

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**НОВОМИКОЛАЇВСЬКОГО
ЛІЦЕЮ №1
ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

2024/2025

Науково-методична проблема школи: «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня та вчителя».

Мета: створити сприятливі та безпечні умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і учнів шляхом удосконалення освітнього середовища закладу; залучення всіх учасників освітнього процесу до створення безпечного освітнього середовища.

Завдання:

- організація пошуку, розробки і апробації нового змісту освіти і виховання учнів, форм і методів його реалізації;
- орієнтація освітнього процесу на розвиток здібностей, схильностей та потреб кожного учня;
- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці всіх учасників освітнього процесу;
- створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаємостосунків та соціально-педагогічних умов;
- розвиток особистості і професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;
- формування інтересу і позитивного ставлення до дослідницької діяльності педагогів;
- вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкурентно спроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти через удосконалення освітнього середовища.

Пріоритетними напрямками розвитку освіти у закладі на 2024/2025 навчальний рік:

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

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ-2024

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.	Серпень	Пойда Т.І.	План	
	2. Контроль за наявністю Актів та інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.			Журнал реєстрації	
	3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.			Протокол	
	4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками закладу медичного огляду.		Кушова Т.А. Толстая Л.О.	Журнал реєстрації	
	5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.	Серпень- вересень	Зав. кабінетами	Журнал реєстрації	
	6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками закладу під час воєнного стану.		Кушова Т.А. Юрчікова В.Г.. Юрчікова В.Г..	Акт виконаних робіт	
	7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.		Юрчікова В.Г.. Юрчікова В.Г..		
	8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.				
	9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.				

	10. Перевірити стан усіх електророзеток. Поновити біля кожної написи «220 В». 11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного залу та майданчика на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно-гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу. 12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів.. Підписання акту прийняття закладу до 2024/2025 навчального року. 13. Провести роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо профілактичних щеплень.		Комісія	Акт	
			Пойда Т.І.	Акт	
			Кушова Т.А.		
			Юрчікова В.Г..		
			Толстая Л.О.		
	Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	Вересень IV т.	Пойда Т.І.	Розклад	
	Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	Серпень IV т.	Пойда Т.І.	Звіт	
	Комплектування класів; забезпечення реалізації профільної освіти; ІФН	Серпень IV т.	Кушова Т.А.	Списки класів, мережа закладу	
	Здійснення комплектування: А) індивідуальне навчання; Б) груп подовженого дня; В) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів.	Серпень IV т.	Пойда Т.І.	Списки	

	Складання та затвердження режиму роботи закладу	Серпень IV т.	Кушова Т.А.	Наказ	
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2024-2025 навчальному році.	Протягом року	Шинкарук О.І. Пойда Т.І.	Звіти	
	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2024/2025 н. р. Складання графіку роботи шкільної їдальні.	Серпень IV т.	Шинкарук О.І.	Накази, графік	
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Серпень IV т.	Шинкарук О.І.	Списки	
	Оновлення документів ЦЗ	Серпень IV т.	Пойда Т.І.	Наказ	
	Організація чергування вчителів, адміністрації	Серпень IV т.	Кушова Т.А. Шинкарук О.І.	Графіки чергування	
	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Серпень IV т.	Шинкарук О.І. Чуйко Н.М.	План	
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час воєнного стану	Протягом року	Кл. керівники	Запис у журналі	
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	Серпень IV т.	Пойда Т.І. Юрчікова В.Г..	Журнал реєстрації	
	Місячник «Увага! Діти на дорозі»	20.08-20.09	Шинкарук О.І. Кл. керівники	Наказ	

	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	Серпень IV т.	Юрчікова В.Г.. комісія	Довідка	
	Забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки та дотримання заходів протипожежної безпеки	Серпень IV т.	Кушова Т.А. Юрчікова В.Г..	Наказ	
	Поновити аптечки в кабінетах, спортзалі, медичному кабінеті, укритті	Серпень IV т.	Вчителі медсестра	Платіжне доручення	
	Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	Серпень IV т.	Кушова Т.А. Юрчікова В.Г..	Платіжне доручення	
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	Серпень IV т.	Кушова Т.А. Юрчікова В.Г..	Довідка	
	Підготовка території школи до Свята першого дзвінка	Серпень IV т.	Шинкарук О.І. Устименко Ю.С. Юрчікова В.Г..	Інформація	
	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Протягом року	Кл. керівники Шинкарук О.І.	Інформація Записи в кл. журналах	
	Розподілити учнів на фізкультурні групи	Вересень I т.	Толстая Л.О.	Наказ	
	Заповнити в класних електронних журналах листка здоров'я.	Протягом вересня	Толстая Л.О.	Записи в журналі	
	Забезпечення учнів підручниками	Серпень IV т.	Павлишина Т.М.	Інформація	

	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2024-2025 навчальному році	Серпень III т.	Кушова Т.А. Вчителі		
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	Серпень IV т.	Комісія	Наказ	
	Розробка та запровадження закладом освіти Алгоритму дії під час повітряної тривоги та правил поведінки у закладі під час воєнного стану.	Серпень IV т.	Адміністрація	Правила поведінки Алгоритм	
	Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Щоденно	Юрчікова В.Г..	Спостереженн я	
	Підготувати укриття у закладах освіти та облаштувати усім необхідним інвентарем.	Серпень	Кушова Т.А. Юрчікова В.Г..	Акт готовності	
	Випробування системи опалення й одержання відповідного акту готовності до опалюваного періоду	Серпень	Кушова Т.А. Юрчікова В.Г..	Акт готовності	
	Оформлення Паспорта безпеки	Серпень	Кушова Т.А.		
	Підготувати медичний кабінет до роботи	Серпень	Толстая Л.О.		
	Підготовка їдальні до початку 2024/2025 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	Серпень IV т.	Кушова Т.А. Шинкарук О.І.	Наказ	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					

	Здійснення діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	Вересень Жовтень	Литвиненко Я.М.		
	Діагностування: - рівня тривожності в учнівських колективах; - здобувачів освіти щодо суїцидальних нахилів; - рівня психічних процесів здобувачів освіти. Опитування (анкетування) учасників освітнього процесу. Проведення соціометрії.	Протягом року	Литвиненко Я.М.		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
	Затвердження Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти; План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік	30.08	Литвиненко Я.М. Бистрицька Н.О. Кл.кер	Наказ	
	Формування навичок розв'язувати конфлікти та відновлювати при цьому стосунки, ставлення з опонентом, що сприяє зміцненню психічного здоров'я та соціалізації учасників освітнього процесу	Протягом року	Литвиненко Я.М. Бистрицька Н.О. Кл. керівники		
	Повторити правила поведінки у закладі	Серпень	Кл. керівники Шинкарук О.І.		
3. Формування інклюзивного освітнього простору					

	Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2024/2025 н. р. Складання паспорту індивідуального навчання учнів. Затвердження складу команд психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти.	Серпень IV т. Вересень I т.	Шинкарук О.І. Кушова Т.А. Пойда Т.І.	Наказ Протоколи	
	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Вересень I т.	Шинкарук О.І.	Наказ	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	<i>Основні напрямки роботи:</i> надавати допомогу учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб; знайомити та вчити користуватися різними джерелами інформації; сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів і формувати читацькі інтереси; удосконалювати інформаційно - бібліографічне обслуговування читачів; організовувати різні види масової роботи з популяризації книги із застосуванням новітніх технологій; проводити індивідуальну роботу з читачами; здійснювати керівництво позакласним читанням та розвивати художній смак учнів; виховувати культуру мовлення; впроваджувати нові форми і метод у роботі шкільного бібліотекаря використовуючи досвід провідних бібліотек; створювати естетичний дизайн бібліотеки.	Серпень III-IV т.	Павлишина Т.М.	довідка	

	День Державного Прапора. День Незалежності України. День пам'яті українських захисників, які загинули за України		Шинкарук О.І. Кл.кер		
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
Нарада при заступниках «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»		28.08	Пойда Т.І. Шинкарук О.І.	МО рекомендації	
Робота творчих груп з вироблення критеріїв оцінювання різних видів діяльності учнів		Серпень IV т.		Критерії	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.					
Оформлення класних електронних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.		До 06.09	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників закладу		До 30.08	Пойда Т.І. Класні керівники	довідка	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу		до 31.08	Толстая Л.О.	інформація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					

Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн)		Серпень Вересень	Пойда Т.І.		
Ознайомлення з положеннями конкурсів «Вчитель року»		Вересень	Пойда Т.І.		
Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів		Протягом року	Вчителі-предметники		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів		до 01.09	Вчителі		
Розроблення навчальних програм на основі модельних для учнів 5-7 кл.		до 28.08	Вчителі	Програми	
Погодження навчальних програм та календарних планів на засіданнях МО		28.08	Керівники МО	Протокол	
Погодження виховних планів		до 12.09	Шинкарук О.І.	Плани	
Засідання методичної ради	1. Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2024/2025 навчальному році. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому 2024/2025 навчальному році 4. Розробка методичних рекомендацій щодо роботи за проектом «Ментальне здоров'я»	29.08	Пойда Т.І. Литвиненко Я.М.	Протокол Тиждень ментального здоров'я	

2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників					
Спланувати та організувати роботу предметних МО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми закладу		До 29.08	Пойда Т.І.	Матеріали МО	
Проведення щотижневих оперативних нарад		Протягом року	Кушова Т.А.	План	
Самоосвітня діяльності вчителів		Протягом року	Вчителі	Виступи на засіданнях МО, педрадах	
Практичне заняття з учителями «Методичні аспекти організації змішаного навчання на платформі Нові знання»		Серпень III т.	Пойда Т.І.		
Створення атестаційної комісії		До 20.09	Пойда Т.І.	Наказ	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти					
Батьківські збори першокласників		23.08	Кл. керівники 1-х класів		
Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником		Постійно	Класні керівники		
Проведення батьківських зборів щодо режиму навчання у 2024/2025 н. р.; забезпечення підручниками; ознайомлення з Алгоритмом дій під час повітряних тривог та правилами поведінки у закладі під час воєнного стану		До 31.08	Кл. керівники	Протоколи	
Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Протягом року	Литвиненко Я.М.	Журнал реєстрації	
Засідання Ради закладу	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	05.09	Кушова Т.А.	План роботи	

ВЕРЕСЕНЬ-2024

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану	I т.	Класні керівники Шинкарук О.І.	Журнали	
	2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, трудового навчання, спортзалі.		Пойда Т.І.	Довідка	
	3. Організація чергування адміністрації і вчителів у закладі		Шинкарук О.І.	Графік	
	4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня\тижня.			Електронні класні журнали	
	5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).	I-II т.	Толстая Л.О.		
	6. Провести обстеження учнів на педикульоз та коросту.		Толстая Л.О.	Журнал реєстрації	
	7. Провести практичне заняття з відпрацюванням Алгоритму дій під час сигналу «Повітряної тривоги»	I т.	Пойда Т.І.		

	8. Бесіда з працівниками закладу «Вакцинація – єдиний ефективний спосіб захистити себе від інфекційних хвороб»	III т.	Толстая Л.О.		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Контроль за організацією харчування 2.				
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічне обстеження першокласників з метою перевірки їхньої адаптації до навчання в закладі. 2. Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення рівня їхньої адаптивності до навчання в закладі. 3. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 4. Здійснити діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в базовій середній школі. 5. Здійснити діагностування учнів 10 класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі.	Вересень	Литвиненко Я.М. Шинкарук О.І. Пойда Т.І.	Довідка Протокол Спостереженн я	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
Поновити інформацію для здобувачів освіти та їх батьків про роботу курсу «Вирішення конфліктів мирним шляхом»		Вересень	Кл. керівники Шинкарук О.І.		

Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);		Вересень	Пойда Т.І. Шинкарук О.І. Бистрицька Н.О Литвиненко Я.М.		
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
1. Затвердження режиму роботи для учнів, які навчаються на індивідуальній формі навчання		I т.	Шинкарук О.І.	Розклад Програми	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День знань. 2. День фізкультури та спорту 3. Міжнародний день миру. 4. Всесвітній день бібліотек.	I т. III т. IV т.	Павлишина Т.М.	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
Ознайомлення з критеріями оцінювання окремих видів робіт. Вироблення правил спілкування в групах, класах		I т.	Вчителі-предметники		

2. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Контроль відвідування навчальних занять здобувачами освіти. 2. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах. 3. Участь здобувачів освіти в Олімпійському тижні (за окремим планом). Відкриття малих Олімпійських ігор. 4. Фронтальний моніторинг. Медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів ліцею у 2024-2025 н.р.	I т. II т. IV т.	Пойда Т.І. Кл. керівники Вчителі фізичної культури Пойда Т.І. Толстая Л.О.	Інформація Довідка Звіт Наказ	
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Залучення учнів до факультативних занять. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (змішаний режим). 3. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами. 4. Організація роботи з обдарованими дітьми (соціально-психологічна служба, шкільні МО, класні керівники). 5. Розроблення Положення про сімейну (домашню) форму навчання. (за потреби)	I-II т. I Vт. I т.	Вчителі Пойда Т.І. Пойда Т.І. Шинкарук О.І. Комісія	Списки Накази Графік Проект Положення	
Соціально-психологічна служба					
Діагностика	1. Діагностичне обстеження першокласників. 2. Діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в базовій школі	II т.	Литвиненко Я.М.	Протокол	

	4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. 5. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб, робота з дітьми даної категорії. 6. Забезпечення підвезення учнів закладу, які проживають на віддаленій території	I т.			
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи	1. Організація методичної роботи в закладі. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. 3. Організаційні засідання МО. 4. Забезпечення участі педагогів ліцею у різних (шкільних, районних, обласних, всеукраїнських) формах методичної роботи. 5. Консультації для вчителів які атестуються “Методичний порадник”. 6. Проведення методичних тижнів (за окремим графіком)	II т. Серпень IV т. Постійно I семестр	Кушова Т.А. Пойда Т.І. Керівники МО	Наказ Протоколи Накази Консультації План	
	Засідання Методичної ради закладу 1. Про результати проведення діагностувальних робіт та встановлення освітніх втрат щодо знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з навчальних предметів. 2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	II-III т.	Пойда Т.І. Керівники МО Вчителі, що атестуються	Протокол	

	3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. 4. Про організацію роботи з підвищенню педагогічної майстерності, вивчення і узагальнення педагогічного досвіду 5. Про проходження атестації педпрацівниками закладу у 2024/2025 навчальному році 6. Про конкурс «Учитель року»				
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки вчителів	Протягом року	Пойда Т.І.	Сертифікати	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Затвердження списку вчителів, атестуються в 2025 р., плану роботи атестаційної комісії та графіка засідань.	III т.	Кушова Т.А., Пойда Т.І. Члени атестаційної комісії	Наказ Список Протокол	
4. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, сім'ями та громадськістю					
	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	I- II т.	Кл. керівники	Протокол	
	Проведення батьківської конференції «Про підсумки освітнього процесу в ліцеї за 2023/2024 н. р.» та пріоритетні напрямки роботи на 2024/2025 н. р.	II т.	Кушова Т.А.	Протокол	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності					

1. Єдина класна година «Доброчесність і справедливість» 5-11 кл. 2. Ознайомлення з нормами законодавства щодо авторського права (для учнів 5-11 кл)		IV т.	Шинкарук О.І. Кл.кер		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Внесення змін про рух учнів до алфавітної книги.	I т.	Бистрицька Н.О.	Книга	
	2. Оформлення статистичних звітів.			Звіти	
	3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.		Пойда Т.І.	Список	
	4. Складання та затвердження графіка чергування адміністрації та вчителів.		Шинкарук О.І.	Графік	
	5. Складання та затвердження розкладу уроків, індивідуальних та групових консультацій, факультативів.		Кушова Т.А.	Розклад	
	6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.	II т.		Розклад	
	7. Оновлення та коригування списків здобувачів освіти пільгових категорій. Оформлення актів обстеження.		Бистрицька Н.О.	Список	
	8. Оформлення особових справ 1 та 10 класів		Кл.кер	Плани	
	9. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань.		Керівники МО	Плани	
	10. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.			Плани	
	11. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи			Плани	

Нарада при директору	1. Про календарно-тематичні та виховні плани педагогічними працівниками на І семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників закладу. 3. . Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей). 7. Про організацію роботи Республіки «Зорецвіт» 8. Про організацію чергування адміністрації та вчителів у закладі освіти. 9. Про забезпечення впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти (7 кл.)	І т.	Кушова Т.А. Пойда Т.І. Толстая Л.О. Пойда Т.І. Пойда Т.І. Устименко Ю.С. Шинкарук О.І. Пойда Т.І.	Протокол	
Нарада при заступникові директора	Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки Завершення комплектування факультативів Тематичне планування на перший семестр, планування роботи МО Календарне планування, оформлення класних електронних журналів, журналів ГПД. Ефективність організації фізичного виховання	І т	Пойда Т.І. Пойда Т.І.		

	Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.				
Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Схвалення календарно-тематичних та виховних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників ліцею. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2025 р. 4. Перевірка заповнення класних електронних журналів. 5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів. 6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 7. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах».	Протягом місяця	Пойда Т.І. Пойда Т.І. Пойда Т.І. Литвиненко Я.М. Адміністрація	Довідка Довідка	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
Накази: Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. Про організацію метод. роботи з педпрацівниками на 2024/2025 н. р. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.		I т.	Адміністрація	Накази	
Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка системи опалення та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Юрчікова В.Г..	Інформація	

	Підготовка табеля робочого часу	до 25.09	Пойда Т.І. Юрчікова В.Г..	Табель	
--	---------------------------------	----------	------------------------------	--------	--

ЖОВТЕНЬ-2024

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимовий період 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків 4. Співбесіда з учнями 11 класу щодо участі у НМТ. 5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки.	III т. IV т. Щоденно До 24.10 Протягом року	Кушова Т.А. Юрчікова В.Г. Пойда Т.І. Пойда Т.І.	План Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі	
1.2. Організація харчування	1. Контроль за харчуванням учнів пільгової категорії.	Постійно	Бистрицька Н.О.	Списки	

здобувачів освіти та працівників	2. Контроль за якістю харчування учнів		Толстая Л.О.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.).	Протягом місяця	Литвиненко Я.М.	Аналітична довідка	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (засідання Учнівської ради «Зорецвіт». 2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. 3. Засідання Ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Устименко Ю.С. Кл. керівники Устименко Ю.С. Шинкарук О.І.	Протокол Інформаційний стенд Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація для вчителів та батьків, діти яких перебувають на індивідуальному навчанні	I т.	Пойда Т.І.	Консультація	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Місячник шкільної бібліотеки. 2. Міжнародний день людей похилого віку. 3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва. 4. Визволення селища та Дніпропетровської області від німецько-фашистських загарбників. 5. День української писемності	Протягом місяця	Павлишина Т.М.	За окремим планом Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	

II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2. Контроль проведення індивідуальних та групових консультацій з надолуження освітніх втрат 3. Організація роботи з учнями, які претендують на свідоцтва особливого зразка	IV т. Протягом місяця	Пойда Т.І. Пойда Т.І.	Довідка	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1. Класно-узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу. Підготовка до педконсилиуму 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання <u>української мови</u> у 7 класах, відповідно дотримання нового Державного стандарту НУШ	До 20.10 До 27.10	Пойда Т.І. Литвиненко Я.М.	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.					
Управління навчально-пізнавальною	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад.	Протягом місяця	Пойда Т.І. Вчителі-предметники	Протоколи	

діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів.	2. Організація участі учнів у Всеукраїнських онлайн-олімпіадах 3. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Інтернет-олімпіад 4. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури. 5. Участь у Всеукраїнському радіодиктанті до Дня української писемності (9-11 кл.)	27.10	Вчителі укр. мови та літератури		
4. Соціально-психологічна служба					
Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів. 2. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 3. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 4. Анкета «Адаптація п'ятикласників». Соціометричне дослідження.	II т.	Психолог - Литвиненко Я.М.	Протокол	
Профілактика	1. Впровадження програми "Ментальне здоров'я". 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. «Де шукати допомоги і підтримки».		Литвиненко Я.М.	Програма Програма	
Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Литвиненко Я.М.	План	
Консультування	1. Колективне консультування: «Особливості психологічного розвитку першокласників».	III т.	Литвиненко Я.М.	Презентація	

Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту ліцею (класів). 2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	I-II т. III т.	Шинкарук О.І.	Паспорт Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти					
Система методичної роботи	1. Підготовка до Тижня педагогічної майстерності (вчителі які атестуються у 2024-2025 н. р.). 2.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт I етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів. 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу; - вчителів естетичного циклу. 3. Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика, Т. Г. Шевченка 4. Відвідування уроків 1, 5 та 10 класів	IV т. I т. Жовтень 25.10 25.10	Пойда Т.І. Керівники МО Пойда Т.І. Адміністрація	Поурочні плани Наказ Протоколи Протоколи Графік	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників					
1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльності вчителів 3. Засідання МО. 4. Тренінг «Психоемоційна саморегуляція працівників» Педрада «Компетентнісний підхід в системі оцінювання»		Протягом року 05.11	Вчителі Керівники МО Литвиненко Я.М.	Сертифікати Інформація	
Педагогічна рада «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня».		31.10	Пойда Т.І.	Протокол	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на чергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників. 4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	10.10	Атестаційна комісія	Протокол Протокол Графік Протокол Стенд Нарада	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Підготовка документів на отримання свідоцтв про рівень освіти	IV т.	Пойда Т.І. Кл. керівники 4, 9 та 11-х класів		

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
1. Інструктивно-методична оперативка Про підсумки перевірки класних електронних журналів; 2. Перевірка ведення класних електронних журналів. 3. Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.		Щоп'ятниці До 01.11	Кушова Т.А. Пойда Т.І.	Довідки	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
1. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги 2. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються		Протягом місяця	Адміністрація		
Нарада при заступникові директора:	1. Про готовність та заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 1, 5 та 10 класах. Підготовка до педконсиліуму. 3. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад. Формування команд для участі в II етапі олімпіад 4. Про проведення Тижня педмайстерності педпрацівників. 5. Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Г. Шевченка.	IV т.	Юрчікова В.Г. Пойда Т.І. Вчителі -предметники	Протокол	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					

Засідання батьківського всеобуч (за окремим планом)_		IV т	Шинкарук О.І. Кл. керівники	Протокол	
Внутрішкільний контроль і керівництво.	1. Про вивчення стану адаптації учнів 1, 5 та 10 класів. 2. Анкетування «Що для Вас означає безпечне середовище»	Протягом місяця	Литвиненко Я.М. Пойда Т.І.	Довідки до наради	
	3. Про атестацію педпрацівників. 4. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. 5. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 6. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Про стан викладання зарубіжної літератури	01-31.10	Адміністрація	Накази	
Фінансово-господарська робота.	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	II т.	Юрчікова В.Г..	Звіт	
	Підготовка табеля робочого часу	до 25.10	Юрчікова В.Г.. Пойда Т.І.	Табель	

ЛИСТОПАД-2023

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. 3. Проведення навчання з охорони праці для працівників ліцею	Протягом місяця Постійно	Адміністрація Класні керівники 1-11 класів	Довідка	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1.Контроль за якістю харчування. 2. Контроль за учнями пільгових категорій	Постійно	Шинкарук О.І. Бистрицька Н.О.		

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Проведення педконсиліумів щодо адаптації учнів 1, 5 та 10 класів	I т.	Литвиненко Я.М.	Наказ	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Тренінгове заняття «Протидія агресії та насильству в підлітковому середовищі».	I т.	Литвиненко Я.М.	Заняття	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для кожного учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР).	Протягом місяця	Команди супроводу	Індивідуальні програми розвитку	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всесвітній день дитини. 2. День пам'яті жертв Голодомору. 3. День Гідності і Свободи	I т. II т. III т.	Павлишина Т.М.	Книжкова виставка Книжкова викладка Книжкова виставка Виставка-реквієм	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					

1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови.	Протягом місяця	Пойда Т.І.	Довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів <u>географія, біологія</u>	До 30.11	Пойда Т.І.	Наказ	
3. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	03-04.11	Вчителі-предметники Класні керівники	Щоденники спостережень	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.					
Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів.	1.Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури. 3. Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах	Протягом місяця	Пойда Т.І.	Наказ Протоколи Заходи	

	5. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів 6. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ				
4. Соціально-психологічна служба					
Діагностика	Участь в опитуванні «Школа, в якій я навчаюсь» (учні 5-11 кл.).	IV т.	Литвиненко Я.М.	Протокол	
Профілактика	Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу.	IV т.	Литвиненко Я.М.	Відеосюжети	
Корекція	1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. 2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	I т. Протягом місяця	Литвиненко Я.М.	Програма План	
Консультування	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Литвиненко Я.М.	Консультація	
Соціальний захист здобувачів освіти	1. Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО). 2. Години спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу». 3. Обстежити житлові умови дітей, з числа соціально незахищених категорій та які опинилися в складних життєвих обставинах	III т.	Пойда Т.І. Шинкарук О.І. Бистрицька Н.О.	Звіт Протокол	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти					
1. Проведення Тижня педагогічної майстерності 2. Участь вчителів закладу у комісіях з перевірки учнівських робіт II етапу Всеукраїнських олімпіад. 3. Відвідування уроків географії, біології (вчителі, що атестуються)		II т. Протягом місяця	Пойда Т.І.	План Наказ Протоколи	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників					
1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад 4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів».		Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Висновки	
4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.	1. Батьківські збори (за планом) 2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Відкритий діалог з батьками 9 класу «Профільна освіта».	Протягом місяця	Класні керівники	Звіт План	

5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності					
Педрада: Роль гендерного виховання у формуванні особистості школяра		08.11	Пойда Т.І. Шинкарук О.І.		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Інструктивно-методична оперативка 1. День відкритих дверей (зустріч з батьками майбутніх першокласників). 2. Проведення рекламної інформаційної акції «Запрошуємо майбутніх першокласників»	Щопонеділка 07.11 Постійно	Кушова Т.А. Людикорміна А.В.		
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Перевірка правильності оформлення документів про освіту	Протягом місяця	Пойда Т.І. Кл. керівники 4, 9 та 11 класів		
Нарада при директору	1. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 2. Про роботу з дітьми пільгових категорій 3. Про виконання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі	III т.	Адміністрація	Довідка Протокол	

Нарада при заступникові директора	1. Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. 2. Про стан викладання географії, біології. 3. Контроль за роботою вчителів, що атестуються. 4. Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. 5. Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури. 6. Про обсяг домашніх завдань учнів 5-11 класів	IV т.	Пойда Т.І. Шинкарук О.І. Пойда Т.І.	наказ	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1. Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня 2. Засідання методичної ради	Протягом місяця	Пойда Т.І.		
Внутрішкільний контроль і керівництво. 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 2. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. 3. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги (Рабасєвій А.О.)	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/	

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази 1. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень з біології, географії.	01-30.11	Пойда Т.І.	Накази	
Фінансово-господарська робота	1.Контроль за використанням енергоносіїв 2.Підготовка табеля робочого часу	до 25.10	Юрчікова В.Г.. Пойда Т.І.	Табель	

ГРУДЕНЬ-2023

[illegible]

здобувачів освіти до освітнього процесу			Головенко І.М.		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради «Зорецвіт» 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями закладу та регулярний аналіз пропусків занять.		I-II т. I т. III т. IV т.	Шинкарук О.І. Устименко Ю.С. Кл. керівники	План Протокол Протокол Звіт	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультування вчителів, батьків дітей, які навчаються на індивідуальному навчанні	III т.	Пойда Т.І.	Протоколи	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День вшанування учасників ліквідації наслідків на ЧАЕС 4. День Святого Миколая.	I т. I т. III т.	Павлишина Т.М.	Буклет Книжкова виставка Книжкова викладка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					

Провести моніторинг стану інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів		19.12-22.12	Адміністрація		
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Затвердження графіка проведення підсумкових контрольних робіт.	I т.	Пойда Т.І.	Довідка	
	2. Проведення моніторингу якості знань здобувачів освіти 5-11 кл за I семестр.	II-III т.		Діаграми	
	3. Моніторинг стану перевірки учнівських зошитів з математики.	12-15.12			
	4. Моніторинг стану ведення е-журналів.	Грудень	Пойда Т.І.	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками закладу, які є студентами ВУЗів	Протягом місяця	Шинкарук О.І.		
Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Анкетування з визначення рівня пізнавальної активності. 2. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до III етапу Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів.	До 30.12	Пойда Т.І. Пойда Т.І. Вчителі		
Соціально-психологічна служба					

Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.).	IV т.	Литвиненко Я.М.	Протокол	
Профілактика	1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів: «Лідерство, сторони лідерства» - 8кл. «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл. «Маніпуляції та захист від них» - 10-11 кл. «Вчимося управляти власними емоціями» - 5 кл.	Грудень	Литвиненко Я.М.	Тренінги Презентації	
Соціальний захист здобувачів освіти	1. Оформлення документів для отримання єдиного квитка (за потребою). 2. Контроль за дотриманням безпечних умов під час повітряної тривоги. 3. Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). 4. Тренінги «Твоє майбутнє в твоїх руках» вибір професії 9 та 11 класи	Протягом місяця	Бистрицька Н.О. Кушова Т.А. Шинкарук О.І. Бистрицька Н.О. Литвиненко Я.М.	Інформація	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти					
1. Проаналізувати освітні ресурси педагогів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах 2. Підготовка учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня		Протягом місяця Постійно	Пойда Т.І.	Портфоліо	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників					

1. Проходження курсової підготовки Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі 2. Складання перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 р. 3. Визнання результатів проходження курсів у 2023 відповідно до Порядку визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних 4. Засідання методичної ради закладу		Протягом року Грудень	Вчителі Шинкарук О.І. Бистрицька Н.О.	Сертифікат План	
		Грудень	Адміністрація Пойда Т.І.	Протокол	
Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються	Грудень	Адміністрація	Висновки	
Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей. 2. Проведення анкетування серед батьків “Безпечне середовище закладу , в якому навчається моя дитина”	III т.	Шинкарук О.І. Бистрицька Н.О. Кл. керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних.	I т.	Шинкарук О.І.	Звіт	
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Наради при директорові	Інструктивно-методична оперативка (за поточними питаннями). 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з <u>математики, Всесвітньої історії та історії України.</u>	Щопонеділка	Адміністрація	Інформація	

	2. Про виконання навчальних програм за I семестр. 3. Про організацію та проведення зимових канікул.		Шинкарук О.І.		
Засідання педагогічної ради:	1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2025 році 3. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою	22.12	Кушова Т.А. Пойда Т.І.	Протокол	
Нарада при заступнику директора	1. Про коригування навчальної діяльності, спрямованої на подолання труднощів у вивченні окремих предметів. 2. Аналіз роботи вчителів, що працюють з дітьми на індивідуальній формі навчання	IV т.	Шинкарук О.І. Пойда Т.І.		
	Консультації з питань сертифікації учителів. Ведення документації по забезпеченню індивідуальної форми навчання учнів.	Протягом місяця	Пойда Т.І.	Консультація	
Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр.	Протягом місяця	Шинкарук О.І. Пойда Т.І.	Довідка	

	2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з <u>математики, Всесвітньої історії та історії України.</u> 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників. 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення стану індивідуального навчання. 8. Вивчення стану правового виховання.		Пойда Т.І. Павлишина Т.М. Пойда Т.І. Шинкарук О.І., Кл.кер		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
	1. Про підсумки II етапу Міжнародних мовно-літературних конкурсів 2. Про результати діагностувальних робіт з надолуження освітніх втрат учнів 2-11 класів у I семестрі 2024-2025 н. р. 4. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2024-2025 н.р. 5. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 6. Про результати перевірки ведення класних електронних журналів 1-11 – х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 7. Про організацію освітнього процесу у II семестрі 8. Про ефективність використання дистанційного навчання	I т. IV т.	Адміністрація	Накази	
Фінансово-господарська робота.	Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Юрчікова В.Г..	Інформація	

	Підготовка табеля робочого часу	до 25.12	Пойда Т.І. Юрчікова В.Г..	Табель	
	Складання графіку відпусток	До 31.12.24	Кушова Т.А	Наказ, графік	

СІЧЕНЬ-2024

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 3. Повторне ознайомлення з Алгоритмами дії під час сигналу «Повітряна тривога» 4. Засідання комісії з НС. 5. Оновлення Паспорту безпеки закладу. 6. Повторний інструктаж з ОП	I т. III т. Протягом місяця	Пойда Т.І. Класні керівники	Довідка Інструктажі Записи в Е-журнал	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити роз'яснювальна-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності здорового харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом III четверті	Класним керівникам		

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.	Протягом року	Пойда Т.І. Заступник директора НВР		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Участь в тренінгу від команди UNISEF «Навички ефективної комунікації» 2	IV тиждень	Класним керівникам	Кл.год	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Засідання малої педагогічної ради, щодо організації роботи з представниками ІРЦ та батьками	II тиждень	Пойда Т.І. Кл.кер	ІПР, протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День Соборності України. 2. День пам'яті героїв Крут. 3. Створення бібліографії з питань булінгу та подолання конфліктів	III т. IV т.	Бібліотекар	Розгорнута книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Затвердження Критеріїв оцінювання окремих видів роботи (презентація, есе, інтелект-карти) 2. Підведення підсумків моніторингу ефективності дистанційного навчання	18.01 до 15.01	Вчителі-предметники и Заступник директора	Протокол Наказ	

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали початковий рівень навчальних досягнень	за потреби	Вчителі-предметники	Довідка	
	2. Аналіз навчальних досягнень здобувачів освіти 5-11 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступник директора НВР	Наказ	
	3. Контроль за веденням класних електронних журналів. 4. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр.	I т.	Заступники директора	Накази	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1. Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт у II семестрі 2. Організація та підготовка до участі учнів у III етапу ВОБД	До 30.01.	Заступники директора НВР	Графік	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом)	III т.	Заступник директора педагог-організатор	Заходи	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	IV т.	Заступник директора педагог-організатор	Заходи	

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Як подолати конфлікт»	Протягом місяця	Класні керівники, пр. психолог	Бесіди	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	«Мистецтво єднає нас!» Конкурс талантів	III т.	Заступник директора, педагог-організатор,		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»	IV т.	Заступник директора педагог-організатор, соціальний педагог	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція «Годівничка для синички»	Протягом місяця	Педагог-організатор		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Акція «Моя Україна» (участь у заходах МАН)	Протягом місяця	Класні керівники	Повідомлення в соціальних мережах	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України «Ланцюг Єднання»	IV т.	Заступник директора	Флешмоб	
4. Соціально-психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: «Анкета структури інтересів» «ДДО» (за Клімовим)	IV т.	Психолог	Протокол	

	«Квадрат інтересів».				
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів.	III т.	Психолог	Протокол	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	III т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень. 2. Оновлення списків дітей пільгових категорій.	Протягом місяця До 15.01	Соціальний педагог	Запис в журналі. Списки	
6. Робота органів учнівського самоврядування	Засідання Ради дружини	III т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу - філологічних дисциплін; - вчителів початкових класів.	I т.	Керівники МО Заступник директора НВР	Протокол	
	2. Методичний семінар «Можливості III для освіти»	II т.	Заступник директора		
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності,	Розробити календарно-тематичне планування	до 13.01.	Вчителі-предметники		
	Аналіз результатів II етапу ВОБД та мовно-літературних конкурсів	II т.	Заступник директора		

використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	вчителі	Сертифікат	
	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
	Затвердження Перспективного плану підвищення кваліфікації на 2025 р.	II т.	Заступник директора	Наказ	
	Участь у методичних заходах ЦПРПП громади	Протягом місяця	Заступник директора		
2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. 2. Проведення майстер-класів з ІКТ та попередження емоційного вигорання педагогів. 3. Вивчення роботи вчителя ГПД Білої Ю.В..	II т. Протягом місяця	Комісія Заступник директора	Протокол Висновки	
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Батьківська конференція «Безпека дітей під час освітнього процесу»	II т.	Директор Заступники	Протокол	
	Заняття з майбутніми першокласниками	Щовівторка	Заступник	Графік	

Нарада при заступникові директора	1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями закладу за I семестр. 3. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 4. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 5. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 6. Діяльність роботи МО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та базової освіти. 7. Аналіз участі здобувачів освіти в заходах МАН. 8. Аналіз виховної роботи за I семестр	I т. III т.	Заступники директора НВР	Наказ	
Педагогічна рада:	1. Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями. 2. Роль гендерного виховання у формуванні особистості школяра	До 11.01	Директор	Протокол	
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту в закладі, підсумки роботи штабу ЦЗ та формування завдань ЦЗ закладу на 2025 рік.	II т.	Директор заступники директора НВР	Наказ + план	
4. Організація освітнього процесу на	1. Про результати роботи в проєкті «Розширення освіти в НС».	Протягом місяця	Заступники директора НВР	Накази	

засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	2. Про призначення відповідального за реєстрацію документів на НМТ. 3. Про підсумки навчального року з цивільного захисту в освітньому закладі в 2023 році та основні завдання на 2024 рік. 4. Про організацію освітнього процесу з 15.01.2025 р.				
5. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні закладу 2. Перевірка готовності теплового господарства до роботи в зимовий період. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	І т. Протягом місяця	Заступник директора з господарської роботи	Інформація Інформація Інформація	
	4. Підготовка табелю робочого часу	до 05.01	Заступники директора НВР заступник директора з гос. Роботи	Підготовка табелю робочого часу	

ЛЮТИЙ-2024

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Правила пожежної безпеки у побуті. Правила поведінки під час пожежі.	Протягом місяця	Кл. керівники	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Заступник директора НВР	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Перевірка стану проведення індивідуальних консультацій та факультативів	III т.	Заступник директора з НВР	Інформація	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм	1. Тиждень безпечного Інтернету 2. Засідання ради профілактики.	I т. IV т.	Вчителі інформатики Соціальний педагог	План Протокол	

наси́льства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класах інклюзивного навчання.	Протягом II семестру	Заступник директора НВР		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.	II т. III т.	Заступник директора. Бібліотекар	Інформаційна хви́лінка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	Протягом місяця	Адміністрація		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Контроль за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з англійської мови. 3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання <u>англійської мови</u> , ГПД	Протягом місяця	Заступник директора	Наказ	
3. Управління навчально-пізнавальн	1. Участь у заходах МАН. 2. Участь у Всеукраїнському інженерному тижні.	Протягом місяця	Керівники МО	Плани	

ою діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	3. Проведення: Тижня природничих наук Тижня математики та суспільно-гуманітарних наук.	I т. III т. IV т.			
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	I т.	Заступник директора педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	II т.	Заступник директора педагог-організатор	Конкурс	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Творчі зустрічі у студії РАКУРС (ПДЮТ): Світ без насилля. Цікаві знахідки в історії рідного краю. Створення арт-панно «Світ моїх захоплень»	II - III т. IV т.	Заступник директора НВР		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика вірусно-респіраторних захворювань»	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція «Турбота про птахів»	IV т.	Заступник директора педагог-організатор, класоводи 1-4 класів	Акція	

3.7. Туристично-краєзнавча робота	Міжнародний День рідної мови (за окремим планом)	I т.	вчителі української мови	Заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Створення оберегів та написання листів захисникам України	III т.	Заступник директора	Заходи	
4. Соціально-психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Професійна орієнтація старшокласників: «Типологія особистості та привабливе професійне середовище»; «Профіль інтересів».	II т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Робота з попередження відхилень у психічному розвитку дитини, які пов'язані із сімейними проблемами.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультації для учнів 9-11 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Записи в журналі обліку	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання старостату	I т.	Педагог-організатор	Протокол	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення предметних тижнів 2. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу; - вчителів філології Щодо вибору модельних програм для 7-9-х класів	За окремим планом III т.	Керівники МО		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Проведення відкритих уроків та виховних заходів вчителями, що атестуються 3. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця IV т.	АК Заступники директора	Протокол Характерис-ти ки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Засідання батьківського всеобучу (за окремим планом)	Протягом місяця	Класні керівники, пр. психолог		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників ліцею	II т.	Класні керівники	Документи	

2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при директорові Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти (5-11 кл.) Підготовка учнів 11 класу до НМТ. Про хід атестації педагогічних працівників. Засідання методичної ради	II т. Протягом місяця III т.	Адміністрація Голова МР		
Нарада при заступникові директора	1. Про роботу МО вчителів математики та суспільно-гуманітарних наук з питань підвищення професійної майстерності її членів 2. Про стан ведення зошитів з англійської мови 3. Аналіз роботи шкільної бібліотеки, стан забезпечення учнів підручниками. Контроль за збереженням підручників. 4. Стан викладання біології та екології 5. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 6. Аналіз проведення індивідуальних занять	IV ч.	Заступники директора НВР	Протокол	
Педагогічна рада	Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації	29.02	Заступники директора НВР		
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.	Зустріч за круглим столом «Створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	14.02	Психолог Педагог-організатор		

3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Аналіз кадрового забезпечення роботи закладу на 2025/2026 н.р. та подача інформації про потреби кадрів	Протягом місяця	Диреткор		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за веденням зошитів учнями 5-11 класів. 2. Стан індивідуального навчання учнів. 3. Вивчення стану викладання англійської мови, ГПД 4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього простору 6. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Директор, заступники	Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу,	Накази: 1. Про проведення предметних Тижнів. 2. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з біології 3. Про підсумки проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 4. Про результати перевірки ведення зошитів з англійської мови	Протягом місяця	Заступники директора НВР	Накази	

взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 20.02	Заступники директора НВР заступник директора з госп. роботи	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул. 2. Зустріч з представниками ДСНС. 3. Зустріч юнаків з лікарем-дерматологом. Відверта розмова «Про культуру інтимних стосунків». 4. Доукомплектування пожежних щитків.	IV т.	Класні керівники	Інструктаж	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Тренінг «Набір вправ та ігор під час перебування в укрітті»	I т.	Педагог-організатор	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. 2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив». (виступ на МО класних керівників).	III т. III т.	Заступник директора, педагог-організатор	Опитування Інформація	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Вибір підручників для дітей з ООП.	I т.	Заступник директора	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України. 4. Книжкова виставка «І чужому начайтесь, і свого не цурайтесь»	II т. III т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Тренінг «Компетентнісний підхід в системі оцінювання»	28.03.	Адміністрація		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Створення робочої групи з проведення самооцінювання за напрямками «Освітнє середовище», «Управлінські процеси». 2. Контроль за станом ведення зошитів 5-11 кл. 3. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками.	21.03 Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у предметних тижнях: ● Початкової школи; ● Української мови та мистецтва; ● Технологічному; ● Іноземної мови та зарубіжної літератури.	Протягом місяця	Керівники МО	Графік Наказ Заходи	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Акція «Година Землі»	IV т.	Педагог-організатор		
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1. Цикл бесід класних керівників про стосунки між людьми.	III т.	Класні керівники		

	2. «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя				
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	I т.	Заступник директора педагог-організатор, вчителі української мови	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	1. Чистий четвер на шкільному подвір'ї	IV т.	Кл. керівники Заступник директора з ГР		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. День вітамінів 2. Цикл бесід «Профілактика грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. Акція «Захист першоцвітів» 2. Весняні обрядові свята	III т.	Заступник директора, педагог-організатор		
	3. Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	III т.	Заступник директора, педагог-організатор	Захід	
3.7. Туристично-красназнавча робота	Акції в рамках МАН	Протягом місяця	Заступник директора		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Благодійний ярмарок для ЗСУ	III т.	Заступник директора, педагог-організатор		
4. Соціально-психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Дослідження професійного самовизначення учнів 9 та 11 класів. 2. Індивідуальна психодіагностика здобувачів освіти ВПО (за запитом батьків / опікунів)	Протягом місяця	Психолог	Протокол	

4.2. Профілактика	1. Техніки відновлення емоційної рівноваги під час війни	Протягом місяця		Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця		План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.		Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами. 2. Індивідуальні консультації для батьків та дітей ВПО 3. Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг». 4. Робота консультпункту для батьків «Діти і безпечні канікули»	Протягом місяця	Соціальний педагог	Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання старостату	I т. I II т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення предметних тижнів: ● Початкової школи; ● Української мови та мистецтва; ● Технологічному; ● Іноземної мови та зарубіжної літератури. 2. Участь у 15 Міжнародній виставці «Інноватика в освіті»	Протягом місяця	Голови ШМО	План	

2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Засідання МО «Вибір модельних програм для 7-9 класів НУШ»	25.03	Керівники МО	Протокол	
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Вернісаж уроків від вчителів, що атестуються. 2. Проходження курсової підготовки	Протягом місяця	Заступник директора	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються 2. Засідання атестаційної комісії. 3. ПЕДРАДА «Фестиваль педагогічної майстерності від учителів, що атестуються» (Шинкарук О.І., Панішев А.М., Ясик Н.Ф., Біла Ю.В.) 4. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Висвітлення результатів атестації на сайті закладу.	Протягом місяця III т. III т. IV т.	Комісія Заступник директора	Висновки Протокол Листи Нарада Атестаційні листи Наказ	

4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Заступник директора, класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	1. Наради при директорові Про проведення психоемоційних п'ятихвилин на уроках. Про стан організації харчування. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі. Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	28.03	Адміністрація		
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Звіт атестаційної комісії	До 01.04.	Секретар комісії	Протокол	
Педагогічна рада: «Атестація-ОК»	Про звільнення від ДПА учнів 4, 9 та 11-х класів у 2024/2025 н. р. Про результати атестації педагогічних працівників у 2024/2025 н. р.	III т.	Адміністрація	Протокол	
Нарада при заступники директора з НВР:	1. Класно-узагальнюючий контроль освітньої діяльності здобувачів освіти 7-х класів 2. Про ведення зошитів з математики учнями 5-11 класів. 3. Підсумки проведення предметних тижнів.	IV т.	Заступники директора		

	4. Набір дітей до перших класів закладу на 2025/2026н. р.				
3. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану індивідуальних занять з учнями, для яких організований педагогічний патронаж. 2. Проведення класно-узагальнюючого контролю здобувачів освіти 8-х класів 3. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних та групових занять, курси за вибором, факультативи.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /березень/	
4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1. Пошук молодих спеціалістів, співпраця з ВУЗами. 2. Надання освітніх послуг та стан викладання предметів українська література, основ здоров'я та предметів здоров'я, безпека та добробут.		Адміністрація		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Накази: 1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради. 2. Про проведення навчально-польових зборів з учнями 11 класу. 3. Про відпрацювання уроків у зв'язку з проведенням військово-польових зборів. 4 Про підсумки проведення предметних тижнів. 5. Про створення комісій для проведення ДПА у 4, 9, 11 класах	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Заступники директора НВР	Накази	

	6. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року. 7. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії I рівня. 8. Про проведення Тижня Шевченківських днів. 9. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ.	IV т.			
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Юрчікова В.Г., завгосп	Звіт	
	2. Організація закінчення опалювального періоду	До 01.04.	Директор	Наказ	
	3. Технічний огляд газового обладнання, підготовка до опалювального періоду 2025-2026 н.р.	До 01.04	Завгосп	Протокол	
	Підготовка табелю робочого часу	до 06.03	Заступники директора НВР, заступник директора з АГЧ	Табель	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проводити цільові та позапланові інструктажі. 2. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності. 3. День ЦЗ	II т.	Заступник директора АГР	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Провести анкетування щодо організації харчування учнів.	Протягом місяця	Заступник директора НВР, соціальний педагог	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.	I т. I т. IV т.	Бібліотекар	Книжкова поличка Виставка-огляд	

II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови. 3. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	Протягом місяця	Заступники директора НВР Адміністрація	Довідка Довідка Анкетування	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь у заходах МАН. День космонавтики: «Космічна подорож Галактикою. Вікторини, загадки, ребуси «Космічне дозвілля»	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) 2. Проведення Дня цивільного захисту	III т.	Заступник директора педагог-організатор класні керівники	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Корисні звички, що роблять наше життя безпечним»	II т.	Сестра медична Кл. керівники	Бесіди	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	I т.	Заступник директора педагог-організатор, бібліотекар	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Прибирання території присвячене Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі.	III т.	Директор	Фотозвіт	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я. Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	I т.	Заступник директора, педагог-організатор, вчителі фізкультури	Флешмоб	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Заходи до Міжнародного Дня птахів	IV т.	Заступник директора, педагог-організатор	План, заходи	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Перегляд фільму «Громада»	Протягом місяця	Класні керівники		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Волонтерське коло «Великодній кошик для воїнів ЗСУ»	II т.	Заступник директора, педагог-організатор	Акція	
4. Соціально-психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Психологічно-організаційна готовність випускників до НМТ	III т.	Психолог	Тест	
4.2. Профілактика	1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті». 2. Цикл бесід «Миротворство: вирішення конфліктів»	Протягом місяця	Психолог	Програма	

	3. Реалізація програми «Ні домашньому насиллю»				
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до підсумкового оцінювання	IV т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання Ради дружини. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій».	I т. I т. Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол План Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Засідання методичної ради: 1. Підсумки Атестації -2024. 2. Участь у фестивалі педагогічних інновацій «EDU_FEST-DNIPRO-2024» 3. Організація інноваційної діяльності закладу в проєкті «Прозора школа»	II т.	Заступник директора	План Протокол	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього	1. Семінар-практикум «Діяльнісний підхід до вивчення навчальних предметів»	I т.	Заступники директора		

процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення постійно	Протягом року постійно	Учителі предметники	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Оформлення матеріалів за наслідками атестації	I т.	Директор	Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Тренінг від БО «МБФ «SavEd» для учасників освітнього процесу	IV т.	Заступники директора		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	1. Про підготовку закладу до закінчення 2023-2024 н.р. 2. Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 навчальному році 4. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.	щопонеділка	Адміністрація	Протокол	

Нарада при заступниках директора	1. Організація повторення навчального матеріалу 2. Складання графіку проведення річних контрольних робіт 3. Профорієнтаційна робота з випускниками закладу. 4. Про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифікаційних розрядів), педагогічних звань за результатами атестації 5.	Протягом місяця	Заступники директора НВР		
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2. Контроль за проведенням занять з учнями ІФН 3. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023/2024 н. р.	Протягом місяця	Заступники директора НВР	Довідки	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1. Про звільнення учнів 1, 9 та 11-х класів від ДПА 2. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року. 3. Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік 4. Про підсумки атестації педпрацівників. 5. Про підготовку до проведення Дня ЦЗ. 6. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у закладі	Протягом місяця	Заступники директора НВР	Накази	

	7. Про підготовку до проведення педагогічної ради із самооцінювання діяльності закладу				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.	IV т. IV т.	Завгосп	Акція Заявка	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.04	Заступники директора НВР, завгосп	Табель	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул. 2. Засідання комісії з НС. 3. Проведення Тижня безпеки дорожнього руху (за окремим планом)	IV т. 02.05	Класні керівники Вчителі-предметники Начальник ЦЗ, начальник штабу ЦЗ	Інструктажі	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі. Проходження медогляду працівниками харчоблоку	Протягом місяця	Заступник директора НВР Медична сестра		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) –9, 11 кл.	I т.	Психолог	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	IV т.	Заступник директора ВР	Бесіда	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступник директора НВР психолог, соціальний педагог		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 2. День вишиванки. 3. День матері 4. День сім'ї	I т. II т. III т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	

освітнього процесу					
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Проведення моніторингу стану успішності, рівень навченості здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступники директора НВР	Довідка Діаграми	
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, освітніх і управлінських процесів у 2024-2025 навчальному році 2. Моніторинг системи оцінювання навчальних досягнень учнів	III т. Протягом місяця	Заступники директора		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 31.05	Заступники директора	Інформація	

4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення свята Останнього дзвоника "Нехай майбутнє кольоровим буде"	IV т.	Заступник директора, педагог-організатор	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято матері «Матері рідненькій доземно я вклонюсь». Вітальний калейдоскоп до Дня сім'ї «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». День відкритих дверей «Професії моїх батьків»	I т.	Заступник директора педагог-організатор	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом	III т. II т.	Заступник директора, педагог-організатор	Флешмоб Виступ Сценарій	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»	I т.	Заступник директора, педагог-організатор, соціальний педагог	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	III т.	Шибінська А.М. Шинкарук О.І.		

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічна акція «Чистий четвер»	Протягом місяця			
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	II т.			
3.8. Військово-патріотичне виховання	1. Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!» 2. Участь у військово-патріотичній грі «Джура»	I т.			
4. Соціально-психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл.	II т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами» (9, 11 кл.)	II т.	Психолог	Інформація	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над стресом перед іспитами.	III т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	

6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання ліцейної Республіки «Зорецвіт». 2. Підведення підсумків роботи самоврядування.	III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	1. Засідання МО «Виховуємо академічну доброчесність» 2. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в ліцеї.	22-26.05	Голови МО	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки. 2. Складання договору з ДАНО щодо підвищення кваліфікації у 2025/2026 н. р. 3. Участь у фестивалі педагогічних інновацій Дніпропетровщини	Протягом місяця	Вчителі Пойда Т.І.	Сертифікат Договір	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Корегування перспективного плану курсової підготовки та атестації педагогічних працівників до 2029 року	Протягом місяця			
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора ліцею перед громадськістю. 3. Обговорення Освітньої програми та Робочого плану на 2025/2026 н.р.	IV т.	Директор, заступники директора НВР	Протокол Протокол	

IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Підготовка завдань для проведення оцінювання здобувачів ЕФН. 2. Складання таблиці обліку робочого часу працівників. 3. Інформування випускників щодо основної сесії НМТ (запрошення, графік проведення, місце проведення). 4. Складання графіка проходження учнями ЕФН підсумкового оцінювання	I т. I т. II т. II т.	Заступники директора НВР	Завдання Табелі Оголошення Графік	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові Педагогічна рада	1. Про підготовку ліцею до нового навчального року. 2. Про набір учнів до 1 класу. 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2023/2024 н. р. 4. Про підсумки виконання річного плану у 2023/2024 н.р. 5. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік.	щопонеділка	Адміністрація	Протокол	
	1. Про самооцінювання діяльності закладу за напрямками «Освітнє середовище» та «Система оцінювання». 2. Про завершення адаптаційного періоду для учнів 6 класів НУШ 3. Про схвалення Навчальних робочих планів на 2024/2025 н.р.	23.05		Протокол	

Нарада при заступникові директора з НВР	1. Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. 2. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Планування роботи методичної ради та шкільних МО на наступний рік. 4. Про виконання навчальних планів і програм. 5. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 6. Стан проведення предметних та тематичних тижнів. 7. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 8. Про стан впровадження формуального оцінювання в закладі	IV т	Заступники директора	Протокол	
4. .Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Нарада «Про підсумки участі педагогів в конкурсах, проєктах»		Заступник директора НМР		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023/2024 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків.	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т.		Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/	

	4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 5. Вивчення стану впровадження формуального оцінювання 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 9. Вивчення роботи психологічної служби.	IV т. IV т. Протягом місяця			
5. 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за II семестр. 2. Про виконання навчальних програм за II семестр 2023/2024 н.р. 3. Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів. 4. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 5. Про ефективність використання змішаного навчання у II семестрі. 6. Про звільнення від ДПА учнів 4, 9 та 11-х класів 7. Про результати впровадження предметів II варіативної частини Навчального плану. 8. Про затвердження Навчальних робочих планів на 2024/2025 н.р.	Протягом місяця		Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора	План	
	Підготовка табелю робочого часу	до 15.05	Заступники директора НВР	Табель	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. 2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в закладі та на його території	І т.	Заступники директора	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Ремонт харчоблока		Заступники директора		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів закладу		Заступник, соціальний педагог, класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь					

яких форм наси́льства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Засідання команд супроводу дітей з ООП	П т.	Заступник, команди супроводу		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Звіт про роботу бібліотеки за 2023/2024 н. р.				
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Робота творчої групи над розробкою Положення про критерії оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти закладу	П т			
2. Управління навчально-пізна вальною діяльністю та					

інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу Випускний вечір				
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення					

особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Соціально-психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.	Психолог	Індивід. хар-тика	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.	Психолог	Тренінг	
4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	II т.	Психолог	Програма	
4.4. Консультування	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	I т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Організація літнього оздоровлення дітей пільгових категорій	II т.	Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування	Звіт Ради дружини про роботу сузір'їв у 2023/2024 н.р.				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік.	I т.		Бесіда	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Робота творчої групи з розробки Положення про педагогічне портфоліо	II т.			
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання річного плану на 2024/ 2025 н. р:	I т.	Адміністрація	План	
2. Нарада при директору	1. Про організацію літнього оздоровлення	II т.		Протокол	
3. Педагогічна рада	1. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 2. Про випуск зі школи учнів 11 класу. 3. Про нагородження учнів 11 класу.	III т.		Протокол	

	4. Про результати впровадження інклюзивного навчання у 2023/2024 н. р.				
	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про переведення учнів 1-4, 5-8 та 10 кл. до наступних класів. 3. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 4. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.	II т.			
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Звіт комісії з академічної доброчесності за роботу у 2023/2024 н.р.	I т. I т. I т.	Заступники директора НВР	Довідка до наради /червень/	
5. Накази	1. Про проведення випускного вечора в 11 класі. 2. Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік. 3. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту 4. Про випуск зі школи учнів 11 класу. 5. Про нагородження учнів 11 класу. 6. Про підготовку школи до нового навчального року. 7. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 –х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 8. Про зарахування учнів до складу перших класів на 2024/2025 н. р. 9. Про організацію роботи з подолання освітніх втрат	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т. III т. III т.	Заступники директора	Накази	

	10. Про підсумки проведення виховної роботи у 2023/2024 н.р. 11. Про результати впровадження інклюзивного навчання у 2023/2024 н. р.				
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.06	Заступники директора НВР	Табель	

Контакти:

м. Київ, вул. Йорданська, 22-А, 04211

school210@bigmir.net

+38 (044) 418 76 69

+38 (093) 664 74 92

приймальня директора

Сайти з питань освіти:

Міністерство освіти: