

СЕРПЕНЬ				
І. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг виконання плану підготовки школи до нового 2024/2025 навчального року	Директор, завгосп	ІІ тиждень	Звіт на нараду при директору	
Зовнішній огляд будівлі школи та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки	Директор, завгосп	До 15.08	Інформація	
Перевірка стану захистних споруд (укриття)	Директор, завгосп	ІІ тиждень	Акт оцінки стану готовності захисної споруди ЦЗ	
Перевірка цілісності огорожі та недоступності території школи для заїзду стороннього транспорту та проходу сторонніх осіб	Директор, завгосп	До 15.08.	Нарада при директору	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж	Завгосп	До 15.08	Протоколи вимірювань	
Облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу: - м'які куточки (1 класи); - килимки –конструктори з пазлів (3 шт.); - столи для настільних ігор; - м'які куточки; - лавки	Завгосп, вчителі	До 31.08	Звіт на нараду при директору	
Підготовка спортивної зали та спортивної кімнати:	Завгосп	До 15.08.	Акт	

- провести обстеження спортивної зали та спортивної кімнати щодо стану спортивного обладнання, надійності його кріплення				
Підготовка спортивного та ігрових майданчиків: - вирівнювання покриття на ігрових майданчиках; - поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання; - обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного спортивного та ігрового обладнання.	Завгосп Завгосп Завгосп	До 15.08. До 15.08. До 15.08.		
Обстеження навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: хімія, біологія, фізика, інформатика, «Захист України»	Завгосп	До 15.08.	Акт	
Обстеження обладнання та інструментів шкільних майстерень	Завгосп	До 15.08.	Акт	
Поновлення інформації в куточках ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, планах евакуації учнів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	інформація	
Перевірка аптечок в кабінетах, майстернях, спортзалі.	Медична сестра	III тиждень	Інформація	
Поповнення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги медичного кабінету.	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Контроль наявності інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Інформація	
Складання та затвердження режиму роботи школи	Директор	До 31.08	Наказ	

Ознайомлення з невідкладними заходами щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, «Захисту України» та спортивно-масової роботи у 2024/2025 н.р.	Директор	IV тиждень	Нарада при директорові	
Ознайомлення з алгоритмом дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу.	Медична сестра	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	Заступник директора з НВР, завгосп	III тиждень	Журнали інструктажів	
Вступний інструктаж, стажування та перевірка знань з ОП новопризначених працівників (за наявності)	Директор, заступники директора	В міру призначення на посаду	Журнали інструктажів	
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Розклад, наказ	
Доставка підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	Бібліотекар	IV тиждень	Аналіз, звіт	
Формування оптимальної мережі закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розподіл, погодження з профспілковим комітетом та затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.	Директор	До 31.08.	Наказ	
Оновлення стенду «Як діяти під час пожежі»	Педагог-організатор	До 31.08	Стенд	

Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	Заст. директора з ВР	До 31.08.	Наказ	
Перевірка медичних довідок учнів, медичних книжок працівників школи	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Призначення відповідальних за пожежну безпеку та економію електроенергії в класах та приміщеннях	Директор	II тиждень	Наказ	
Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку школи	Директор	IV тиждень	Наказ	
Аналіз стану забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 31.08.	Звіт на нараду при директору	
Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд.	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація роботи з безпеки дорожнього руху.	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Про заборону тютюнопаління в ліцеї	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Доведення до відома працівників школи: 1. Правил поведінки, прав та обов'язків учнів школи 2. Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Заст. директора з ВР, педагог-організа тор, психолог, соціальний педагог	IV тиждень	Інструктивно-ме тодична нарада	

Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу. Створення комісії з розгляду випадків булінгу в школі.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти: -відремонтувати пішохідні доріжки	Завгосп	До 31.08.	Клопотання	
Придбання дидактичного матеріалу для корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08.	Інформація	
Організація індивідуального навчання (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Організація роботи інклюзивного класу (за потреби)	Директор	До 31.08.	Наказ	
Підбір відповідних педагогічних працівників (асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога) для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ (за потребою)	Директор	До 01.09	Наказ	
Створення команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Наказ	
Створення простору для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Бібліотекар	До 01.09	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				

<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання</i>				
Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти.	Заступники директора з НВР, НМР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Систематизація критеріїв оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять.	Вчителі	IV тиждень	Інформація в навчальних кабінетах	
Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.	Заступник директора з НМР	До 01.09	Звіт	
Інформування батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Класні керівники	IV тиждень	Батьківські збори	
Про адаптаційний період для учнів 5 (6) класів, протягом якого не буде здійснюватись поточне та тематичне оцінювання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Аналіз результатів навчання учнів за підсумками 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НМР	IV тиждень	Педагогічна рада	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації	Голови ПС	IV тиждень	Засідання ПС	

освітньої діяльності, викладання предметів. Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів на засіданнях ПС.				
Складання загальношкільного плану позакласних заходів до відзначення пам'ятних дат	Заступник директора з ВР	До 31.08	План	
Моніторинг стану забезпечення навчальних кабінетів комп'ютерною та мультимедійною технікою, підключеної до мережі Інтернет	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт (ЗНЗ-1)	
Розробка планів самоосвіти педагогічних працівників	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Плани самоосвіти	
Проведення наради з класними керівниками з питань планування виховної роботи за напрямками програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України»	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Участь педагогічних працівників в інноваційній дослідно-експериментальній роботі, експертній діяльності, добровільній сертифікації	Заступник директора з НМР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проходження курсової підготовки	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Зустріч з батьками першокласників «Вступ до школи - важлива подія в житті першокласника»	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-х класів	IV тиждень	Батьківські збори	

Консультпункт для батьків	Адміністрація закладу, психологічна служба	Постійно	Рекомендації	
Організація підготовки Свята Першого Дзвоника	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	Протягом місяця	Сценарій	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Розгляд на засіданнях професійних спільнот (далі ПС) питання дотримання академічної доброчесності	Керівники ПС	IV тиждень	Протокол засідання	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Ознайомлення з проектом Річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік	Директор	Протягом місяця	Чек-лист з пропозиціями змін	
Педагогічна рада: 1. Про вибір секретаря педагогічної ради 2. Безпечний освітній простір – необхідна передумова якісної освіти. Про підсумки роботи школи у 2023/2024 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти на 2024/2025 навчальний рік в умовах воєнного стану. 3. Про затвердження:	Директор Директор Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол наказ	

3.1. Освітньої програми на 2024/2025 навчальний рік, структури та режиму роботи закладу; 3.2. Плану роботи Мамалигівського ліцею на 2024/2025 навчальний рік; 3.3. Плану навчально-методичної роботи Мамалигівського ліцею на 2024/2025 навчальний рік; 3.4. Плану виховної роботи Мамалигівського ліцею на 2024/2025 навчальний рік; 3.5. Плану практичного психолога Мамалигівського ліцею на 2024/2025 навчальний рік; 3.6. Плану соціального педагога Мамалигівського ліцею на 2024/2025 навчальний рік; 3.7. Плану бібліотеки Мамалигівського ліцею на 2024/2025 навчальний рік. 3.8. Про схвалення правил внутрішнього трудового розпорядку Мамалигівського ліцею на 2024/2025 навчальний рік. 4. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році: 4.1. Затвердження навчальних програм для 7-9-х класів у 2024/2025 навчальному році. 4.2. Затвердження календарно-тематичного планування, планів виховної роботи на 2024/2025 навчальний рік.	Директор Заступник директора з НМР Заступник директора з ВР Психолог Соціальний педагог Бібліотекар Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директора			
--	--	--	--	--

4.3. Організація освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами та педагогічний патронаж. 4.4. Особливості оцінювання учнів 3-4 та 5-7х класах у 2024/2025 навчальному році. 4.5. Затвердження модулів з фізичної культури. 4.6. Оцінювання варіативної складової робочого навчального плану. 5. Про форму навчання в 2024/2025 навчальному році. 6. Про визнання/невизнання сертифікатів підвищення кваліфікації.	Заступник директора з НВР			
Наради при директорові: 1. Про виконання плану підготовки школи до нового 2024/2025 навчального року; 2. Про стан укриттів; 3. Про готовність школи до роботи в 2024/2025 навчальному році; 4. Про стан забезпечення учнів підручниками; 5. Про відповідність навчально-методичного забезпечення переліку МОН України.	Завгосп Завгосп Завгосп Бібліотекар Заступник директора з НВР	II тиждень II тиждень IV тиждень IV тиждень IV тиждень	Протокол засідань	
Інструктивно-методичні наради: 1. Про заповнення класних журналів, особових справ учнів, журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів; 2. Про алгоритм дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу.	Директор Заступник директора з	I тиждень II тиждень	Протокол засідань	

	НВР, сестра медична			
Порушення клопотань перед засновником закладу освіти про: -ремонт покриття підвір'я ліцею; - встановлення частини огорожі території закладу, встановлення огорожі біля аварійних теплиць та щитової; - придбання спортивного обладнання; -покращення технічного забезпечення навчальних кабінетів. -придбання комп'ютерів, ноутбуків, телевізорів, з метою усунення перешкод для організації якісного освітнього процесу, зокрема і дистанційного; - обладнання бібліотеки комп'ютерною технікою; -придбання технічних засобів щодо безпечного користування мережею Інтернет	Директор	I тиждень	Клопотання	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу (сайт школи, інформаційні стенди, сторінка в Фейсбук)	Адміністрація	До 01.09.	Звіт	
Створити онлайн приймальню	Відповідальний за сайт школи	До 01.09.	Онлайн приймальня	
Створити комісію з трудових спорів	Директор	I тиждень	Наказ	
Затвердження графіка прийому громадян адміністрацією школи	Директор	I тиждень	Наказ	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				

Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій (при наявності)	Директор, відповідальний за сайт	I тиждень	Сайт школи	
Розподіл посадових обов'язків	Директор	IУ тиждень	Наказ	
Розподіл педагогічного навантаження на 2024/2025 навчальний рік (погодження з ПК)	Директор	III тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за ведення ділової документації	Директор	II тиждень	Наказ	
Перевірка трудових книжок та особових справ працівників школи.	Секретар	IV тиждень	Звіт	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Обговорення режиму роботи школи на засіданні загальношкільного батьківського комітету	Директор	I тиждень	Рекомендації до режиму	
Вивчення запитів учнів та вчителів до складання розкладу уроків	Заступник директора з НВР	I тиждень	Анкетування (Гугл-форма)	
Залучення учнівського самоврядування до підготовки свята Першого дзвоника	Педагог-організатор	II тиждень	Сценарій свята	
Формування мережі гуртків та секцій відповідно запитів учнів, батьків та фінансових можливостей ТГ(за наявності)	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Інформація	
Розгляд заяв батьків, вчителів щодо організації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (за потреби). Винесення питання на розгляд педагогічної ради	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Заяви	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Інформувати учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності.	Учителі	Постійно		

ВЕРЕСЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Затвердження мережі класів та контингенту учнів станом на 05.09.2024.	Директор, заступник директора з НВР	І тиждень	Наказ	
День Знань. Свято першого дзвоника. Перший урок	Заступник з ВР, класні керівники	2 вересня	Сценарій	
Підготовка школи до опалювального сезону, до роботи в осінньо–зимовий період.	Директор, завгоспи	Протягом місяця	наказ	
Затвердження заходів щодо економії споживання енергоносіїв у закладі освіти.	Завгоспи	Протягом місяця	Наказ	
Утримання евакуаційних шляхів у вільному стані.	Завгоспи	Протягом місяця	Звіт	
Інформаційне супроводження освітнього процесу за допомогою Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДБО)	Заступник з НВР	Протягом місяця	Звіт в системі ІСУО	
Моніторинг стану здоров'я школярів та розподіл їх на фізкультурні групи за індексом Руф є.	Директор, заступник директора з ВР, медсестри	І тиждень	Наказ	

Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Заступник з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	Сестра медична, класні керівники	Протягом місяця		
Організація чергування вчителів, адміністрації.	Директор Заступник з ВР	I тиждень	Графік чергування	
Моніторинг працевлаштування та подальшого навчання випускників.	Заступник з НВР	IV тиждень	Інформація	
Скласти і здати ЗНЗ-1	Заступник з НВР	До 05.09.	Звіт	
Проведення вступних інструктажів з учнями відповідно до Програми вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу в школі.	Класні керівники	01.09.	Запис у класних журналах	
Проведення первинних інструктажів із безпеки життєдіяльності з учнями на уроках фізичної культури, у майстернях, кабінетах інформатики, обслуговуючої праці, хімії та фізики, біології, «Захисту України».	Учителі-предметники	I тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД, класні журнали	
Ознайомлення учнів та вчителів з планом евакуації на випадок виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру.	Директор, класні керівники	I тиждень		
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів.	Класні керівники	I тиждень	Класні журнали	
Заповнення листків здоров'я для кожного класу, уклеїти їх у класні журнали і довести до відома усіх учителів зміст та рекомендації лікарів.	Сестра медична, класні керівники	II тиждень	Листи здоров'я	

Організація медико-педагогічного контролю на уроках фізичного виховання.	Директор, заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів.	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Бесіди щодо дотримання певних правил поведінки в інтернеті.	Класні керівники, учителі інформатики	I тиждень	Бесіди	
Проведення тижня безпеки «Безпека – це життя людини, безпека – світле майбуття».	Заступник з ВР	IV тиждень	Наказ	
Уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації.	Учителі	Постійно		
Висвітлити інформацію щодо безпечного використання мережі Інтернет, щодо зменшення ризику кібербулінгу для своєї дитини.	Заступник з ВР	III тиждень	Сайт школи	
Проведення роз'яснювальної роботи з питань безпечного використання мережі Інтернет з батьками	Протягом року	Класні керівники	Протоколи батьківських зборів	
Організація харчування здобувачів освіти	Заступник директора з НМР	I тиждень	Наказ	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Директор, група НАССР, сестри медичні	За окремим графіком		
Організація роботи з профілактики отруєнь на харчоблоці.	Заступник директора з НМР	I тиждень	Наказ	
Організація харчування учнів пільгових категорій	Соціальний педагог	Протягом місяця	Накази	

Забезпечення функціонування групи НАССР	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Протоколи групи НАССР	
Створення бракеражної комісії	Заступник директора з НМР	I тиждень	Наказ	
Проведення класних батьківських зборів «Про єдині вимоги до учнів закладу та дотримання Статуту».	Класні керівники, заступник з ВР	III тиждень	Протокол	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Організація роботи спрямованої на запобігання правопорушень серед неповнолітніх	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Оприлюднення правил поведінки учнів на сайті закладу освіти та інформаційних стендах	Педагог-організатор	I тиждень	Сайт закладу освіти, інформаційні стенди	
Оновлення банку даних та списків дітей пільгових категорій.	Соціальний педагог	Протягом місяця	План	
Проведення рейду «Урок»	Заступник з ВР	Протягом місяця		
Розробка плану заходів до Всесвітнього дня запобігання самогубства, проведення профілактичних заходів до Всесвітнього дня запобігання самогубства	Практичний психолог Соціальний педагог	10 вересня	План заходів	
Проведення індивідуальних зустрічей з учнями, педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Керівництво школи, соціально-психологічна служба	Протягом місяця		
Тиждень Миру «Світове щастя неможливе без Миру на Землі».	Заступник з ВР, педагог-організатор	III тиждень	План Звіт	

Створення бази даних соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Заступник з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	База даних	
Розробка плану психологічного супроводу вразливих груп здобувачів освіти (СЖО, ВПО)	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	План	
Соціальна паспортизація класів, закладу.	соціальний педагог, класні керівники	До 15.09.	Соціальний паспорт ліцею	
Психологічний супровід адаптації учнів до освітнього процесу (1, 5, 10 класи, ВПО)	Практичний психолог	Протягом місяця	Інформація	
Участь у Всеукраїнському тижні з протидії булінгу	соціальний педагог	IV тиждень	Заходи	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Організувати навчання учнів за індивідуальною формою та інклюзивне навчання	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Створення та організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу. Організація корекційно-розвивальних занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Заступники з НВР, психолог	I тиждень	Наказ	
Розробити індивідуальну програму розвитку за участі батьків, асистента вчителя, класного керівника, спеціалістів (дефектолога, логопеда, реабілітолога, соціального педагога, практичного психолога, медичного працівника)	Заступник директора з НВР	I-II тиждень	Протокол засідання, Програма індивідуального розвитку, індивідуальна картка учня	

Провести тематичний тиждень фізичної культури, Всеукраїнський олімпійський урок «Спорт – здоров'я, сила духу і краса»	Заступник директора з ВР, вчителі фізичної культури, класні керівники	II тиждень	План заходів, інформація на сайті ліцею	
Продовжити видачу підручників.	Завідувач бібліотеки	I тиждень		
Створити простір для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Завідувач бібліотеки	Протягом місяця		
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання</i>				
Ознайомлення школярів з критеріями оцінювання навчальних досягнень.	Учителі-предметники	I тиждень	Бесіди	
Організація роботи творчих груп вчителів.	Заступник директора з НМР	I тиждень	Наказ про методичну роботу	
Обговорити на засіданнях професійних спільнот критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	Голови ПС	I тиждень	Протоколи засідань ПС	
Оглядовий контроль. Організація оцінювання в базовій та старшій школі.	Заступники директора з НВР, НМР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Моніторинг адаптаційного періоду без поточного та тематичного оцінювання в 5-х класах	Заступники директора з НВР, НМР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				

Організація заміру знань учнів на початок навчального року. Вхідний контроль.	Заст.директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Складання індивідуальних планів корекції рівня навчальних компетенцій учнів за результатами заміру знань.	Учителі предметники	IV тиждень		
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Організація роботи наукового товариства учнів «Юний науковець»	Заступник директора з НМР	IV тиждень	Наказ	
Організація системи педагогічної підтримки учнів, що проживають в складних сімейних обставинах.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Створити банк даних учнів, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів.	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Зведена інформація	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у Мамалигівському ліцеї.	Заступники директора з НВР, НМР	I тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка планів роботи ПС вчителів, творчих груп.	Заступник директора з НМР	III тиждень		
Про організацію та проведення занять із предмета «Захист України» у 10 – 11 класів	Директор	I тиждень	Наказ	
Про призначення командирів навчальних взводів.	Директор	I тиждень	Наказ	

Консультації для молодих та малодосвідчених учителів	Заступники директора з НВР, НМР	Протягом місяця		
Обговорення на засіданні ПС шляхів формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Голови ПС	Протягом місяця	Протоколи засідань ПС	
Організація профорієнтаційної роботи в ліцеї у 2024/2025 навчальному році.	Заступник директора з ВР, соціально-психологічна служба, вчителі	Протягом місяця		
Організація роботи педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень серед учнів	Заступник директора з ВР, соціально-психологічна служба	I тиждень	Наказ	
Опрацювати методичні рекомендації щодо створення портфоліо вчителя	Голови ПС	Протягом місяця		
Про проведення предметних тижнів.	Заступник директора з НМР	I тиждень	Наказ	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Засідання методичної ради: «Аналіз методичної роботи за минулий рік та завдання на 2024/2025 навчальний рік».	Заступник директора з НМР	I тиждень	Протокол засідання	
Розглянути клопотання (заяви) педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Наказ, протокол педради	
Організація навчально-методичної роботи в ліцеї у 2024/2025 навчальному році.	Заступник директора з НМР	I тиждень	Наказ	

Організація роботи атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії	II тиждень	Наказ	
Засідання атестаційної комісії. 1. Ознайомлення зі складом атестаційної комісії. 2. Розподіл обов'язків 3. Затвердження плану та графіку роботи	Голова атестаційної комісії	До 20.09.	Протокол засідання атестаційної комісії	
Обговорення особливостей організації освітнього процесу в 5-х класах згідно Концепції НУШ	Голови ПС	Протягом місяця		
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах. Поновити класні куточки	Заступник директора з ВР, класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Проведення консультацій для вчителів 1,5,8,10-х класів з питань адаптації учнів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Обстеження умов проживання дітей, що потрапили в складні життєві обставини. (за запитом)	Заступник директора з ВР, соціально-психологічна служба	Протягом місяця	Акти, плани індивідуальної	
Батьківські збори з питань: - організація харчування учнів; - про посилення контролю за зайнятістю дітей поза межами закладу; - попередження та зниження рівня дискримінації та насилля в сім'ї; - булінг в дитячому колективі, шляхи вирішення проблеми. (за участю інспектора сектору ювенальної превенції)	Заступник директора з НМР, класні керівники Заступник директора з ВР Соціально-психологічна служба Заступник директора з ВР,	Протягом місяця	Протоколи зборів	

	соціально-психологічна служба			
Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Проведення індивідуальних зустрічей з батьками з питань освітньої діяльності учнів.	Вчителі-предметники	Протягом місяця	Плани індивідуальної роботи з учнями	
Створити творчі групи вчителів	Заступник директора з НМР	I тиждень	Наказ про методичну роботу	
Святкування Дня працівників освіти.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	IV тиждень	План заходів	
Акція «Подаруй книгу бібліотеці» до Всеукраїнського дня бібліотек.	Класні керівники, бібліотекар	Протягом місяця		
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Розглянути на засіданнях ПС питання дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.	Керівники ПС	Протягом місяця	Протоколи засідань шмо	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Подовжити роботу шкільного самоврядування	Заступник директора з ВР,	IV тиждень	Нарада	

	Педагог-організатор			
Наради при директорові: 1) Про організований початок навчального року. 2) Про організацію харчування. 3) Про коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у Мамалигівському ліцеї. 4) Про дотримання учасниками освітнього процесу Положення про академічну доброчесність. 5) Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. 6) Про утримання евакуаційних шляхів у вільному стані.	Директор Заступник директора з НМР Заступник директора з НВР Заступник директора з НМР Заступник директора з НВР Завгоспи	I тиждень I тиждень II тиждень IV тиждень IV тиждень IV тиждень	Інформування	
Інструктивно-методична нарада: 1. Ознайомлення педколективу з наказами про затвердження складу атестаційної комісії; 2. Вимоги до документації класного керівника; 3. Про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад;	Заступник директора з НМР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол наради Наказ інформація	

4. Підготовка до проведення тижня військово-патріотичного виховання до Дня захисника України.	Заступник директора з ВР			
Організація роботи шкільної бібліотеки.	Заступник директора з НМР	I тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян	Директор	IV тиждень		
Подовжити роботу шкільного самоврядування	Педагог-організатор	I тиждень		
Своєчасно оновлювати змістовне наповнення інформаційних ресурсів закладу	Керівництво школи	Протягом місяця	Інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі	
День учнівського самоврядування до Дня працівників освіти	Педагог-організатор	I тиждень	План заходів	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за серпень	Директор	До 10.09.	Інформація на сайті ліцею	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Затвердження штатного розпису	Директор	I тиждень	Штатний розпис	
Погодити тарифікацію педагогічних працівників з профспілковим комітетом школи та надати в Мамалигівську сільську раду	Директор	До 05.09.	Документація з тарифікації вчителів	
Оприлюднити списки педагогічних працівників	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Сайт	
Відзначення працівників школи до Дня працівників освіти	Директор, голова ПК	IY тиждень	Наказ	
Розподіл годин варіативної складової навчального плану в 2024-2025 навчальному році.	Директор	I тиждень	Освітня програма	

<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Про організацію виховної роботи в закладі в 2024/2025 навчальному році	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Загальношкільна учнівська конференція: 1. Вибори Президента школи 2. Вибори членів учнівського самоврядування. Оновлення стенду «Учнівське самоврядування», розміщення даної інформації на сайті закладу.	Педагог-організатор	II тиждень IV тиждень	Протоколи конференції	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Оглядовий контроль. Реалізація принципів академічної доброчесності в ході освітнього процесу	Керівництво	Протягом місяця	Книги контролю	
Моніторинг інформаційних ресурсів в школі з питань академічної доброчесності, нетерпимості до корупції	Керівництво	Протягом місяця		

ЖОВТЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг стану штучного освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Завгосп	II тиждень		
Контроль стану прибирання подвір'я школи. Вивезення опалого листя.	Завгосп	Протягом місяця		

Готовність будівлі школи до роботи в осінньо-зимовий період.	Завгосп	II тиждень	Інформація	
Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Звіт	
Проведення уроків медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації	Учителі, Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Інформація у соцмережах	
Засідання круглих столів, тренінгові заняття, диспути щодо питання кібербулінгу.	Заступник директора з ВР, соціальний педагог, класні керівники	Протягом місяця	Інформація у соцмережах	
Тиждень математичної творчості	Заступник директора з НВР	III тиждень	План заходів	
Тиждень української мови і літератури	Заступник директора з НМР	IV тиждень	План заходів	
Ознайомлення дітей пільгових категорій та членів їх сімей із нормативно-правовими документами, які забезпечують їх соціальний захист.	соціальн.педагог, класні керівники	Протягом місяця		
Тиждень вшанування мужності і героїзму захисників незалежності України «За Україну, за її волю, за честь, за славу, за народ».	Заступник директора з ВР	I тиждень	План заходів	

Проведення відповідного інструктажу учнів з безпеки життєдіяльності та правил поведінки напередодні канікул.	Заступник директора з НВР	ІІІ тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД	
Бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності: 1. Культура безпечної поведінки на дорогах, у транспорті, громадських місцях. 2. Правила поведінки під час виявлення небезпечних предметів. Правила поводження при виявленні вибухонебезпечних предметів. 3. Правила безпечної поведінки під час роботи з електроприладами. Перша допомога потерпілому при ураженні електричним струмом. 4. Попередження отруєнь грибами та отруйними рослинами. Перша допомога при отруєнні грибами та отруйними рослинами.	Заступник директора з ВР, класні керівники	ІІІ тиждень	Класні журнали	
Інвентаризація майна закладу	Завгосп	Протягом місяця	акт	
Публікація в мережевих групах електронних списків рекомендованої літератури для учнів із позакласного читання	бібліотекар, класні керівники	ІІІ тиждень	Звіт	
Створення та поповнення медіатеки програмними засобами та методичними розробками	бібліотекар	Протягом місяця	Каталог медіатеки	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Засідання учнівського самоврядування з питань протидії проявів булінгу та дискримінації	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, практичний психолог	IV тиждень	Протокол засідання учнівської ради	
Розробити та реалізувати план заходів до Дня боротьби з торгівлею людьми	Соціальний педагог	До 18.10.	План заходів	
Профілактика (булінгу, протидії торгівлі людьми, дискримінації)	практичний психолог	Протягом місяця		
Провести бесіди: - «Культура зовнішнього вигляду»; - «Культура спілкування»; - «Культура мовлення».	Класні керівники	Протягом місяця	Запис у книгу контролю	
Консультації щодо структур, до яких можна звернутися по допомогу батькам внутрішньо переміщених осіб та учасникам бойових дій .	Соціальний педагог	Протягом місяця	Інформація	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Провести заходи до Всесвітнього дня психічного здоров'я .	Практичний психолог	До 10.10.	Інформація у соцмережах	
Провести рейд «Курці» .	Заступник з ВР, педагог-організатор, соціальний педагог	Протягом місяця	Інформація	

Проводити роз'яснювальну роботу серед педагогічних працівників, громадськості, батьків, учнів щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця		
Психологічні консультації для батьків, учителів з питань профілактики емоційних розладів у дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання</i>				
Моніторинг об'єктивності тематичного оцінювання учнів 5-11 класів за результатами перевірки класних журналів	Заступник директора з НВР, НМР	IV тиждень	Зауваження до ведення класних журналів	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Моніторинг стану викладання навчальних предметів: - іноземна мова - математика	Директор Заступник директора з НВР	Протягом місяця Протягом місяця	Наказ Наказ	
Провести моніторинги результатів навчання здобувачів освіти: 1. Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 10-х класів до нових умов навчання; 2. Провести анкетування здобувачів освіти, що прибули до школи, їх батьків про адаптацію до нових умов навчання.	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Протоколи, накази Анкети	

Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень навчальних компетенцій за підсумками минулого навчального року.	Заступник директора з НВР, вчителі	IV тиждень	плани індивідуальної роботи	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Продовжувати запровадження елементів формувального оцінювання в 7-9-х класах, відстежувати індивідуальний прогрес кожного учня, частіше застосовувати самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.	Адміністрація, вчителі	постійно	Спостереження. Записи у книгах внутрішкільного моніторингу	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Коригування системи повторення навчального матеріалу в календарно-тематичних планах за результатами замірів знань.	Заступники директора з НВР, НМР	I тиждень	Календарно-тематичні плани	
Залучати педагогічних працівників до інноваційної діяльності, сприяти застосуванню учителями компетентнісного підходу до організації освітнього процесу, сприяти участі педагогів в освітніх проектах.	Заступник директора з НМР, вчителі	Протягом місяця	Записи у книгах внутрішкільного моніторингу	
Планування виховної роботи на канікулах	Заступники директора з ВР	II тиждень	план	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ, заявка	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				

Курси підвищення кваліфікації (відповідно плану)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис у журналі	
Засідання атестаційної комісії: - Розгляд подання директора ліцею щодо атестації педагогічних працівників. - Розгляд заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації чи відмови від неї. - Затвердження графіка проведення атестації.	Голова атестаційної комісії	До 10.10	Протокол засідання атестаційної комісії	
Поширювати та оприлюднювати власний педагогічний досвід у блогах, фахових виданнях, освітніх платформах, професійних спільнотах.	Заступник директора з НМР, вчителі	постійно	Спостереження	
Персональний контроль. Методичний супровід організації освітнього процесу	Заступники директора з НВР, НМР	Протягом місяця	Запис в книзі внутрішкільного моніторингу	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Години мужності із використанням мультимедійних технологій, екскурсій до пам'ятних місць, музейні уроки, присвячені визволенню України від німецько-фашистських загарбників	Заступник з ВР, педагог-організатор	ІІІ тиждень	Рекомендації	
Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Протокол наради при директорові	
Співбесіда з класними керівниками по контролю за відвідуванням	Соціальний педагог	ІV тиждень		
Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; - випуск інформаційних списків;	Бібліотекар	Протягом місяця		

- інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.				
Благодійний ярмарок «На допомогу ЗСУ»	Заступник директора з ВР	II тиждень		
Залучати учасників учнівського самоврядування ліцею до обговорення питань вдосконалення освітнього середовища та до ініціатив на рівні місцевої громади.	Педагог-організатор	постійно		
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Оглядовий контроль. Оприлюднювати факти порушення академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу.	Заступники директора з НВР, НМР, вчителі	постійно		
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Наради при директорові: 1) Про заборону платних заходів чи надання платних послуг під час освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році. 2) Про змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (сайт, сторінка у соціальних мережах) 3) Про стан роботи зі зверненнями громадян за III квартал 2024 року. 4) Про початок опалювального сезону в закладі.	Директор Заступник директора з НВР Директор Завгосп	I тиждень IV тиждень I тиждень IV тиждень	Протокол наради	
Моніторинг ведення журналів індивідуального навчання.	Заступник директора з НВР	IV тиждень		

Моніторинг стану ведення щоденників	Заступник директора з ВР, педагог-організа тор	Протягом місяця	Наказ	
Упровадження здоров'язберігаючих технологій на уроках фізичної культури.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Запис в книзі внутришкільного моніторингу	
Тематичний контроль. Стан викладання іноземних мов; математики.	Директор, заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис в книзі внутришкільного моніторингу контролю	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення етичних норм (за наявності)	Керівництво школи	Протягом місяця	Журнал звернень громадян	
Оновлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, заст директора з НМР, педагог-орг анізатор	Протягом місяця	Сайт школи, сторінка школи в соціальних мережах	
Звіт про надходження та використання публічних коштів. (за наявності)	Директор	До 10.10.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Звіт про чисельність педагогічних кадрів РВК - 83	Заступник директора з НВР	I тиждень	Звіт	

Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Участь здобувачів освіти в І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та у Інтернет-олімпіадах, міжнародних конкурсах	Заступники директора з НВР, НМР	Протягом місяця	Наказ	
Відзначення Дня української писемності.	Заступник директора з НМР	ІУ тиждень	Інформація в соцмережах	
Акція «Поспішаймо до оселі ветерана», присвячена Міжнародному дню людей похилого віку.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	01.10.	Інформація на сайт	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення академічної доброчесності (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Протокол засідання комісії	

ЛИСТОПАД				
І. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				

Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Завгосп	Протягом місяця	Інформація	
Приймати до уваги ініціативу здобувачів освіти під час: - проведення заходів, подій, участі в проєктах; - оформлення школи, кабінетів, коридорів, тощо.	Адміністрація	Постійно	Спостереження	
Обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу	Сестра медична	Протягом місяця	Інформація	
Моніторинг відвідування школи та рівня захворюваності учнів.	Сестра медична Соціальний педагог	постійно	Інформація	
Попередження зледеніння доріжок на шкільному дворі.	Завгосп	Протягом місяця	Інформація	
Провести тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План заходів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Профілактика гострих респіраторних інфекцій. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. (Перша допомога при кишкових захворюваннях). 2. Попередження перевтоми. 3. Запобігання побутовому травматизму. Перша допомога.	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	

4. Правила поведінки з природним газом. Перша допомога.				
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Розробити план заходів до Тижня толерантності. Тиждень толерантності і добрих справ «Цей світ врятує лиш добро»	Заступник директора з ВР, практичний психолог	Протягом місяця	План заходів	
Розробити план заходів до Акції «16 днів проти насильства»	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	План заходів	
Зустріч з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки»	Заступник директора з ВР, соціально-психологічна служба	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Надання індивідуальних консультацій з метою безпечного перебування в соціальних мережах .	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Анонімне анкетування серед учасників освітнього процесу про випадки булінгу (цькування) у школі та домашнього насильства.	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
Робота консультпункту «Скринька довіри».	Практичний психолог, соціальний педагог	Постійно	Консультування	

Профілактика насильства в сім'ї та навчальному закладі.	Практичний психолог	Постійно		
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Приймати участь у Всесвітньому тижні порозуміння з ВІЛ-інфікованими та хворими на СНІД людьми	Соціальний педагог	IV тиждень	План заходів	
Ефективність проведення корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребам.	Заступник з НВР	Протягом місяця	План	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання</i>				
Продовжувати запровадження елементів формуального оцінювання в 6-9-их класах, відстежувати індивідуальний прогрес кожного учня, частіше застосовувати самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.	Вчителі	Постійно	Спостереження	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Проведення внутрішнього моніторингу «Система оцінювання здобувачів освіти на уроках зарубіжної літератури»	Заступник з НМР	Протягом місяця	Наказ	
Діагностика учнів 6-8-х класів (особливості міжособистісної взаємодії, вивчення особистісних рис та якостей)	Практичний психолог	II, III тижні	Узагальнення	

Тематичний контроль. Стан викладання зарубіжної літератури.	Заступник з НМР	Протягом місяця	Запис у книзі контролю	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Моніторинг стану викладання астрономії	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Участь учителів-предметників у семінарах, тренінгах, конференціях щодо особливостей проведення ЗНО/НМТ-2025.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараді при директорові	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Майстер-клас «Проектна діяльність на уроках біології» (з досвіду роботи Абрамчук А.А. та Букмирзи Р.С.)	Заступник директора з НМР	IV тиждень	План проведення	
Подання керівництву школи пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2025 році.	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Заяви	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Провести психолого-педагогічний семінар «Підвищення мотивації освітньої діяльності учнів шляхом створення ситуації успіху»	Практичний психолог	III тиждень	План семінару	

Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів.	Вчителі-предметники	Останній четвер місяця	Плани індивідуальної роботи з учнями	
Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті у своєму вікні « І пам'яті свічка не згасне...».	Педагог-організатор	26.11	Інформація	
Методичний тиждень з трудового навчання.	Заступник директора з НВР Голова ПС	II тиждень	План заходів	
Лінійка-реквієм до Дня Гідності і Свободи «Україна – країна нескорених».	Заступник директора з ВР	21.11	План проведення	
Моніторинг викладання: астрономії зарубіжної літератури	Заступник директора з НВР, НМР	Протягом місяця	Наказ Наказ	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Круглий стіл органів учнівського самоврядування «Що я знаю про академічну доброчесність?»	Педагог-організатор	Протягом місяця	Інформування	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Педагогічна рада:	Чеботар Л.В.	Протягом місяця	Протокол	

1. Про систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, спрямованої на реалізацію компетентнісного підходу на уроках географії. 2. Про роль учнівського самоврядування в житті навчального закладу як реальної виховної сили в умовах демократизації школи. 3. Про роль педагога в соціалізації та розвитку соціальної зрілості учня. 4. Про внесення змін до Положення про внутрішню систему оцінювання якості навчання в Мамалигівському ліцеї. 5. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею (за потребою)	Бабан А.В. Згирча А.М. Танас Д.В. Чеботар Л.В.			
Наради при директорові: 1. Профілактика булінгу як соціального явища в шкільному середовищі; 2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2024/2025 навчальному році; 3. Підготовка до ЗНО/НМР – 2025; 4. Про участь учителів-предметників у семінарах, тренінгах, конференціях щодо особливостей проведення ЗНО/НМТ-2025. 5. Про зустріч з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності	Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР, НМР Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР	II тиждень IV тиждень II тиждень	Протокол наради	

здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки»				
Інструктино-методична нарада: 1. Про подання пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2025 році; 2. Про сертифікацію у 2025 році.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол наради	
Затвердження заходів щодо покращення підготовки учнів до ЗНО/НМТ-2025	Заступник директора з НМР	IV тиждень	Наказ	
Про роботу класних керівників за напрямком «Ціннісне відношення до суспільства та держави»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Організація роботи щодо розробки номенклатури справ на 2025 рік	Директор	IV тиждень		
Попереджувальний контроль. Про реалізацію компетентнісного підходу учителями на уроках.	Адміністрація	постійно	Записи у книгах внутрішкільного моніторингу	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення інформації на сайті школи, сторінках в соціальних мережах	Відповідальні за сайт, сторінку	Протягом місяця	Сайт школи	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за жовтень (за наявності)	Директор	До 10.11.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				

Опрацювати Постанову Кабміну «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12.2018 №1190	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протокол інструктивно-методичної наради	
Формування клопотання засновнику про виділення коштів для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році.	Директор	IV тиждень	Клопотання	
Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Спостереження Записи у книгах внутрішкільного моніторингу	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Організація участі учнів у Міжнародному конкурсі з інформатики і комп'ютерної грамотності «Бєбрас»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Заявка	
Організація участі учнів у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Заявка	
Організація участі учнів у VII Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Гринвіч»	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Заявка	
Організація участі учнів у II етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Заявка	

Відзначення Дня пам'яті жертв голодомору	Заступник директора з ВР Педагог-організа- тор	24.11.	Інформація у соцмережах	
Організація внутрішньої системи підтримки обміну досвідом з упровадження інтегрованого навчання. Взаємовідвідування навчальних занять.	Заступник директора з НВР, вчителі початкових класів	Протягом місяця	Звіт на засіданні ПС	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Інформувати учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності.	Учителі	Протягом місяця	Інформування	

ГРУДЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця		
Моніторинг за дотриманням протиепідемічних санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщень загального користування у закладі	Заступник директора з НВР, завгосп, медична сестра	Протягом місяця	Інформація	
Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти	Класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Журнали інструктажів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Запобігання простудних захворювань. 2. «Обережно! Тонкий лід» (Поведінка біля водойм взимку). 3. Правила поведінки на слизькій дорозі взимку. 4. Дотримання БЖД під час новорічних свят. Правила поведінки біля ялинки, з вогнем, з	Класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Класні журнали	

електроприладами, електрогірляндами, при використанні піротехніки.				
Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культури, трудове навчання, «Захист України»)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Журнал інструктажів	
Проведення інструктажу з пожежної безпеки до новорічних свят зі здобувачами освіти	Заступник директора з ВР	II тиждень	Журнали інструктажів	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник директора з НМР, група НАССР, дієт.сестра	Протягом місяця	Акт	
Майстерня Святого Миколая «Поринь у казочку зимову» (оформлення класних кімнат та приміщення школи).	Педагог організатор	Протягом місяця		
Аналіз стану травматизму та нещасних випадків за I семестр (побутовий, вуличний, шкільний).	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Дотримання протипожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят	Заступник директора з ВР, завгосп	II тиждень	Наказ	
Підвести підсумки ЦЗ за 2024 рік та визначити завдання на 2025 рік.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Продовження реалізації заходів акції «16 днів проти насильства»	Заступник директора з ВР, психолог, соціальний педагог	I тиждень	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Урок доброти та милосердя «Дивись на нас, як на рівних»(до Міжнародного дня людей з інвалідністю)	Педагог-організатор, класні керівники	03.12	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Моніторинг відвідування здобувачів освіти навчальних занять.	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	
Тиждень військово-патріотичного виховання та юного захисника України «Я – України син і щиро гордий цим». День ЗСУ	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	I тиждень	План заходів	
Участь у Всеукраїнському тижні правознавства та превентивного виховання «Ми громадяни правової держави».	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	II тиждень	План заходів	
Декада історичної пам'яті «Історію переписати неможливо». Тиждень історії та права.	Голова ПС, учителі	II тиждень	План заходів	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та корегування індивідуальних навчальних програм	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол засідань команди психолого-педаг	

			огічного супроводу	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання</i>				
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів за I семестр (українська мова, англійська мова, історія України, математика)	Адміністрація закладу	Протягом місяця	Наказ	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Організація на базі предметних кабінетів консультацій для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Консультації	
Про затвердження графіка проведення моніторингу знань учнів з навчальних предметів на I семестр 2024/2025 навчального року	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски уроків без поважних причин.	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Планування виховної роботи на період зимових канікул	Заступник директора з ВР	I- III тижні	план	

Моніторинг ефективності календарно-тематичного планування та коригування його на II семестр	Заступники директора з НВР та НМР	IV тиждень	Календарно-тематичні плани	
Тиждень початкових класів	Заступник директора з НМР	II тиждень	План, звіт, інформація на сайт	
Тиждень народознавства «У звичаях, традиціях народу ти душу України пізнавай», до Міжнародного дня Хустки.	Заступник директора з ВР	III тиждень	План, звіт, інформація на сайт	
Моніторинг стану викладання української мови і літератури	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Наказ	
Формування професійної компетентності і культури на уроках предмету Технології	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Проаналізувати стан курсової підготовки у закладі освіти та сформувати орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік за поданнями педагогічних працівників	Заступник директора з НВР	До 25.12.	Наказ, протокол педради, свідоцтва й сертифікати, публікація плану на сайті	
Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Книга контролю	

Діагностика психологічної культури й педагогічної майстерності вчителів, які атестуються	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Збір копій паспортів та свідоцтв про народження випускників 9, 11-х класів	Класні керівники 9, 11 класів	I тиждень	Списки випускників	
Батьківські збори: - Можливості коригування результатів навчання за семестр	Класні керівники	II тиждень	Протоколи батьківських зборів	
Участь у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів БМАН	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Наказ Заявка	
Операція «До нас завітала різдвяна казка» (прикрашення приміщення школи)	Заступник директора з ВР Педагог-організатор	I- II тижні	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Виставка-конкурс новорічних композицій, 1-11-х класів.	Педагог-організатор Заст. директора з ВР	18-22.12	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Організація та проведення заходів на зимових канікулах	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Звіт	
Святкові заходи: Новорічні ранки 1-4-і класи, «Новорічний калейдоскоп» 5-8-і класи, Новорічний карнавал 9-11-і класи.	Заступник з ВР Педагог-організатор	IV тиждень	Інформація на сайті ліцею, в	

			соціальних мережах	
Святково-розважальна програма «Наш гість - Святий Миколай»	Заступник директора з ВР Педагог-організатор	ІІІ тиждень	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Бесіда з допризовниками з теми «Служба у Збройних Силах України - почесний обов'язок кожного громадянина України».	Учитель ЗУ	ІІ тиждень		
Робота консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі в сімейному вихованні дітей.	Практичний психолог	Постійно	Рекомендації	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками під час відвідування навчальних занять	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Книга моніторингу	
ІV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Підготувати План виконання Стратегії розвитку Мамалигівського ліцею на 2025 рік	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	План	
Педагогічна рада: 1. Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу в 2025 році	Заступник директора з НВР	ІV тиждень	Протокол	

2. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби)	Заступник директора з НВР			
Наради при директорові: 1. Про організоване завершення I семестру 2024-2025 навчального року; 2. Про проведення контрольних замірів знань за I семестр; 3. Про організацію та проведення новорічних та Різдвяних свят	Заступник директора з НВР Директор Заступник директора ВР, педагог-організатор	II тиждень II тиждень IV тиждень	Протоколи нарад	
Інструктивно-методичні наради: 1. Про підсумки навчання учнів за I семестр.	Заступники директора з НМР	IV тиждень	Інформація	
Аналіз реалізації річного плану навчально-методчної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року	Заступники директора з НМР, НВР	До 30.12	Наказ	
Аналіз реалізації річного плану виховної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	До 30.12	Наказ	

Аналіз реалізації річного плану роботи соціально-психологічної служби за I семестр 2024/2025 навчального року	Психолог, соціальний педагог	До 30.12	Наказ	
Аналіз роботи з обдарованими учнями протягом I семестру 2024/2025 навчального року	Заступник директора з НМР	До 30.12	Наказ	
Затвердження номенклатури справ школи на 2025 рік.	Директор	До 01.01.	Наказ	
Моніторинг виконання навчальних планів та програм за I семестр	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Моніторинг щодо руху учнів за I семестр 2024/2025 навчального року	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Тематичний контроль. Відповідність обліку результатів навчання учнів за I семестр групам здоров'я з фізичної культури	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Зауваження в класних журналах	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз звернень громадян за 2024 рік	Директор	IV тиждень	Інформація	
Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за листопад	Директор	До 10.12.	Інформація на сайті	

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; - випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Заступник директора з НМР, бібліотекар	Протягом місяця	Інформація	
Призначення відповідальних за підготовку замовлення школи на виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9, 11-х класів	Директор	ІІІ тиждень	Наказ	

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

Участь у новорічних святах для дітей пільгових категорій (при наявності)	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Участь у територіальній виставці-конкурсі новорічних композицій	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Класні батьківські збори про результати роботи в І семестрі 2024-2025 навчального року та організації відпочинку під час зимових канікул.	Класні керівники	18-22.12	Протоколи зборів	

<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Інформувати учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності.	Учителі	постійно	інформування	

СІЧЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця		
Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Завгосп	Протягом місяця		
Моніторинг стану освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	
Контроль стану освітлення подвір'я школи в нічний час	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	

Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Сприяння заключення сільською радою заключення договорів на 2025 рік про надання послуг з дезінфекції, дератизації приміщень закладу	Директор	I тиждень	Договори	
Придбання засобів для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Випробовування пожежних рукавів та кранів на придатність для подальшої експлуатації.	Завгосп	Протягом місяця	Акт виконаних робіт	
Придбання комплектуючих матеріалів для ремонту сантехніки, водогону, тепломереж, електромереж.	Завгосп	Протягом місяця		
Облаштування рухових (ігрових) зон в рекреаціях.	Завгосп	Протягом місяця		
Коригування розкладу уроків, індивідуальних занять (за потреби)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Розклад	
Організація профілактичного медичного огляду працівників їдальні.	Заступник директора НМР	I тиждень		
Складання попередньої мережі класів на наступний навчальний рік	Директор	III тиждень	Звіт	
Моніторинг дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ на 2025 рік	Медична сестра	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	
Обстеження учасників освітнього процесу на педикульоз	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	

Підсумки підготовки з цивільного захисту у 2024 році та завдання на 2025 рік	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Затвердження графіка відпусток працівників школи, погодження його з ПК	Директор	До 05.01.	Графік	
Затвердження угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК	Директор	I тиждень	Угода	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет група НАССР, дієтична сестра	Протягом місяця	Акт	
Коригування графіку чергування вчителів, адміністрації на II семестр	Заступник директора з ВР	I тиждень	Графік чергування	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Перша допомога при обмороженні, переохолодженні. 2. Запобігання дорожньо-транспортного травматизму під час ожеледиці. Перша допомога.	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Вивчення стану збереження меблів, потреби щодо їх ремонту, заміни.	Завгосп	Протягом місяця	Зведена інформація	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Тиждень шани до української державності та народної символіки «Символіка України – святиня й гордість поколінь безсмертного народу»	Заступник директора з ВР Вчителі	15-19.01	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	

Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Клопотання до сільської ради про придбання спортивного обладнання та інвентарю.	Директор	Протягом місяця		
Оформлення інформаційних стендів щодо формування здорового способу життя.	Вчителі біології, фізичної культури	Протягом місяця	Стенди	
Поповнення бібліотечного фонду методичною та художньою літературою	Бібліотекар	Протягом місяця	Інформація	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				
Оновлювати інформацію в куточках самооцінювання	Завідуючі кабінетами	I тиждень		
Вдосконалювати організацію домашньої самостійної роботи учнів: запроваджувати диференційований підхід до формування завдань та роз'яснювати алгоритм їх виконання під час навчальних занять.	Учителі, Заступники директора з НВР та НМР	Постійно	Записи у книгах внутрішкільного моніторингу	
Моніторинг об'єктивності семестрового оцінювання учнів	Заступники директора з НВР, НМР	II тиждень	Зауваження в класних журналах	

<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Аналіз результатів навчання учнів за I семестр та планування заходів щодо ліквідації прогалин в знаннях.	Голови ПС	I тиждень	Протокол засідань ПС	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Індивідуальні заняття з учнями по підготовці їх до III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів	Учителі-предметники	Протягом місяця		
Індивідуальні консультації учнів за результатами навчання в I семестрі	Учителі-предметники	Протягом місяця	консультації	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Погодити календарно-тематичне планування на II семестр з заступниками директора	Заступники директора	I тиждень	Календарно-тематичні плани	
Обговорення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 5-11 класів. Коригування календарно-тематичних планів та планів індивідуальної роботи (за потреби)	Голови ПС	I тиждень	Протокол засідань ПС	
Висвітлення в педагогічній пресі досвіду педагогічних працівників	Голови ПС	Протягом місяця	Інформація на сайті ліцею, в	

			соціальних мережах	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Моніторинг особистісного професійного зростання вчителів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця		
Педагогічний практикум. «Нова українська школа: нові форми організації освітньої діяльності учнів на уроках».	Заступник директора з НМР	II тиждень	План проведення	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Підвести підсумки роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів, за I семестр 2024/2025 навчального року	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Наказ	
Профорієнтаційна робота зі старшокласниками. Діагностичне обстеження учнів 9 і 11 класів з метою допомоги їм у профільному і професійному самовизначенні.	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Інформування Результати діагностики	
Проведення консультацій для батьків з питань труднощів у сімейному вихованні дітей	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Розміщення інформації на сайті на теми: «Сонце Соборності», «Герої Крут».	Заступник з ВР Педагог-організатор	До 21.01.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	

Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Класні керівники 8-9 класів	22.01.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Тиждень румунської мови і літератури	Заступник директора з НМР, вчителі рум мови	ІІІ тиждень	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Тиждень географії	Заступник директора з НМР, вчителі	ІV тиждень	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Профілактичні бесіди з батьками учнів, які схильні до пропусків занять та порушень поведінки.	Соціальний педагог	Протягом місяця	Бесіди	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Індивідуальні співбесіди з вчителями щодо дотримання академічної доброчесності (за результатами звернень учнів, батьків)	Адміністрація	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Педагогічна рада: 1. Про творче використання прогресивних технологій навчання та сучасних прийомів педагогічної техніки у процесі викладання природознавства.	Чеботар Л.В.	ІІ тиждень	Протокол педради	

2. Про рівень знань здобувачів освіти за I семестр 2024/2025 навчального року. 3. Про стан ведення класних журналів протягом I семестру 2024/2025 навчального року. 4. Про визначення учнів-претендентів на нагородження золотою та срібною медалями. 5. Про створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку учнів, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі. 6. Про стан ведення щоденників. 7. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби)	Чеботар Л.В. Чеботар Л.В. Чеботар Л.В. Кодіца Д.М. Попова Л.Д. Чеботар Л.В.			
Наради при директорові: 1. Про стан освітлення подвіря та навчальних приміщень школи; 2. Про дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ 3. Про результати перевірки класних журналів. 4. Про аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу	Завгосп Медична сестра Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР	IV тиждень IV тиждень II тиждень III тиждень	Протокол нарад	

до гідності, прав і свобод людини за IV квартал та 2024 рік 5. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу в 2024 році.	Заступник директора з НВР			
Інструктивно-методичні наради: 1. Про нормативно-правову базу МОН України; 2. Контроль за станом відвідування учнями занять.	Заступник директора з НМР Соціальний педагог	III тиждень	Протокол нарад	
Моніторинг поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів	Заступники директора з НВР, НМР	Протягом місяця	Паспорт кабінету	
Складання примірного кошторису витрат щодо ремонтних робіт на 2025 рік.	завгосп	II тиждень	Проект кошторису	
Складання річного графіка проведення планово-запобіжних ремонтів.	завгосп	II тиждень	Графік	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини за IV квартал та 2024 рік	Директор	I тиждень	Протоколи нарад при директору(наказ)	
Організація особистого прийому громадян у 2025 році	Директор	I тиждень	Наказ	

Звіт про надходження та використання публічних коштів за грудень	Директор	До 10.01	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Збір пропозицій педагогічних працівників про курсову підготовку у 2025 році	Заступники директора з НВР, НМР	15 днів після оприлюднення обсягу коштів	Пропозиції	
Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ, протокол педради	
Створити робочу групу з планування роботи школи на 2025/2026 навчальний рік.	Директор, заступник директора з НМР	ІІІ тиждень	Наказ	
Затвердити штатний розпис на ІІ семестр 2024/2025 навчального року	Директор	І тиждень	Штатний розпис	
Затвердити зміни у тарифікації та педагогічному навантаженні вчителів на ІІ семестр (за потреби)	Директор	І тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за реєстрацію та формування комплектів реєстраційних документів ЗНО/НМТ випускників школи	Директор	ІІ тиждень	Наказ	
Фронтальний контроль. Перевірка упорядкування справ і документів за 2024 рік для їх експертизи та зберігання.	Секретар	ІІ тиждень		
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				

Заклучити угоду про наступність в роботі школи та дошкільних закладів освіти на 2025 рік	Директор	Протягом місяця	Угода	
Батьківські збори: - про участь у ЗНО/НМТ (11 класи); - про підготовку до ДПА, ЗНО/НМТ (9,11 класи)	Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол зборів	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Засідання комісії із забезпечення академічної доброчесності (за потреби).	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання, наказ	

ЛЮТИЙ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				

Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця		
Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Завгосп	Протягом місяця		
Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Медична сестра Завгосп	Протягом місяця		
Моніторинг стану захворювання на грип, ГРВІ	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	
Повторний інструктаж з пожежної безпеки працівників закладу	Директор	I тиждень	Журнал інструктажів	
Повторний інструктаж з охорони праці працівників закладу	Директор	II тиждень	Журнал інструктажів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Моніторинг щодо безпеки використання технічних засобів та інформаційно-комунікаційних ресурсів на уроках інформатики	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів	
Контроль журналу бракеражу сировиці та готової продукції.	Заступник директора з НМР	II тиждень	Звіт на нараду при директору	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Бесіди з учнями: - «Культура зовнішнього вигляду»; - «Культура спілкування»;	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	

- «Культура мовлення».				
Година психолога «Протидія булінгу в дитячому середовищі».	Практичний психолог	Постійно		
Зустріч з учасниками бойових дій на території інших держав (Афганістан)	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	15.02.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Заходи до Дня Героїв Небесної Сотні	Заступник директора з ВР, педагог-організатор Класні керівники	20.02.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Чорний день в історії суверенної України. День жалоби	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	24.02.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Тематичний контроль. Робота педагогічного колективу з формування ціннісного ставлення учнів до здоров'я.	Заступник з НВР	Протягом місяця		
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				
Узагальнення результативності організації освітнього процесу вчителями, що атестуються	Атестаційна комісія	Протягом місяця	Характеристики	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				

Тематичний контроль. Реалізація компетентного підходу і наскрізних умінь учнів 4-х класів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Зустрічі учнів 9, 11 класів з представниками закладів I-IV рівнів акредитації	Соціальний педагог	Протягом місяця	Інформація в соцмережах	
Марафон методичних знахідок вчителів	Заступники директора з НМР, НВР	Протягом місяця		
Моніторинг «Формування мотивації школярів до навчання»	Практичний психолог	Протягом місяця	Дані Google-опитування учнів	
Індивідуальні консультації для усіх учасників освітнього процесу з питань профорієнтації, розвитку здібностей учнів.	Практичний психолог	Постійно	Рекомендації	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Складання атестаційних листів на учителів, які атестуються	Голова атестаційної комісії	Протягом місяця	Атестаційні листи	
Ознайомлення педагогічних працівників з Атестаційними матеріалами їхньої діяльності	Голова атестаційної комісії	До 01.03.	Атестаційні листи	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, які атестуються.	Заступники директора з НМР, НВР	За окремим планом	Консультації	

Педагогічний вернісаж «Мій досвід» вчителів, які претендують на отримання вищої категорії	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Методичний бюлетень	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Вечір зустрічі з випускниками минулих років «Місце зустрічі – берег дитинства»	Заступник директора з ВР Педагог-організ	I тиждень	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Заходи до Дня рідної мови «О мово моя, душа голосна України»	Заступники директора з НМР, ВР Голова ПС	III тиждень	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Тиждень іноземних мов	Заступник директора з НМР Голова ПС	II тиждень	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Тиждень фізики та інформатики	Заступник директора з НМР Голова ПС	III тиждень	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Тиждень пізнавальних ігор	Заступник директора з ВР Голова ПС	IV тиждень	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Акція «Даруємо книги з любов'ю» до Міжнародного дня дарування книг	Заступник директора з ВР, бібліотекар	14.02.		
Флешмоб до Дня єднання «Ми – разом! Ми – єдині! І в цьому наша сила»	Заступник директора з ВР Педагог-організ	16.02	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Аналіз стану дотримання академічної доброчесності вчителями, що атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Книга контролю	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Підготовка матеріалів педагогічної ради. Про затвердження рішення педагогічної ради.	Заступники директора з НВР, НМР	ІІІ тиждень	Наказ	
Нарада при директоріві: 1. Підготовка до державної підсумкової атестації та ЗНО/НМТ, організація повторення вивченого матеріалу; 2. Про підсумки реєстрації випускників 11-го класу школи для участі у ЗНО/НМТ-2025; 3. Про результати контролю журналу бракеражу сирови та готової продукції; 4. Про моніторинг стану захворювання на грип, ГРВІ серед учасників навчально-виховного процесу.	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НМР Медична сестра	І тиждень ІV тиждень ІV тиждень І тиждень	Протокол наради	
Інструктивно-методична нарада: 1. Про підсумки рейду-перевірки учнівських щоденників 2. Про виконавську дисципліну.	Заступник директора з ВР Директор	ІІ тиждень	Протокол наради	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, заступник директора з НМР, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт, сторінка ФБ	

Звіт про надходження та використання публічних коштів за січень	Директор	До 10.02	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
<i>Організація освітнього процесу на засадах людино центрizmu, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Вивчення професійних намірів випускників	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Рейд-перевірка учнівських щоденників.	Заступник директора з ВР	I-Ітижні	Наказ	
Зустріч з представниками учнівського самоврядування з питань планування роботи школи у 2025/2026 навчальному році	Директор	IV тиждень	План	
Підготовка анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обовязкових, профільних предметів у 2025/2026 навчальному році	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Google-форми	
Засідання батьківського комітету з питань підготовки школи до нового навчального року.	Директор	Протягом місяця	Протокол	

БЕРЕЗЕНЬ				
І. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Проведення зовнішнього огляду будівлі школи з метою усунення факторів небезпеки.	Завгосп	Протягом місяця	Акт (за необхідністю)	
Перевірка стану дерев на території школи; проведення планової обрізки та спилювання сухостоїв.	Завгосп	Протягом місяця		
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця		
Перевірка шляхів евакуації.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	
Моніторинг дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу.	Сестра медична школи	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	
Ремонт та поповнення інвентарю для проведення робіт з благоустрою території	Завгосп	Протягом місяця		
Співбесіди з завідуючими кабінетами з питань проведення поточного ремонту	Завгосп	Протягом місяця	План заходів	

Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів.	Класні керівники	III тиждень	Класні журнали	
Проведення інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули	Класні керівники	III тиждень	Класні журнали	
Організація проведення Дня цивільного захисту	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Загальношкільний фестиваль художньої самодіяльності «Мерцішор»	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	01.03.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Шевченківські дні у школі «Не згасне велич Кобзаря»	Заступники директора з НВР, ВР, учителі	10.03-11.03	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Підготовка до проведення та участь у психолого-педагогічному консиліумі з питання «Готовність випускників початкової школи до подальшого навчання»	Практичний психолог	Протягом місяця	Протокол	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				

<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Моніторинг підготовки учнів 4-х класів до ДПА	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	
Про стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках біології	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	педрада	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Зустріч з представниками ВНЗ щодо обговорення рівня освітніх компетенцій випускників 11-х класів.	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Моніторинг особистого професійного зростання вчителів (огляд методичних карток).	Заступники директора з НМР, НВР	Протягом місяця	Методична картка	
Психолого-педагогічний семінар «Профілактика стресового стану в учнів під час ЗНО та ДПА»	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, які атестуються.	Заступники директора з НМР, НВР	Протягом місяця	Портфоліо вчителя	

<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Засідання шкільних ПС: «Обговорення та поширення передового педагогічного досвіду».	Голова ПС	IV тиждень	Протокол засідань	
Профорієнтаційна робота 9-ті, 11-ті класи	Соціальний педагог	Протягом місяця	план	
Тренінгові заняття з учнями: «Готуємось до ДПА та ЗНО» (формування впевненості та профілактика стресів перед іспитами).	Практичний психолог	Протягом місяця	план	
Тиждень мистецтва та творчості «Наповнимо музикою та веселкою наші серця»	Заступник директора з ВР, вчителі	25.02-01.03.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Індивідуальні консультування «Безпечний інтернет!» з метою розуміння батьків негативного впливу на дитину користування гаджетами	Практичний психолог, соціальний педагог	Постійно		
Місячник профорієнтаційної роботи: а) виховні години «Професії мого роду»; б) людино центриз «Знайомимося з професіями»; в) виховні години «Держава потребує професіоналів».	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	Інформація на сайті ліцею	

Ярмарка професій: зустріч з представниками ВНЗ, ПТНЗ, центру зайнятості.	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Класні батьківські збори «Вплив інформаційного простору на родину та дитину».	Заступник директора з ВР, класні керівники	Протягом місяця	Протоколи зборів	

Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності

IV. Управлінські процеси закладу освіти

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

Педагогічна рада: 1. Про військово-патріотичне виховання на уроках з предмету «Захист України». 2. Про стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках біології. 3. Про роботу педагогічного колективу щодо формування в школярів рис громадянина Української держави, розвиненої духовності, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури. 4. Про Тайм-менеджмент учня – перший крок до успіху» 5. Про вибір 3-го предмету ДПА для учнів 9-х класів.	Іоніоцой Г.В. Чеботар Л.В. Попова Л.Д. Згирча А.М. Чеботар Л.В.	IV тиждень	Протокол педагогічної ради	
---	---	------------	----------------------------	--

6. Про вибір підручників для учнів 3-х, 8-х класів.	Чеботар Л.В.			
7. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу(за потребою)	Чеботар Л.В.			
Наради при директорові: 1. Про стан методичного супроводу розвитку професійної компетентності вчителів ліцею, його вплив на якість освітнього процесу. 2. Про моніторинг підготовки учнів 4-х класів до ДПА. 3. Про перевірку шляхів евакуації. 4. Про організацію та проведення весняних канікул; 5. Організація роботи з благоустрою території закладу; 6. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу; 7. Про виконання плану заходів з проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році.	Заступник директора з НМР Заступник директора з НВР Завгосп Заступник з ВР, класні керівники Завгосп Заступник директора з НВР Голова атестаційної комісії	II тиждень II тиждень IV тиждень IV тиждень	Протокол наради	
Інструктивно – методична нарада 1. Про проведення ДПА в 4, 9, 11-х класах	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол наради	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				

Звіт про надходження та використання публічних коштів за лютий	Директор	До 10.03	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Підготовка довідок про систему педагогічної діяльності вчителів, які атестуються	Адміністрація	I, II тижні	Довідки	
Оформлення атестаційних листів та ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними листами під підпис	Адміністрація	III тиждень	Атестаційні листи	
Підготовка клопотань та атестаційних листів педагогічних працівників, які претендують на присвоєння вищої кваліфікаційної категорії або її відповідність та присвоєння педагогічного звання, до атестаційної комісії	Адміністрація	До 01.04	Клопотання, атестаційні листи	
Підведення підсумків атестації	Директор	III тиждень	Наказ	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Тиждень книги	Бібліотекар	I тиждень	План заходів	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Розгляд питання дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками, які атестуються	Голова атестаційної комісії	II тиждень	Протоколи засідань атестаційної комісії	

КВІТЕНЬ				
І. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Організація прийому учнів 1-х класів на 2025/2026 навчальний рік.	Директор	І тиждень	Наказ	
Проведення днів знайомства зі школою майбутніх першокласників та їх батьків	Заступник директора з НВР	Протягом місяця		
Контроль стану прибирання подвір'я школи.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного обладнання	Завгосп	І тиждень	Акт	
Поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання.	Завгосп	І тиждень	Звіт	
Огляд технологічного обладнання харчоблоку	Завгосп	І тиждень	Акт	
Тиждень охорони праці в школі.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План заходів	
Моніторинг безпечності та комфортності закладу.	Завгосп	II тиждень	Дані Google-опитування учнів, батьків, вчителів	

Провести моніторинг стану оволодіння здобувачами освіти на уроках ОЗ навичками надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування.	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Дані Google-опитування учнів, батьків, вчителів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1 «Вогнепальна зброя – не забавка». Негативні наслідки виготовлення саморобних небезпечних предметів. 2. Правила поведінки велосипедиста під час дорожнього руху. Перша допомога під час травмування велосипедиста на дорозі. 3. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. 4.«Обережно – залізниця». Залізничні аварії. Правила поведінки на залізниці, при переході через залізничну колію. 5. Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту. Перша допомога.	Класні керівники	ІІІ тиждень	Класні журнали	
Батьківський рейд «Гаряче харчування».	Заступник директора з НМР	Протягом місяця	Акт	
Підготовка клопотань щодо зміцнення навчально–матеріальної бази кабінетів на 2024/2025 навчальний рік.	Завідуючі кабінетами	Протягом місяця	Клопотання	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Аналіз виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, дискримінації.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Бесіди «Безпечна школа».	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Спільна робота з інклюзивно ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Згідно з графіком інклюзивно ресурсного центру	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання</i>				
Моніторинг стану дотримання справедливого, неупередженого, об'єктивного та доброчесного оцінювання (за результатами перевірки класних журналів)	Заступники директора з НВР	I тиждень	Інформація на нараду при директору	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Моніторинг результатів навчання учнів з історії, правознавства та громадянської освіти.	Директор	Протягом місяця	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Визначення потреб учнів у проведенні факультативних занять та курсів за вибором учнів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Дані Google-опитування	

Анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обов'язкових, профільних предметів на 2025/2026 навчальний рік	Заступники директора з НВР, НМР	Протягом місяця	Дані Google-опитування	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Підготовка та перевірка документації до проведення ДПА. Підготовка куточків ДПА/ЗНО	Заступники директора з НВР, НМР	I тиждень		
Складання графіка проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання.	Заступник директора з НВР	I тиждень	Затвердження графіка	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Психолого-педагогічний семінар «Профдіагностика учнів: баланс запитів та можливостей».	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські людино)	Вчителі-предметники	Батьківський день – останній четвер місяця		
Тиждень пропаганди здорового способу життя «Бути здоровим – бути успішним»	Заступник директора з ВР, класні керівники	01-05.04	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників	Керівництво школи	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	

Співбесіда з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Вчителі-предметники	Батьківський день – останній четвер місяця		
Тиждень екології та біології	Голова ПС, вчителі	II тиждень	План заходів	
Декада екологічного виховання «Наш дивний світ такий як казка. Тож бережіть його, будь ласка»	Заступник директора з ВР, Голова ПС, вчителі	22-30.04	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Підготовча робота по складанню проєкту освітньої програми на 2025/2026 навчальний рік	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Проєкт програми	
Інструктивно – методична нарада: 1. Про моніторинг стану дотримання справедливого, неупередженого, об'єктивного та доброчесного оцінювання (за результатами перевірки класних журналів) 2. Про організацію та проведення Дня ЦЗ у школі; 3. Про підсумки проведення Дня цивільного захисту; 4. Про вивчення нормативних та інструктивно-методичних документів МОН (за потреби)	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор	II тиждень IV тиждень IV тиждень	Протокол наради	

Визначення строків проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2024/2025 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2024/2025 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах у 2024/2025 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Звіт про надходження та використання публічних коштів за березень	Директор	До 10.04	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», «старший учитель» та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання «учитель-методист» за наслідками атестації педагогічних працівників 2025 року	Заступники директора з НВР, НМР	I тиждень	Наказ	
Підготовча робота по складанню подання та попереднього навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік	Заступники директора з НВР	I тиждень	Проект подання	
Збір, систематизація та узагальнення матеріалів з питань методичної, інноваційної, науково-дослідницької роботи.	Заступники директора з НМР	Протягом місяця		
Організація освітнього процесу на засадах людино центрizmu, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				

Тематична лінійка до дня Чорнобильської катастрофи «Чорний біль над білим цвітом»	Заступник директора з ВР	26.04	Інформація на сайті ліцею, в соц. мережах	
Тиждень «Психології».	Практичний психолог	ІІІ тиждень	План заходів	
Виставка Великодніх писанок	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Заходи до Міжнародного дня зустрічі птахів	Педагог –організатор	До 01.04.	План заходів	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Про заборону збору коштів.	Директор	Протягом місяця	Нарада	

ТРАВЕНЬ				
І. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Заходи щодо благоустрою території школи	Завгосп	Протягом місяця		
Огляд навчальних кабінетів. Складання планів-завдань з підготовки кабінетів до нового навчального року.	Комісія	Протягом місяця		
Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика,	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Журнал інструктажів	

біологія, інформатика, фізична культури, трудове навчання, «Захист України»)				
Проведення інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули	Класні керівники	IV тиждень	Журнали інструктажів	
Цільовий інструктаж учнів 11-х класів з БЖД під час участі в ЗНО/НМТ-2025	Класні керівники	II тиждень	Журнал інструктажів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Правила поведінки на воді, у лісі, у туристських походах тощо. Правила поведінки в натовпі. 2.Правила поводження з ВНП (вибухонебезпечними предметами), невизначеними предметами та речовинами. 3. Правила поведінки на дорогах, у транспорті, громадських місцях. 3. Профілактика харчових отруєнь 4. Правила поведінки поблизу електрощитової, лінії електропередач. 5. Дія води на організм людини. Як правильно купатися	Класні керівники	IV тиждень	Класні журнали	
Підведення підсумків організації дитячого харчування	Заступник директора з НМР	IV тиждень	Наказ	
Цільовий інструктаж з ТБ, які будуть працювати у пришкільному(мовному) таборі.	Директор табору	IV тиждень	Журнал реєстрації інструктажів	
Підсумковий контроль. Дотримання вимог до організації харчування пільгових категорій	Заступник директора з НМР	IV тиждень	Наказ	

Організація супроводу учнів 11-х класів до пунктів тестування	Заступник директора з НВР	II тиждень		
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Підготовка звіту про виконання заходів про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу, дискримінації.	Заступник директора з ВР, соціально-психологічна служба	IV тиждень	Доповідь на засіданні педагогічної ради	
Заходи до Міжнародного дня протидії булінгу	Соціальний педагог	04.05	Заходи	
Індивідуальні профконсультації з метою допомоги старшокласникам у здійсненні професійного вибору	Практичний психолог	Протягом тижня	консультації	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Організувати збір підручників у кінці навчального року.	Бібліотекар	Протягом місяця	Звіт	
Огляд читачьких формулярів з метою виявлення боржників	Бібліотекар	Протягом місяця	Звіт	
Списання старих підручників з бібліотечного фонду.	Бібліотекар	IV тиждень	Акт	
Дні пам'яті «Пам'ятаємо! Перемагаємо!»	Заступник з ВР, педагог-організатор	08.05	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
День української вишиванки. Флешмоб «Українці – єдині». Конкурс патріотичної пісні.	Заступник з ВР, педагог-організатор	16.05.	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				

Створення комісії з перевірки об'єктивності виставлення оцінок та правильності оформлення документів про освіту.	Директор	ІІІ тиждень	Наказ	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів за ІІ семестр	Заступник директора з НВР, НМР	І- ІІІ тижні	Наказ	
Моніторинг результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Заступник директора з НВР	І- ІІІ тижні		
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	ІV тиждень	Наказ	
Державна підсумкова атестація учнів 4-х класів	Заступник директора з НВР, НМР	ІІ- ІІІ тижні	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Просвітницька робота щодо психологічної підготовки учнів до ДПА, ЗНО	Практичний психолог	Протягом місяця	Тренінг	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Аналіз виконання календарно-тематичних планів	Вчителі	ІV тиждень		

Складання звітів про методичну та виховну роботу за навчальний рік	Заступники директора з НМР, НВР, ВР	ІУ тиждень	Наказ	
Аналіз виконання планів роботи за 2024/2025 навчальний рік	Голови ПС, практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар	ІV тиждень	наказ	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Співбесіди з учителями за результатами виконання планів по самоосвіті. Планування тем із самоосвіти на наступний навчальний рік.	Заступники директора з НМР, НВР	ІV тиждень	Плани самоосвіти	
Звіт про роботу ліцею за навчальний рік. Нова українська школа: здобутки і перспективи	Директор	ІV тиждень	Звіт	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Тиждень родинно-сімейних цінностей «Моя сім'я від «А» до «Я»	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	13-17.05	Інформація на сайті ліцею, в соціальних мережах	
Батьківські збори: - Про можливість коригування результатів навчання за ІІ семестр. Підсумки навчального року; - Про літнє оздоровлення учнів	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР	ІІІ тиждень	Протокол зборів	

Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденниках здобувачів освіти	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директорові	
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Проведення індивідуальних консультацій щодо літнього оздоровлення дітей пільгових категорій	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця		
Прощання з початковою школою.	Заступник директора з ВР, класні керівники	II тиждень	Інформація на сайті	
Святкування Дня Європи.	Заступник директора з НМР	09.05.	Інформація на сайті	
Засідання навчально-методичної ради «Експертна оцінка методичної роботи школи за рік».	Заступник директора з НМР	IV тиждень	Протокол засідання	
Інструктаж учнів 11-х класів про вимоги до учасників ЗНО/НМТ	Заступник директора з НВР	II тиждень	Звіт	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Моніторинг роботи над проектами згідно стратегії розвитку закладу освіти	Директор	Протягом місяця		
Педагогічна рада:	Директор			

1. Про хід виконання шкільної Програми «Обдарована дитина»: творчі надбання, реалії, перспективи. 2. Про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу, дискримінації . 3. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби);	Заступник директора з НМР Заступник директора з ВР, практичний психолог Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протокол педагогічної ради, наказ	
Наради при директорові: 1. Про підсумки ДПА в 4-х класах; 2. Про підсумки навчання учнів у 2024/2025 н.р. 3. Про моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники здобувачів освіти 4. Про порядок роботи адміністрації влітку. 5. Готовність випускників 9,11-х класів до участі у ДПА, ЗНО; 6. Про участь в заходах до Дня Європи	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НМР	ІІІ тиждень ІІ тиждень ІІ тиждень	Протоколи нарад	
Провести інструктивно-методичну нараду за підсумками навчання учнів	Директор	ІІІ тиждень	Протоколи нарад	
Заповнити аналітичну довідку на платформі АІС-психолог	Соціальний педагог, психолог	Протягом місяця	Довідка	

Узагальнити результати якості освітньої діяльності за 2024/2025 навчальний рік та надати рекомендацій щодо удосконалення освітніх та управлінських процесів.	Заступник директора з НМР, робоча групи	До 01.06.	Звіт	
Анкетування оцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі	Практичний психолог	I тиждень	Дані Google-опитування учнів, батьків, вчителів	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Висвітлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах.	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Інформація на сайті	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за квітень	Директор	До 10.05	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда педагогічних працівників щодо попереднього навантаження на 2025/2026 навчальний рік.	Директор	I тиждень	Підпис про ознайомлення з навантаженням	
Організація роботи щодо зміни істотних умов праці (за потреби)	Директор	I тиждень	Повідомлення, накази	
Комплектування кадрів на 2025/2026 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Інформація про вакансії (на сайті, в центр зайнятості)	
Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті «Герої живуть доти, доки їх пам'ятають»	Педагог-організатор	II тиждень	Стенд, інформація на сайті	

Про організацію та проведення свята «Останній дзвоник»	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	II тиждень	Сценарій	
Про організацію та проведення випускного вечора	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	IV тиждень	Сценарій	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності	Директор	Протягом місяця	Наказ (за потребою)	

ЧЕРВЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Заходи щодо благоустрою території школи	Завгосп	Протягом місяця		
Зарахування учнів до 1-го класу	Директор	I тиждень	Наказ	
Комплектування класів профільного навчання на новий 2025/2026 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Щоденне інструктування працівників школи з питань дотримання вимог охорони праці під час	Завгосп	Протягом місяця		

виконання ремонтних робіт і прибирання школи та шкільного двору.				
Перевірка дієвості первинних засобів пожежогашіння	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж.	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Психологічний супровід майбутніх першокласників на етапі підготовки до школи	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
Свято останнього дзвоника« Україна єднає серця»	Заступник директора з ВР, педагог-організатор		Сценарій	
Заходи до Дня захисту дітей	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	01.06.		
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання</i>				

Моніторинг об'єктивності семестрового оцінювання учнів	Заступники директора з НВР, НМР	II тиждень	Зауваження в класних журналах	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Підсумковий контроль. Підсумки ДПА учнів 9 класів.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Підсумковий контроль. Про виконання навчальних програм у 2024/2025 навчальному році	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Підведення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів.	Заступник директора з НВР	II- III тижні	Наказ	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Заохочення батьків за успіхи у вихованні дітей	Адміністрація	II тиждень	Подяки	
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	II тиждень	Наказ	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Навчально-методична нарада «Проектування методичної роботи на наступний навчальний рік».	Голова ради	I тиждень	Протокол засідання	

<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Корпоративні курси підвищення кваліфікації по підготовці до роботи в НУШ учителів, що будуть працювати в 8-х класах у 2025/2026 навчальному році	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Посвідчення	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Святкування Дня Конституції.	Заст. дир. з ВР Педагог-орг	IV тиждень	Сценарій	
Випускний вечір «На нас чекає Всесвіт неозорний»	Заст дир. з ВР Педагог-орг	IV тиждень	Сценарій	
Урочисте вручення свідоцтв учням 9-х класів	Заст директора з НВР			
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності членами атестаційних комісій під час проведення ДПА в 9-х класах	Голова комісії	Під час роботи комісій	Протокол ДПА	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				

<u>Педагогічна рада:</u> 1. Про підсумки комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності школи у 2024/2025 навчальному році. 2. Про переведення до наступного класу учнів 1-10-х класів; 3. Про нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»; 4. Про випуск та нагородження учнів 11-х класів; 5. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану на 2025/2026 навчальний рік; 6. Про вибір напрямків профілізації 10 класів на 2025/2026 навчальний рік; 7. Про погодження освітньої програми на 2025/2026 навчальний рік; 8. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу(за потребою)	Заступник директора з НМР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор Заступник директора з НВР Директор Заступник директора з НВР	II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень	Протокол педагогічної ради	
---	--	---	-----------------------------------	--

Нарада при директорові: 1. Про організоване завершення навчального року; 2. Про виконання навчальних програм; 3. Про підсумки ДПА учнів 9-х класів. 4. Про моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності під час ДПА (при наявності). 5. Про план робіт з підготовки школи до нового навчального року.	Директор	I тиждень		
	Заступник директора з НВР			
	Заступник директора з НВР	III тиждень		
	Заступник директора з НМР			
	Директор			
Інструктаж членів атестаційних комісій перед ДПА учнів 9-х класів	Голова комісії	в день ДПА		
Фронтальний контроль. Виконання державних програм, ведення класних журналів.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Звіт директора перед педагогічним колективом, батьками, громадськістю про виконання Стратегії розвитку закладу освіти у 2024/2025 навчальному році.	Директор	III тиждень	Звіт	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за травень	Директор	До 10.06	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				

Організація курсів підвищення кваліфікації по підготовці до роботи в НУШ учителів, що будуть працювати в 8-х класах у 2025/2026 навчальному році	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Комплектування кадрів на 2025/2026 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Інформація про вакансії (на сайті, в центр зайнятості)	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Участь у святі «Міжнародний день охорони навколишнього природного середовища».	Заступник директора	05.06.	Інформація на сайті	
Участь у заходах до Всесвітнього Дня захисту дітей.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	01.-04.06.	Інформація на сайті	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності під час ДПА (при наявності)	Директор	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	