. Спільна творча діяльність (виготовлення декору, готування, ліплення, тощо), що сприяє налагодженню емоційного контакту між батьками, дітьми та педагогами.

6. Батьківський ярмарок-обмін «Беріть – не соромтесь!». Організація благодійного обміну речами, книжками, канцтоварами між родинами ліцею. Формує спільноту взаємодопомоги.

7. Круглий стіл «Батьки як освітні партнери». Обговорення ключових напрямків розвитку школи, участь батьків у прийнятті рішень, спільне планування подій.

8. День навпаки: «Батьки – учні, учні – вчителі». Учні проводять короткі інтерактивні «уроки» для батьків, які виступають у ролі учнів. Сприяє кращому розумінню навчального процесу.

9. Батьківський подіум думок «Говоримо щиро». Формат відкритого мікрофона. Батьки можуть висловити думки, тривоги, пропозиції. Можливе модерування психологом.

10. Сімейний форум «Виховуємо разом». Освітній захід з виступами фахівців (психолог, педагог, лікар), обговоренням актуальних тем виховання та здоров'я дітей.

Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести екологічний урок на базі ДП «Богуславський лісгосп»	вересень	Керівник гуртка «Юні лісівники»	
2.	Провести майстер клас зі спортивного туризму із залученням спеціалістів Богуславського ЦДЮТ	вересень	Заступник директора з виховної роботи	
3.	Провести зустріч з народними майстрами Богуславщини	жовтень	Заступник директора з виховної роботи	
4.	Провести акцію «Щедрий вівторок» спільно з Богуславським волонтерським штабом	листопад-грудень	Педагог-організатор, учнівський парламент	
6.	Провести зустріч лідерів учнівського парламенту з представниками місцевого самоврядування	грудень	Педагог-організатор	
7.	Організувати участь учнів та вчителів ліцею в міських заходах до Дня Соборності	січень	Педагог-організатор	
8.	Організувати проведення тематичного заходу до Дня Героїв Небесної сотні спільно з Богуславським волонтерським штабом	лютий	Заступник директора з виховної роботи	
9.	Провести святкування зустрічі весни спільно з ГО «Навколо нас UA»	березень	Заступник директора з виховної роботи	
9.	Організувати зустріч учнів ліцею класів з інспекторами ДСНС, присвячену Дню пожежної охорони	квітень	Заступник директора з виховної роботи	
10.	Провести суспільно-корисну акцію «Великдень для пухнастиків» спільно з організацією «Безпритульні Богуславщини»	квітень	Заступник директора з виховної роботи	
11.	Провести Благодійну акцію зі збору необхідних речей для ЗСУ до Дня Героїв спільно з Богуславським волонтерським штабом	травень	Заступник директора з виховної роботи	

12.	Організувати проведення краєзнавчої екскурсії учнями ліцею на базі Музею історію Богуславщини	вересень, травень	Заступник директора з виховної роботи	
-----	---	-------------------	---------------------------------------	--

5.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень	Заступник директора з НВР	
2.	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйк плагіаризм»	Жовтень	Заступник директора з НВР	
3.	Бесіди з учнями щодо правил оформлення письмових робіт, використання цитат, фото, відео та інших ресурсів з мережі	Протягом року	Вчителі	

Тематика засідань зборів трудового колективу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Про схвалення правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.	Серпень	Олексієнко О.М. Шокало М.С.	
2.	Про хід виконання основних положень колективного договору.	Вересень	Олексієнко О.М. Шокало М.С.	
3.	Про представлення до нагородження педагогічних працівників.	Січень	Олексієнко О.М. Шокало М.С.	
4.	Про звіт керівника закладу освіти за 2025/2026 н.р.	Червень	Олексієнко О.М. Шокало М.С.	