

**Затверджено
педагогічною радою
протокол №1 від 27.08.2025 року**

Річний план роботи на 2025-2026 н.р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

на 2025/2026 н.р.

Науково-методична проблема школи: «Розвиток життєвої компетентності та успіху учнів шляхом акмеологічного підходу як основна умова підвищення ефективності та якості освітнього процесу»

Новомиргородський ліцей №3 Новомиргородської міської ради є закладом освіти, який передбачає здійснення освітньої діяльності на основі поєднання змісту освіти, визначеного чинним законодавством України у сфері освіти.

Цінностями закладу є:

- **Навчання та розвиток:** надання якісної освіти та сприяти розвитку інтелектуальних, творчих та фізичних здібностей учнів.
- **Етика та мораль:** акцент на вихованні етичних цінностей, взаємовідносин та моральних принципів серед учнів та спільноти.
- **Інклюзивність та рівні можливості:** створення середовища, де кожен учень має рівні можливості для навчання та розвитку, незалежно від їхніх індивідуальних характеристик.
- **Співпраця та комунікація:** взаємодія між вчителями, учнями, батьками та іншими членами шкільної спільноти.
- **Громадянська відповідальність:** сприяння формуванню учнів, які розуміють свою громадянську відповідальність та активно взаємодіють з місцевою громадою.
- **Інновації та технології:** визнання важливості використання інновацій та сучасних технологій для покращення навчального процесу.
- **Різноманіття та взаєморозуміння:** заклад ставить перед собою завдання підтримувати різноманіття та розвивати в учнів навички взаєморозуміння та толерантності.

- **Здоров'я та безпека:** заклад прагне створити умови для фізичного та емоційного здоров'я учнів, а також забезпечити їх безпеку та благополуччя.

МІСІЯ нашого ліцею - сучасний заклад освіти, що готує учнів з українським серцем і навичками самостійно навчатися впродовж життя, легко адаптуватися до змін та жити на засадах ефективного партнерства та комунікації.

ВІЗІЯ нашого ліцею - любимо не школу, а дітей, які приходять до школи; не життя звужуємо до навчання, а навчання розширюємо до життя.

Головні цінності нашого педагогічного колективу - дитина, культура, творчість. Основний принцип педагогічного процесу закладу - цілеспрямована взаємодія дорослих і дітей, що виступає джерелом розвитку й задоволення вищих потреб дитини, умовою її можливої реалізації, освітнім середовищем, у якому індивід самостверджується й самореалізується.

Наша мета - створення такого середовища в школі, яке б плекало творчу особистість, створювало умови для повноцінного інтелектуального, творчого, морального, фізичного розвитку дитини, вироблення сучасної моделі випускника школи, спроможного реалізувати власний позитивний потенціал.

Освіта в нашому закладі буде зосереджуватись на дитині, а не на академічних знаннях, для цього вчитель підтримуватиме і розвиватиме потенціал кожного учня.

Відповідно до цього, на уроках діти не стільки готуватимуться до далекого майбутнього життя, а житимуть ним зараз, тобто навчання має бути максимально наближеним до умов сучасного швидкоплинного життя.

Наші завдання - реалізація ціннісних пріоритетів особистості, створення розвивального середовища, у якому б реалізувалася модель випускника, задоволення освітніх потреб не тільки обдарованої молоді, а й звичайних учнів, де всі стануть успішними в житті.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ПРОЄКТІВ ІЗ РЕАЛІЗАЦІЇ СТРАТЕГІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ

Проект «ШКОЛА МАЙБУТНЬОГО ПЕРШОКЛАСНИКА»

Мета проекту: створення максимально комфортних умов, що дозволяють майбутнім першокласникам успішно розвиватись у новому педагогічному середовищі шкільної системи освіти, формувати необхідні навички навчальної діяльності, відповідні віковим можливостям і вимогам сучасної української школи.

Проект «ВИХОВНА СИСТЕМА»

Мета: удосконалення та розвиток виховної системи на основі національних та загальнолюдських цінностей з урахуванням найважливіших компонентів освітнього процесу щодо формування особистості, здатної самореалізовуватися в умовах сучасних змін у суспільстві.

Завдання:

- впровадження нових технологій організації виховного процесу в урочній, позаурочній діяльності закладу освіти, спрямованих на розвиток особистості дитини;**
- формування національної самоідентичності та міжкультурної толерантності з урахуванням внутрішніх міжетнічних, міжрелігійних відносин і перспектив інтеграції українського суспільства в європейський простір;**

- реалізація у процесі роботи особистісно-орієнтованого, діяльнісного, системного, творчого та компетентнісного підходів до організації виховного процесу у шкільному та класному колективах;
- оптимальне поєднання форм організації виховної роботи;
- подальший розвиток діяльності органу дитячого шкільного самоврядування;
- забезпечення єдності навчання й виховання як двох взаємозалежних складових системи освіти;
- формування учня як активного, свідомого, творчого суб'єкта освітнього процесу;
- розвиток системи профорієнтаційної освіти з метою самореалізації особистості в соціумі;
- виховання правової культури в умовах демократичного суспільства;
- залучення до активної екологічної діяльності, формування основ естетичної культури, гармонійний розвиток духовного, фізичного та психічного здоров'я.

Пріоритети:

- створення необхідних умов для розвитку творчого потенціалу особистості, перспектив її саморозвитку в колективі;
- стимулювання ініціативності та життєвої активності дитини;
- виховання на засадах загальнолюдських і національних цінностей.

Проект «ОБДАРОВАНА ДИТИНА»

Мета проекту: визначити чітку систему організаційно-педагогічних та

науково-практичних заходів пошуку, навчання й виховання обдарованих дітей педагогічним колективом школи.

Очікувані результати:

- **всебічний розвиток та розкриття інтелектуального потенціалу обдарованих дітей;**
- **підвищення якості знань учнів.**

Проект «ПРОФЕСІЙНА МАЙСТЕРНІСТЬ ПЕДАГОГІВ»

Мета: розвивати професійну рефлексію в процесі освітньої діяльності; забезпечити умови для методичного забезпечення психологічної підтримки освітнього процесу.

Очікувані результати:

- **підвищення педагогічної компетентності, яка складається з удосконалення знань та узагальнення педагогічного досвіду шляхом цілеспрямованої самоосвітньої роботи;**
- **ріст педагогічної майстерності учителів;**
- **підвищення методичної культури.**

Пріоритетні напрями розвитку особистості педагога:

- **атестація педагогічних працівників: здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти (стаття 50);**
- **сертифікація: зовнішнє оцінювання професійних компетентностей (на добровільних засадах виключно за власною ініціативою) (стаття 51);**
- **створення середовища цілеспрямованого саморозвитку творчо-ініціативного педагога (стаття 59).**

Проект «ІННОВАЦІЇ В НОВІЙ УКРАЇНСЬКІЙ ШКОЛІ»

Мета проекту: підвищення рівня майстерності вчителів, спрямування їхньої роботи на реалізацію творчого потенціалу, пошук ефективних шляхів організації освітньої діяльності.

Проект «СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ»

Мета: створення умов для розвитку пізнавальних можливостей та формування інтересів учнів; створення доброзичливого клімату в учнівському колективі; створення сприятливого психологічного мікроклімату в освітньому середовищі; створення умов для різнобічного розвитку особистості; соціалізація дітей пільгового контингенту та здійснення соціально-педагогічного патронажу; організація корекційної роботи з учнями; підвищення рівня психологічних знань педагогічних працівників та батьків.

Завдання:

- скоординувати зусилля педагогів та батьків для повної соціалізації здобувачів освіти;
- здійснювати психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу;
- здійснювати профілактичну і консультативну роботу;
- формувати навички здорового способу життя, розвивати здоров'язберігаючі компетентності;
- формувати родинно-сімейні цінності, як необхідної складової духовної

культури здобувачів освіти;

■ забезпечувати права дітей на здобуття базового рівня загальної середньої освіти шляхом організованого освітнього процесу.

Пріоритети:

■ формування громадської позиції учнів;

■ успішна соціалізація випускників;

■ профілактика негативних явищ та пропаганда здорового способу життя.

СЕРПЕНЬ

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					
	Підготовка навчального закладу до перевірки держпродспоживслужбою <ul style="list-style-type: none">- забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя учасників освітнього процесу;- проведення ремонтних робіт приміщень та будівель закладу;- дотримання безпеки під час освітнього процесу;- забезпечення якісною питною водою (проведення хімічного та мікробіологічного аналізу);		Адміністрація школи: директор Свистунова Т.І. інспектор з ОП Садимакіна Н.Р. медична сестра Новікова О.М. Завгосп Якубцова А.М.	Накази Акти Плани	виконано

	- організація безпечного та якісного харчування по системі НАССР.				
	Підготовка та перевірка укриттів (забезпечення всім необхідним).		Директор Свистунова Т.І. Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р. Завгосп Якубцова А.М.		виконано
	Перегляд попередньої тарифікації та складання розкладу на 2025/2026 н.р.		Заступники директора з НВР Стоянова О.О. Боженко Ю.О.	Розклад	виконано
	Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року 1. Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року (вентиляція, освітлення, наявність посуду та меблів у їдальні) 2. Підготувати медичний кабінет, забезпечити його необхідним інвентарем та медикаментами (при наявності коштів) 3. Перевірити та підготувати нову необхідну медичну документацію (інструкції з організації медичного обслуговування школярів, рекомендації, накази, т. д.) 4. Підготувати інструктивно-методичні матеріали з санітарно-просвітньої роботи: - тексти лекцій та бесід з охорони здоров'я школярів; - листівки, пам'ятки, буклети по різним питанням охорони здоров'я школярів		Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Садимакіна Н.Р. Новікова ОМ. Якубцова А.М.		виконано

	Уточнення списків учнів та облік дітей відповідно до розподілу території закладу.		Заступники директора з НВР Стоянова О.О. Боженко Ю.О. Степанова Л.В. Гончаренко Н.С.	Списки класів, мережа закладу	ВИКОНАНО
	Підготувати інструктивно-методичні матеріали з санітарно-просвітньої роботи: - тексти лекцій та бесід з охорони здоров'я школярів; - листівки, пам'ятки, звернення, буклети по різних питанням охорони здоров'я школярів		Директор школи Свистунова Т.І. заступники директора з НВР Боженко Ю.О. Стоянова О.О. Новікова О.М.	Наказ	
	Узагальнення даних по роботі з переселенцями.	IV т.	Заступник директора НВР Стоянова О.О., соціальний педагог	Протокол адмінради	ВИКОН.
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2025/2026 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Заступник директора ВР Гончаренко Н.С., соціальний педагог, педагог-організатор	Звіти	
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування	Підготовка їдальні до початку 2025-2026 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти. Організація гарячого харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2025-2026 н.р. Складання графіку роботи шкільної їдальні.	IV т.	Директор Свистунова Т.І., заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Накази, графік	ВИКОНАНО

учнів і працівників					
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	IV т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., соціальний педагог класні керівники	Списки	ВИКОН.
1.1.4 працівники обізнанні з правилами поведінки в разі НВ та НС	Організувати чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Директор, заступник директора з ВР Гончаренко Н.С.	Графіки чергування	ВИКОНАНО
	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	IV т.	Директор Свистунова Т.І., заступник директора з ВР Гончаренко Н.С. Ярмарковська І.С.	План	
	Проведення інструктажів з ОП на робочому місці, протипожежної безпеки для працівників закладу	IV т.	Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.		ВИКОНАНО
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності		Заступник директора ВР Гончаренко Н.С. соціальний педагог, педагог-організатор, класні керівники	План	ВИКОНАНО
	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Завгосп Якубцова А.М., педагоги, інспектор з ОП	План	ВИКОНАНО

Забезпечити ліцей засобами пожежогасіння та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	Протягом року	Директор Свистунова Т.І., завгосп Якубцова А.М., інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.		ВИКОНАНО
Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі (в класах ватно - марлеві маски)	IV т.	Педагоги класні керівники		
Забезпечення ліцею, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор Свистунова Т.І., завгосп Якубцова А.М.		
Закріплення робочих місць за технічними працівниками, вчителями	IV т.	Директор Свистунова Т.І., завгосп Якубцова А.М.		ВИКОНАНО
Підготовка території школи до Свята першого дзвоника	IV т.	Заступник директора ВР Гончаренко Н.С. педагог-організатор Ярмарковська І.С.		ВИКОНАНО
Санітарно-просвітницька робота з учнями, батьками, працівниками закладу щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.		Заступник директора з ВР Гончаренко Н.С. педагог-організатор, класні керівники		
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи		Медсестра Новікова О.М..		ВИКОНАНО
Заповнити в класних електронних журналах листка	Протягом	Медсестра Новікова		ВИКОНАНО

	здоров'я.	місяця	О.М., класні керівники		
	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар Серьогіна О.О.		ВИКОНАНО
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2025-2026 навчальному році	IV т.	Директор Свистунова Т.І., педагоги		ВИКОНАНО
1.1.7. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	Налагодження співпраці з ЗДО "Калинонька". Перепис дітей п'ятирічного віку, які у 2025-2026 н. р. будуть зараховані до "Школи майбутнього першокласника" при Новомиргородському ліцеї № 3.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., педагоги ліцею		ВИКОНАНО
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація, заступник директора ВР Гончаренко Н.С. Березовська А.О. Мікель М.Ю.		В процесі викон.
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у ліцеї під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація		

яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	<p>Уточнити список дітей і підлітків шкільного віку з ООП</p> <p>Створення класів з інклюзивним навчанням, затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, склад цієї команди.</p> <p>Організувати освітній процес для учнів, які навчатимуться за інклюзивною та індивідуальною формами навчання у 2025/ 2026 н.р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -скласти розклад занять учнів за погодженням з батьками; - призначити асистентів учителів <p>Проводити системну консультативно-роз'яснювальну, просвітницько-виховну роботу серед педагогічних працівників, батьків, громадськості щодо забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю.</p> <p>Запровадити системний кваліфікований психолого-педагогічний супровід дітей, які навчаються за індивідуальною програмою та їх батьків.</p>	<p>IV т</p> <p>IV т</p> <p>IV т</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p>	<p>Заступник директора з НВР Боженко Ю.О.</p> <p>Заступник директора з НВР Боженко Ю.О.</p> <p>Заступник директора з НВР Боженко Ю.О..</p> <p>Заступник директора з Боженко Ю.О..</p> <p>Заступник директора з НВР, практичний психолог</p>	<p>НАКАЗ</p> <p>інформація</p>	<p>виконано</p>
4. Бібліотека як	Виставка - інсталяція “ Моя незалежна країна - вільна	24.08	Серьогіна О.О.		виконано

простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	сильна Україна”(до Дня незалежності України)					
	Виставка - огляд літератури (до першого уроку) “Українці сильні та незламні!”					

II. Система оцінювання здобувачів освіти

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

2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання в Новій українській школі.	IV тиждень	Заступники директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О.		виконано
	Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів. (QR і штрих- коди) в класних кімнатах.	IV тиждень	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	Нарада при директорові	виконано

	Особливості формувального оцінювання результатів навчання учнів 1-8 класів.	IV тиждень	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	Нарада при директорові	виконано
	Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання в основній і старшій школі. Робота у закладі освіти з впровадження системи формувального оцінювання.	IV тиждень	Заступники директора з НВР Стоянова О.О. Боженко Ю.О.	Нарада при директорові	виконано
	Про вимоги щодо ведення шкільної документації (класних журналів, журналів групи подовженого дня, індивідуального навчання, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів виховної роботи)	IV тиждень	Заступники директора з НВР та ВР Стоянова О.О. Боженко Ю.О.	Нарада при директорові	виконано
	Створення Освітньої програми ліцею Складання індивідуальних навчальних планів для обдарованих учнів.	серпень	Заступник директора НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О. голови МО, педагогічні працівники	Освітня програма ПЛАНИ	виконано
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.					
2.2.1 У закладі освіти здійснюється аналіз	Моніторинг результатів НМТ 2024-2025 н.р. та річного оцінювання учнів (порівняльний аналіз).	IV тиждень	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Інформація	виконано

результатів навчання учнів			Боженко Ю.О.		
	Моніторинг працевлаштування випускників та аналіз правильності вибраних напрямів навчання у профільній школі.	IV тиждень	Заступники директора з НВР Боженко Ю.О.	Інформація	виконано
	Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	До 06.09	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Інформація	
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація).	до 31.08	Директор Свистунова Т.І.		виконано
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.					
	Організація роботи з талановитими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн) Складання індивідуальних навчальних планів для обдарованих	Протягом місяця	Заступник директора НМР Боженко Ю.О., вчителі-предметники		
	Підготовка графіка діагностувальних та контрольних робіт з базових предметів.	04.09.2024	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	План-графік	виконано
	Спланувати предметні та методичні тижні на рік. Ознайомлення учителів з нормативно-правовими	До 31.08.2025	Голови МЦ Заступник	Графік	виконано

	документами щодо організації оцінювання в основній і старшій школі.		директора з НВР Боженко Ю.О.		
3. Виховний процес					
Соціальний захист здобувачів освіти	Визначення головних цілей та задач соціально-педагогічної діяльності у 2025-2026 навчальному році. Складання річного плану роботи соціального педагога	до 31.08.2025	Соціальний педагог Мікель М.Ю.	Річний план роботи	викон.
Робота органів учнівського самоврядування	Засідання Ради лідерів учнівського самоврядування (організаційне) Підготовка сценарію до 1 вересня та проведення репетицій з проведення свята.	ІУ т.	Ярмарковська І.С. Гончаренко Н.С. Добровольська Я.О.		виконано
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
3.1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів.					
	Проаналізувати календарно-тематичне планування вчителів на відповідність освітній програмі, річному навчальному плану ліцею та навчальній програмі з предмета.	До 29.08.2025	Заступники директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О.	Календарно-тематичні плани	виконано
	Погодити план роботи вихователів груп подовженого дня та подати його на затвердження директору.	До 29.08.2025	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Плани	виконано
	Розробити та затвердити режими груп подовженого дня у 1-4 класах.	До 29.08.2025	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Режими ГПД	виконано

	Погодження календарних-тематичних планів учителів	До 29.08.	Заступники директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О	Календарно-тематичні плани	виконано
	Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації.	Протягом місяця	Психологічна служба		
	Співбесіда з учителями в новому навчальному році з метою визначення готовності до роботи (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	IV тиждень	Заступник директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О.		
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації.	Спланувати та організувати роботу предметних ШМЦ, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми ліцею.	До 01.09	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О., Гончаренко Н.С.	Матеріали ШМЦ	виконано
	Спланувати та організувати роботу Школи професійного становлення молодого вчителя (ШМУ)	До 01.09	Заступник директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О.	Протоколи, матеріали ШМЦ	
	Спланувати та організувати роботу “Школи майбутнього першокласника”	До 01.09	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Витяг, наказ, положення, навчальний план, план-графік	виконано

	Створювати електронний збірник публікацій педагогічних працівників у ШБЦ	Протягом року	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О., учителі	Матеріали публікацій	
	Аналіз роботи педагогів щодо створення та/або використання власних освітніх ресурсів, розробки дидактичних матеріалів, наявності публікацій з професійної тематики та методичних розробок.	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Довідка	
	Взаємовідвідування уроків з метою обміну досвідом.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О., педагогічні працівники	Таблиця спостереження за навчальним заняттям	частково
Оперативки	Планування класними керівниками виховної роботи у 2025-2026 н.р. Календарно-тематичне планування Ведення шкільної документації у поточному навчальному році Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-8-х класів.	Протягом місяця	Заступники директора з НВР, ВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О. Гончаренко Н.С..	Протокол	виконано
	Методична майстерня «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»	29.08	Заступники директора		
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Складання плану проведення на рік.	до 29.08	Заступник директора НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О., голови ШМО		
	Самоосвітня діяльність вчителів	Протягом місяця	Заступники директора, педагогічні працівники		

	Участь педагогів ліцею у методичних навчаннях, що проводить КОШПО	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., педагогічні працівники	Сертифікати	
Засідання творчої групи вчителів початкових класів	Шукаємо формулу любові до навчання: що втрачено, чого навчилися та план дій	28.08.2025	Голова творчої групи Ільніцька Л.М.		виконано
Засідання методичних циклів	<p>Засідання МО педпрацівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів; - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо заповнення електронних класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на I семестр 2025-2026 навчального року. - вчителів суспільно-гуманітарного циклу (28.08); - вчителів природничо-математичного циклу (27.08); - вчителів зарубіжної філології (28.08); - вчителів художньо-естетичного циклу (27.08); 		Голови МО, заступники директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О., Гончаренко Н.С.	протоколи	

	<ul style="list-style-type: none"> - вчителів початкових класів (28.08) - членів методичної лабораторії асистентів учителів (29.08); - вихователів ГПД (28.08); - класних керівників: 1-4 класів (29.08), 5-8 класів (29.08), 9-11 класів (28.08) 				
Засідання методичної ради	<p><i>Засідання I</i></p> <p>1.Про основні напрямки методичної роботи і затвердження плану роботи методичної ради на 2025 - 2026 н. р.</p> <p>Про організацію роботи над єдиною науково-методичною проблемою «Розвиток життєвої компетентності та успіху учнів шляхом акмеологічного підходу як основної умови підвищення ефективності та якості освітнього процесу».</p> <p>Затвердження планів роботи методичної ради, методичних об'єднань.</p> <p>2.Опрацювання нормативно-правових документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> · інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів у 2025 – 2026 н.р.; · організація освітнього процесу у 5-8 класах у зв'язку 	27 серпня	Члени МР	протокол	ВИКОНАНО

	<p>з впровадженням НУШ;</p> <ul style="list-style-type: none"> · опрацювання нових навчальних програм з базових дисциплін та критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. <p>3. Атестація членів педагогічного колективу в 2025 – 2026 н. р.</p> <p>4. Підготовка та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.</p> <p>5. Про проведення предметних тижнів.</p> <p>6. Розробити місячник з STEM освіти в закладі.</p> <p>7. Розробити та підготувати на затвердження індивідуальні навчальні плани з обдарованими учнями.</p> <p>8. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.</p> <p>9. Рейтинг класних колективів.</p> <p>10. Робота МАН у закладі, творчі конкурси.</p>				
--	---	--	--	--	--

3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.

	Індивідуальні бесіди батьків з класним керівником	постійно	Класні керівники		
	Проведення батьківських зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: підготовка дітей до навчання в школі; розподіл учнів за класами; вибір освітньої програми; ознайомлення з нормативними документами	До 31.08	Заступник директора НВР Стоянова О.О., класні керівники 1-х класів.	Протокол	
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Психологічна служба	Журнал реєстрації	
Засідання Ради школи	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	05.09	Директор Свистунова Т.І. Голова Ради	Протоколи, наказ з ВР	
	Створення банку даних неблагонадійних родин. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу	Протягом місяця	Психологічна служба Заступник директора ВР Гончаренко Н.С.. соціальний педагог	Журнал реєстрації	ВИКОН.
У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання	Сформувані базу педагогічних кадрів за критеріями: - педагоги, які відновили роботу у ліцеї після тривалої паузи, - педагоги початківці, - наставники	Серпень-вересень	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	База даних	

<p>директору</p>	<p>«Учитель року 2025». Сертифікація. Про організацію харчування у 2025-2026 н.р. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками 2025-2026 н.р. Про результати оздоровлення учнів з соціально неспроможних родин влітку 2025 р. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5,10-х класах. Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2025-2026 навчального року. Про організацію початку нового навчального року. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. Про організацію роботи з пожежної безпеки. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ. Про проходження медогляду працівниками школи. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2025-2026 н.р. Про забезпечення учнів підручниками. Про облік і збереження матеріальних цінностей. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2025-2026 н. р.</p>	<p>щопонеділка</p>	<p>керівники структурних підрозділів</p>		
<p>Засідання педради</p>	<p>Тема :«Освіта для майбутнього: інновації, підприємливість, якість та безпека» Порядок денний</p> <p>1. Про обрання секретаря педагогічної ради ліцею.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p>	<p>28.08</p>	<p>Директор, заступники директора з НВР та ВР керівники структурних підрозділів</p>	<p>Протокол, матеріали педради</p>	<p>ВИКОНАНО</p>

	<p>2. Про аналіз роботи за минулий навчальний рік. Про стан готовності ліцею до організованого початку 2025/2026 н.р. та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти (комплексне вивчення).</p> <p>3. Про вибір форми освітнього процесу у 2025/2026 н.р. Про організацію сімейної (домашньої) форми здобуття освіти.</p> <p>Про організацію освітнього процесу у формі індивідуальної та інклюзивної форми навчання у 2025/2026 н.р.</p> <p>Про затвердження індивідуальних планів роботи з обдарованими учнями.</p> <p>4. Про результативність виконання освітньої програми за 2024/2025 навчальний рік. Про схвалення освітньої програми закладу для 1-11 класів на 2025/2026 навчальний рік.</p> <p>5. Схвалення освітньої програми</p> <p>6.Про затвердження переліку вибірково-обов'язкових предметів інваріантної складової навчального плану для 1 -11 класів в 2025-2026 н.р.</p> <p>Про затвердження предмету, які вивчатимуться на</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>профільному рівні в 2025-2026 н.р. в 10 класі.</p> <p>Організація вивчення предмету «Захист України» в 2025-2026 н.р</p> <p>7.Про обговорення річного плану роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік.</p> <p>8.Про розпорядок роботи ліцею у 2025/2026 навчальному році Про схвалення графіка роботи групи подовженого дня</p> <p>9. Про затвердження тарифікації педагогічних працівників на 2025 – 2026 н.р. Про розподіл годин варіативної складової та годин навчального навантаження для перерозподілу між освітніми компонентами навчального плану ліцею на 2025/2026 навчальний рік. Про недоцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів 1-4, 5-8 ,10 класів.</p> <p>10. Про організацію роботи 1 - 4 класів згідно вимог Нової української школи та Державного стандарту початкової освіти та за програмою « Інтелект України» Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів.</p> <p>11. Про організацію роботи 5 - 8 класів згідно вимог Нової української школи, впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти та здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів 5-8 класів за групами результатів та за програмою « Інтелект України» для 5-9 класів. Про затвердження навчальних програм для</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>5-8 класів НУШ, розроблених на основі модельних програм.</p> <p>12. Оцінювання у 5-му класі НУШ: особливості та проблеми наступності. Організація адаптаційного періоду.</p> <p>Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти курсів за вибором.</p> <p>13. Про розгляд календарно - тематичного планування з навчальних предметів на засіданнях методичних об'єднань вчителів-предметників та вчителів початкових класів. Ведення електронних журналів у системі« Єдина школа»</p> <p>14. Про охорону праці учасників освітнього процесу у ліцеї на 2025/2026 навчальний рік. Про схвалення плану заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану у 2025/2026 н.р . Робота «Школи безпеки». Робота служби охорони праці та цивільного захисту в закладі 2025-2026 н.р.</p> <p>15. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни. Безбар'єрне освітнє середовище : роль індивідуалізації навчання та здоров'язбереження у педагогічній практиці.Релаксаційні вправи та побажання на новий рік.</p> <p>16. Про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти.(алгоритм дотримання академічної доброчесності.</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>17. Про ознайомлення з новими нормативними та методичними документами Міністерства освіти і науки України . Зміни до Типової освітньої програми для 5-9 класів (згідно наказу МОН від 09.08.2024, №1120) «Про внесення змін до типової освітньої програми для 5–9 класів закладів загальної середньої освіти). Схвалення освітніх програм ЗЗСО на 2025-2026 н.р.</p> <p>18. Визнання/невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які навчалися у суб'єктів підвищення кваліфікації, які не мають ліцензії.</p> <p>19. Організація здорового харчування учасників освітнього процесу у закладі на 2025/2026 н.р.</p> <p>20.Про забезпечення підручниками навчальний заклад у 2025/21026 навчальний рік.</p> <p>21.Організація виховної роботи в 2025-2026 н.р</p>				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Інструктивно-методична оперативка	<p>1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні</p> <p>2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку</p> <p>3. Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів в системі «Єдина школа», журналів факультативів, журналів ГПД, журналів гурткової</p>	Щопонеділка	Директор, заступники директора з НВР Стоянова О.О., ВР, педагогічний колектив		

	<p>роботи, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.</p> <p>4. Дотримання єдиних вимог до учнів</p> <p>5. Про проведення Першого уроку</p> <p>6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.</p>				
Узгодження:	<p>Календарно-тематичного планування за семестрами;</p> <p>Планів виховної роботи, гуртків, ГПД;</p> <p>Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів;</p> <p>Планів роботи предметних ШМО, ШМО класних керівників, творчої групи вчителів початкових класів, фізкультурно-оздоровчої роботи;</p> <p>Планів роботи курсу “ Початкова військова підготовка”</p> <p>Плану роботи з профорієнтації;</p> <p>Планів роботи шкільної психологічної служби;</p> <p>Плану роботи бібліотеки.</p> <p>План роботи “ Школи безпеки”</p>	До 10.09	Адміністрація		виконано
	Підготувати та звіти №ЗНЗ-1 та № ЗНЗ-2	до 05.09	Заступник директора НВР Боженко Ю.О.	Звіти	виконано
	Підготувати та надати списки працівників, звіт №83-РВК	до 26.09	Заступник директора НВР Боженко Ю.О.	Звіт	виконано
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	Постійно	Адміністрація	Шкільна документація	

	Укласти угоду про співпрацю між ЗДО та ЗЗСО, розробити план наступності освітнього процесу між Новомиргородським ЗДО (ясла-садок) «Калинонька» та Новомиргородським ліцеєм № 3.	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Угода, план наступності	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 29.08	Адміністрація		ВИКОНАНО
	Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам з питань організації початку навчального року. Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби).	Протягом місяця	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації.	До 05.09	Директор., заступники директора НВР		
	Співбесіди з новопризначеними вчителями.	01.09	Адміністрація		
	Розробити рекомендації щодо впровадження інновацій у практику роботи школи : – рекомендувати педагогам для опрацювання сучасні науково-методичні посібники, монографії, рекомендації конференції; – надавати методичну допомогу педагогам в	III	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., творча група вчителів початкових класів «Інновації у Новій українській школі»	Методична нарада	

	розробці індивідуальної траєкторії професійного і особистого розвитку.				
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
<p>Видати накази:</p> <p>Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків.</p> <p>Про підготовку ліцею до нового 2024-2025 навчального року</p> <p>Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану</p> <p>Про комплектування груп для вивчення варіативної складової робочого навчального плану.</p> <p>Про медичне обстеження учнів та працівників школи</p> <p>Про призначення відповідальних за ПБ, БЖД, електробезпеку</p> <p>Про встановлення протипожежного режиму</p> <p>Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд</p> <p>Про розподіл обов'язків між адміністрацією</p> <p>Про забезпечення підручниками</p> <p>Про організацію методичної роботи</p> <p>Про створення атестаційної комісії школи</p> <p>Про організацію роботи з обдарованими учнями</p> <p>Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я</p> <p>Про стан працевлаштування випускників школи</p> <p>Про розподіл педагогічного навантаження</p> <p>Про проведення інвентаризації</p> <p>Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР</p> <p>Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,10 класах</p> <p>Про організацію виховної роботи</p> <p>Про організацію роботи ради профілактики</p> <p>Про організацію конкурсу «Кращий клас - це про нас»</p>	01-30	Директор, адміністрація	Накази		

Про організацію дня знань. Про зарахування учнів: до 1-х класів; 5-х класів; 10-х класів; тих, що прибули. Про комплектування ГПД та режим її роботи.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами.	Протягом місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор		виконано
Планування витратних статей бюджету на 2025-2026 н.р.	Протягом місяця	Директор		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор Свистунова Т.І., завгосп Якубцова А.М., Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.	План	виконано
Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.	IV т.	Директор Свистунова Т.І., завгосп Якубцова А.М., Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.	Інформація План Графік	виконано
Підготовка таблиць робочого часу	до 05.08	Заступники директора НВР Боженко Ю.О., діловод Гагоєва Н.В., завгосп Якубцова А.М.	Табель	

ВЕРЕСЕНЬ

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 безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.	I т.	Класні керівники Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.	Журнали	виконано
	2. Організація чергування в школі та їдальні.	I т.	Заступники директора НВР, ВР Стоянова О.О., Гончаренко Н.С.	Графік	
	3. Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками.	I т.	Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р	Журнали	
	5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).	I т.	Сестра медична	Електронні класні журнали	
1.1.7. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до	Перепис дітей п'ятирічного віку, які у 2025-2026 н. р. будуть зараховані до "Школи майбутнього першокласника" при Новомиргородському ліцеї № 3.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., педагоги ліцею	Списки	виконано

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
освітнього процесу					
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО), діти з особливими освітніми потребами.	І т.	Заступник директора ВР Гончаренко Н.С., Мікель М.Ю. соціальний педагог	Наказ Довідки	ВИКОН.
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи.	Протягом місяця СЕРЕДА	Адміністрація Психолог Березовська А.О.	Довідка Протокол Спостереження	ВИКОН. діагност. заплан. на жовтень
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, діагностувальних, контрольних, лабораторних, практичних робіт.	До 01.09.	Заступники директора НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	Графік	ВИКОНАНО

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
самооцінювання					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	<p>1. Затвердження розкладу роботи асистентів учителів для учнів класів, які навчаються в інклюзивних класах (за узгодженням із батьками)</p> <p>2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини.</p> <p>3. Засідання команди супроводу дитини з ООП.</p> <p>4. Подати у ВО інформацію щодо кількості вчителів, які працюватимуть в інклюзивних класах</p> <p>5. Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами.</p> <p>Залучати дітей з особливими освітніми потребами до позакласних та позашкільних заходів, створивши відповідні умови у навчальних закладах, у тому числі позашкільних.</p>	<p>I т.</p> <p>до 30.09</p> <p>12.09</p> <p>III т.</p> <p>Постійно</p>	<p>Заступник директора НВП Боженко Ю.О.</p> <p>Команда супроводу</p> <p>Заступник директора НВП Боженко Ю.О.</p> <p>Заступник директора НВП Боженко Ю.О..</p> <p>Адміністрація школи, класні керівники</p>	<p>Розклад</p> <p>Програма Протокол Інформація</p> <p>Наказ, протокол засідання</p>	<p>виконано</p>

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День знань. Проведення аналізу складу підручників 2. Міжнародний день грамотності. 3. Міжнародний день миру. 4. Тиждень БЖД	1 т. 2 т. 3 т. 4 т.	Бібліотекар Серьогіна О.О.	Виставка	ВИКОНАНО
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, журналів факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 2. Проведення діагностувальних робіт з метою визначення рівня освітніх втрат та відповідної корекції у календарно-тематичному плануванні.	До 10.09 II т.	Адміністрація Учителі	Наказ, звіти, аналітична довідка	ВИКОНАНО
	1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до	I т.	Заступник директора ВР	Довідка	

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Залучення учнів до занять у факультативах, гуртках. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн). 3. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби). 4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (психологічна служба, шкільні МО, класні керівники).	I-II т. III т. I т. Протягом місяця	Заступники директора НВП Заступник директора НВП Заступник директора НВП	Списки Накази Графік Наказ Наказ	ВИКОНАНО
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	Заходи до Міжнародного дня миру	21.09.2025	Ільніцька Л.М. Скочко О.А.		ВИКОНАНО
Учніське самоврядування	1. Всесвітній День прибирання	19.09. 2025	Гончаренко Н.С. Ярмарковська І.С.		ВИКОНАНО
Календарні та пам'ятні дати	Свято Першого дзвоника “Нашу мрію не зламати!”	01.09.2025	Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С., Добровольська Я.О., Щербина В.І., Бараненко О.Д., Фартушна О.Д., Рисович Т.В.		ВИКОНАНО

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	<p>Випуск ТК “Шкільні вісті”</p> <p>Презентація “Хай оживає істина стара: Людина починається з добра” (до 65-річчя О.Забужко”</p> <p>День фізичної культури і спорту “Вільні, сильні та спортивні”</p> <p>Всесвітній день туризму «<i>Insta-travel</i>»</p> <p>День пам'яті трагедії Бабиного яру</p> <p>Всеукраїнський День бібліотек</p>	<p>29-30.09.2025</p> <p>19.09.2025</p> <p>12.09.2025</p> <p>26.09.2025</p> <p>29.09.2025</p> <p>30.09.2025</p>	<p>Гончаренко Н.С.</p> <p>Кондратенко Н.П. Левченко Н.А., Меркоєв А.М.Ярмарковська І.С.</p> <p>Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С.</p> <p>Коваленко І.О., Єзан І.Б.</p> <p>Барвінок М.О.</p>		
Тижні знань БЖ	Тиждень знань БЖД на тему: «Дорога миру: Правила дорожнього руху для безпечного майбутнього»	22.09-26.09.2025	Гончаренко Н.С.		ВИКОНАНО
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностичне обстеження першокласників.	II т.	Психолог	Протокол	ВИКОН.

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	2. Дослідження внутрісімейних взаємин за методикою «Малюнок сім'ї» в початковій школі.	III т.		Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом. 2. Корекційно-розвиткові заняття «Як взаємодіяти з дитиною-переселенцем».	I т.	Психолог	Рекомендації	ВИКОН. ВИКОН.
4.3. Корекція	1. «Розвиваючі ігри для першокласників» 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами	Протягом місяця	Психолог	Програма План	ВИКОН
4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи.	II т.	Психолог	Протокол	ВИКОН
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей; - дітей-інвалідів дитинства. 3. Забезпечення учнів пільгових категорій	I т. II т. I т. I т.	Соціальний педагог Соціальний педагог Психолог	Довідка Інформація Акт Інформація	ВИКОН. ВИКОН.

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	<p>підручниками.</p> <p>4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей.</p> <p>5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб</p>				ВИКОН.
6. Робота органів учнівського самоврядування	<p>1. Складання та затвердження плану роботи учнівського самоврядування на рік.</p> <p>2. Формування активів класу та міністерств учнівського самоврядування</p> <p>3. Перевірка учнівських куточків, мотиваційних куточків</p> <p>4. Рейди: «Поведінка на перерві», «Чергування в класах»</p>	<p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>III т.</p>	Ярмарковська І.С. педагог організатор	План роботи Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
1. Система методичної роботи	<p>1. Організація методичної роботи в школі.</p> <p>5. Консультації для вчителів “Освітній порадник”.</p> <p>6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними</p> <p>2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють учителі.</p> <p>3. Організаційні засідання шкільних МО.</p> <p>4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи.</p>	<p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>Постійно</p> <p>Протягом року</p>	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР Боженко Ю.О.</p> <p>Голови МО</p> <p>Заступник директора НМР</p> <p>Заступник директора НВР Боженко Ю.О.</p>	<p>Наказ</p> <p>Список</p> <p>Протоколи</p> <p>Накази</p> <p>Консультації</p>	<p>виконано</p>
3.2.1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	<p>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти.</p> <p>Поновити дані про проходження підвищення кваліфікації в ЄАС.</p> <p>Ведення власної сторінки атестаційного сайту.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Педагогічні працівники</p>	<p>Сертифікат, свідоц</p>	<p>виконано</p>
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками	<p>Робота навчального сектору проєкту “Педагогіка партнерства”. Створення банку ідей щодо поліпшення освітнього процесу та шкільного життя.</p>	<p>II</p>	<p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p>	<p>Банк ідей</p>	<p>виконано</p>

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу					
3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	<p>1. Спостереження за роботою педагогів-початківців для своєчасного надання їм методичної допомоги.</p> <p>2. Організувати практикум “Як оцінювати й вести облік результатів діяльності учнів”.</p> <p>3. Проводити індивідуальні консультації за запитами. Виявляти проблеми і запобігати їм.</p> <p>4. Визначення рівня професійної компетентності педагога-початківця за допомогою діагностичної картки.</p>	<p>II т.</p> <p>Упродовж навчального року</p> <p>Упродовж навчального року</p> <p>III т.</p>	<p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О., керівники МО, педагог-наставник</p> <p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О., керівники МО, педагог-наставник</p> <p>Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О., керівники МО, педагог-наставник</p> <p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p>	<p>Таблиця спостережень за навчальними заняттями</p> <p>Матеріали практикуму</p> <p>Консультації</p> <p>Діагностична картка</p>	<p>виконано</p>
3. Заходи з атестації	<p>1. Створення атестаційної комісії.</p> <p>2. Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:</p>	до 20.09 26.09	Директор, заступник директора з НВР	Наказ	виконано

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
педагогічних працівників	розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії.		Боженко Ю.О.		
5. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей. Робота батьківських комітетів. 2. Періодичний моніторинг (збирання даних про рівень задоволення якістю взаємодії всіх суб'єктів освітнього процесу; відстеження запитів батьків, рівня їхньої педагогічної і правової компетентності; визначення переваг і недоліків, за якими спостерігається прогрес/регрес, формулювання пропозицій щодо корекції взаємодії)	II т. IV т.	Директор заступник директора ВР класні керівники Члени навчального сектору	Протокол Аналіз та пропозиції	виконано
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Заповнити та подати до ВО форму звітності № РВК-83	I т. до 30.09	Секретар, заступник директора з НВП Боженко Ю.О.	Книга Звіт Список	виконано

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	<p>3.Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів.</p> <p>5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та факультативів.</p> <p>6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.</p> <p>7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів.</p> <p>8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань.</p> <p>9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.</p> <p>10. Погодження планів виховної роботи класних керівників.</p> <p>11. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.</p> <p>12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.</p> <p>13. Перегляд інструкцій з предметів підвищеної небезпеки, для робіт з підвищеною небезпекою.</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>I т.</p>	<p>Заступник директора ВР Гончаренко Н.С.</p> <p>Заступники директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О.</p> <p>Заступники директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О.</p> <p>Соціальний педагог Голови МО</p> <p>Заступники директора з НВР Стоянова О.О.,Боженко Ю.О.</p> <p>Заступник директора ВР Педагог-організатор</p> <p>Заступник директора ВР</p> <p>Інспектор з ОП</p>	<p>Графік</p> <p>Розклад</p> <p>Розклад</p> <p>Список Розклад Плани</p> <p>Плани Плани План графік</p> <p>Наказ</p>	<p>ВИКОН.</p>

<p>2. Нарада при директору</p>	<p>Нарада при керівнику закладу освіти</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи. 3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів у школі. 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 учнівської ради. 8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти. 9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти 10. Про забезпечення виконання вимог БЖД, ОП в закладі у 2025-2026 н.р. 11. Про забезпечення виконання вимог пожежної безпеки в закладі у 2025-2026 н.р. 12. Про організацію МПК за уроками фізичної культури в освітньому закладі у 2025-2026 н.р. 13. Про дотримання Правил внутрішнього трудового 	<p>понеділок 7.45</p>	<p>Директор, заступники директора Боженко Ю.О.</p> <p>Боженко Ю.О.</p> <p>Заступники директора з НВР</p>		<p>ВИКОНАНО</p>
---------------------------------------	---	---------------------------	--	--	------------------------

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	розпорядку.				
Планування	Підведення підсумків за тиждень та планування роботи на тиждень з керівниками структурних підрозділів	п'ятниця	Свистунова Т.І.		
	Розробити план-графік роботи “Школи майбутнього першокласника”, робочий навчальний план та програму курсу.	I	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Графік, план, програма	виконано
3.Нарада при заступникові директора:	Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки Завершення комплектування факультативів Тематичне планування на перший семестр, планування роботи ШМО Календарне планування, оформлення класних електронних журналів, журналів ГПД, журналів індивідуального навчання, журналів факультативів. Ефективність організації шкільного фізичного виховання Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.	I т.	Заступники директора Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	План	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої,	1. Перевірка виховних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та працевлаштування учнів 9, 11 класів. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2026 р. 4. Перевірка заповнення класних електронних	Протягом місяця II III	Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Боженко Ю.О. Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/	виконано

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<p>процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p>Про призначення відповідальних за пожежну безпеку в закладі</p> <p>Про призначення класних керівників</p> <p>Про організацію індивідуальної форми навчання учнів у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про організацію 2025-2026 н.р. під час дії правового режиму воєнного стану в Україні</p> <p>Про створення класів з інклюзивною формою навчання та організацію в них освітнього процесу у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами</p> <p>Про затвердження розкладу корекційно-розвиткових занять в інклюзивних класах у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про організацію роботи з питань протидії насильству та булінгу в освітньому закладі</p>	<p>04</p>	<p>Свистунова Т.І. Боженко Ю.О.</p> <p>Свистунова Т.І.</p> <p>Боженко Ю.О..</p> <p>Березовська А.О.</p>		<p>виконано</p>

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	<p>Про розподіл учнів за медичними групами для занять з фізичної культури у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про організацію позакласної роботи з фізичного виховання у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про звільнення учнів від занять з фізичної культури за станом здоров'я у 2025-2026 н.р. (у разі наявності довідок)</p> <p>Про організацію медичного огляду учнів у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про роботу зі зверненнями громадян</p> <p>Про структуру та організацію методичної роботи з педпрацівниками школи у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про організацію роботи ради профілактики та попередження правопорушень серед учнів освітнього закладу у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про організацію роботи з профілактики масових отруєнь грибами та дикорослими рослинами у 2025-2026 н.р.</p>		<p>Гончаренко Н.С.</p> <p>Свистунова Т.І. Новікова О.М.</p> <p>Боженко Ю.О.</p> <p>Гончаренко Н.С.</p> <p>Новікова О.М</p>		

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	<p>Про заходи щодо профілактики захворюваності на туберкульоз та інші інфекційні хвороби у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про організацію проведення шкільного туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2025 -2026 н.р.</p> <p>Про підготовку та проведення Тижня фізичної культури та спорту у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про підсумки проведення в закладі Тижня фізичної культури та спорту у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про організацію батьківського самоврядування в освітньому закладі у 2025/2026 н.р.</p> <p>Про офіційне визнання органу батьківського самоврядування закладу у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про заборону тютюнопаління Про організацію виховної роботи та національно-патріотичного виховання здобувачів освіти у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників школи Про організацію гуртків.</p>		<p>Боженко Ю.О.</p> <p>Гончаренко Н.С.</p> <p>Ярмарковська І.С. Левченко Н.А.</p> <p>Садимакіна Н.Р.</p>		

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	<p>Про затвердження кількісного складу учнів. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2024-2025 н.р. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Про організацію груп ГПД. Про організацію харчування учнів 1-4 класів. Про забезпечення контролю за здобуттям освіти дітьми шкільного віку. Про посилення контролю за охопленням навчанням дітей і підлітків шкільного віку. Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>		<p>Боженко Ю.О. Стоянова О.О. Мікель М.Ю. Гончаренко Н.С. Стоянова О.О. Стоянова О.О.</p>		<p>ВИКОН. ВИКОН.</p>
	<p><u>Засідання МО класних керівників: «Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як пріоритетний напрям виховної роботи школи у новому 2025-2026 навчальному році».</u></p>		<p>Заступник з ВР</p>	<p>Протокол</p>	
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.</p>	<p>IV т.</p>	<p>Завідувач господарством</p>	<p>Інформація</p>	
	<p>Тримати під контролем дотримання планових лімітів</p>	<p>Постійно</p>	<p>Завідувач господарством</p>		

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
	на використання води, електроенергії				
	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Завідувач господарством		
	<p>Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів.</p> <p>Забезпечити у приміщенні їдальні гарячої води для миття рук учнів .</p>	Постійно	Завідувач господарством		виконано

ЖОВТЕНЬ

ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ ІНФОРМАТИКИ

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	<p>1. Підготовка навчального закладу до опалювального сезону.</p> <p>2. Розробка заходів щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>3. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з безпеки життєдіяльності під час осінніх канікул.</p> <p>4. Комісійне обстеження будівель та споруд з оформленням акту обстеження.</p> <p>5. Проведення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками.</p> <p>6. Проведення тижня охорони праці.</p> <p>7. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків</p> <p>8. Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО.</p> <p>9. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку під час освітнього процесу з працівниками та учнями закладу.</p> <p>10. Посилення протипожежного режиму в закладі.</p>	<p>до 15.10</p> <p>до 15.10</p> <p>до 14.10</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>Протягом року</p>	<p>Завгосп</p> <p>Завгосп</p> <p>Класні керівники</p> <p>Комісія</p> <p>Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.</p> <p>Заступники директора з НВП Стоянова О.О. Боженко Ю.О.</p> <p>Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.</p> <p>Завгосп Якубцова А.М.</p>	<p>Плани</p> <p>Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі Накази</p> <p>Інформація</p>	ВИКОНАНО

			Інспектор з ОП		
1.1.7. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	Проведення батьківських зборів для батьків майбутніх першокласників. Знайомство зі школою.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., класні керівники 4-х класів.	Протокол	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 1-11 класах	III т.	Заступник директора НВР Стоянова О.О.	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.).	II т.	Психолог	Протокол	ВИКОНАНО
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. “Безпечне освітнє середовище - запорука успіху кожного” (круглий стіл із представниками органів УС, класних керівників, адміністрації, психолога) 3. Засідання ради профілактики.	до 25.10	Заступник директора ВР	Протокол Інформаційний стенд Протокол	ВИКОНАНО

3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивних класах. Вивчити роботу вчителів, які ведуть корекційні заняття з учнями з ООП	I т. IV т.	Заступник директора НВП Заступник директора НВП Боженко Ю.О.	Консультація	ВИКОНАНО
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	Місячник бібліотеки. 1. Конкурс “ Найактивніший читач 2025 року” 1-4 класи 2.Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва і День захисника України. 3. Оформлення постійнодіюча виставка “Видатні особистості рідного краю” 4. День української писемності та мови.	1-4 т.	Бібліотекар Серьогіна О.О.	За окремим планом Виставка	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2. Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. 3. Висвітлення критеріїв оцінювання на сайті ліцею. 4. Моніторинг оцінювання учнів у системі «Єдина школа».	Протягом місяця I I	Заступник директора з НВП Боженко Ю.О. Заступник директора з НВП Стоянова О.О. Заступник директора з НВП Стоянова О.О.	Довідка Інформація Інформація	ВИКОНАНО
---	---	-----------------------------------	---	---	----------

оцінювання їх навчальних досягнень.					
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1.Класно-узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу 2. Фронтальний моніторинг. Вивчення стану викладання інформатики (відвідування уроків в 1-4 класах, перевірка ведення зошитів з інформатики, аналіз результатів діагностувальних робіт, якість викладання предмета, реалізація рекомендацій з викладання предмета).	До 31.11 Протягом місяця	Психолог Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	Наказ Наказ	ВИКОНАНО
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Грінвіч» “Теліантус”, “Міксіке”. 3. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН 4. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка). 5. Використання учнівського портфоліо як один із методів	Протягом місяця Протягом місяця IV IV	Заступник директора Вчителі предметники Вчителі-предметники, вчителі початкових класів Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Протоколи Сертифікати Портфоліо	ЧАСТКОВО ВИКОНАНО

свого навчання, здатності до самооцінювання.	формульованого оцінювання результатів навчання учнів. Проведення змагань “ Краєзнавче орієнтування” у закладі		Відповідальний Федоров М.М., Літвінова К.Ф..	змагання (8-9 класи)	
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	1. День захисників і захисниць України та День українського козацтва. Вшанування пам’яті загиблих випускників минулих років (Алея Пам’яті)	01.10.2025	Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С., Рябошапка І.В., Клисун А.І.		виконано
Учніське самоврядування	Урочистості до Дня працівників освіти <u>#BraveUKRAINEteachers</u> <i>Тиждень учнівського самоврядування</i>	03.10.2025 20.10-24.10.2025	Бараненко О.Д., Щербина В.І. Ярмарковська І.С., Парламент дітей		ВИКОНАНО
Календарні та пам’ятні дати	1. Козацькі забави (до Дня козацтва) 2. День української писемності та мови “Солов’їне шоу” Мовний турнір “Рідна мова завжди з нами”	до 01.10.25 03.10.2025р до 27.10.25 до 27.10.25 до 27.10.25	Зарудня С.В., Коваленко І.О. Кушнірчук О.О. Гончаренко Н.С. Кондратенко Н.П. Німчинова В.Г.		ВИКОНАНО

	<p>Уроки скарбів рідної мови “ Бринить-співає наша мова”</p> <p>Подорож океаном слова “Ну що б, здавалося, слова...”</p> <p>До Дня української писемності і мови. Пізнавальний мовний квест “Походження і розвиток української мови”</p> <p>Каліграфічні хвилинки</p> <p>Урок-дослідження “Мапа українських діалектів”</p> <p>2.Фестиваль-конкурс «Міс осінь»</p> <p>3. Посвята в п’ятикласники</p> <p>4. Заходи на відзначення Дня народження закладу освіти.</p> <p>5. Випуск ТК “Шкільні вісті”</p>	<p>29.-31.10.2025р</p> <p>до 07.10.25</p> <p>до 24.10.25</p> <p>до 24.10.25</p> <p>17.10.2025</p> <p>23.10.2025</p> <p>05.11.2025</p> <p>30.10-31.10 2025 р.</p>	<p>Тодорова В.В.</p> <p>Єзан І.Б.</p> <p>Криворучко А.Г.</p> <p>Криворучко А.Г.</p> <p>Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С, Парламент дітей</p> <p>Барвінок М.О., Федоров М.М.</p> <p>Педагогічний, батьківський та учнівський комітет.</p> <p>Гончаренко Н.С.</p>		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів.	П т.	Психолог	Протокол	ВИКОНАНО

	2. Тест тривожності (Р.Теммл, М.Доркі, В.Амен) 3. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 4.Адаптація п'ятикласників. Анкета для визначення шкільної мотивації (за Н.Г. Лускановою)	II т. II т. II т.		Протокол Протокол Протокол	ВИКОНАНО ВИКОНАНО
4.2. Профілактика	1. Тренінгові заняття для медіаторів. Діяльність в Шкільній службі порозуміння 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації».	I т. IV т.	Психолог Соціальний педагог	Програма Програма	ВИКОНАНО
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	ВИКОНАНО
4.4. Консультування	1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання шестирічок».	III т.	Психолог	Презентація	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту ліцею (класів).	I-II т. III т.	Соціальний педагог	Паспорт Звіт	ВИКОНАНО
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання Парламенту дітей 2. <i>Інформкампанія</i> «Зупинемо насилля разом» до Міжнародного дня проти насильства 3. <i>Флешмоб</i> «Здоровим будь» до Всесвітнього дня здорового харчування	I т. II т. III т.	Педагог-організатор Ярмарковська І.С.	Протокол Інтерактив Флешмоб	ВИКОНАНО
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи. Ефективне	1.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських	До 03.10 До 31.10	Заступники директора НВР Голови МО Заступник директора НМР.	Наказ Протоколи	ВИКОНАНО

<p>планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	<p>робіт I етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів.</p> <p>3. Проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика, Т. Шевченка</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Голови МО</p> <p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.</p>	<p>Протоколи</p>	
<p>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</p>	<p>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти.</p> <p>Оновити дані про проходження підвищення кваліфікації в ЄАС.</p> <p>Ведення власної сторінки атестаційного сайту.</p> <p>“Методичний бенефіс” (знайомство з інноваційними методиками, які отримали вчителі під час підвищення кваліфікації)</p>	<p>Протягом року</p> <p>28.10.2025</p>	<p>Педагогічні працівники</p> <p>Педагогічні працівники, які підвищували кваліфікацію</p>	<p>Сертифікати</p> <p>Методична скарбничка</p>	<p>ВИКОНАНО</p>

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Засідання атестаційної комісії. 1. Розгляд заяв педпрацівників на перенесення атестації 2. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників. 3. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з термінами проведення атестації. 4. Підготовка та видання наказу про атестацію педагогічних працівників.	09.10 До 20.10 До 20.10	Директор заступник директора НВР Боженко Ю.О. Боженко Ю.О.	Протокол Стенд Нарада Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення загальношкільних батьківських зборів: про підсумки освітнього процесу школи за 2024-2025 н.р.	I т.	Директор, заступник директора з ВР, класні керівники	Протокол	ВИКОНАНО

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Перевірка шкільної документації (класні журнали, журнали індивідуального навчання, журнали ГПД)	IVт.	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.		
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених	1. Інструктивно-методична оперативка: Про роботу школи в канікулярний час; Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад; Про підсумки перевірки класних електронних журналів; Про стан харчування учнів; Про участь у конкурсі «Учитель року». 2. Перевірка ведення класних електронних журналів. 3. Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад. 4. Моніторингове дослідження професійної компетентності педагогічних працівників.	Щопонеділка До 31.10 До 31.10	Директор Заступники директора НВР Заступник директора НВР Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Довідки Довідка	ВИКОНАНО

цілей і завдань					
3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1.Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги 2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Нарада при керівнику та заступниках директора:	Нарада при Керівнику закладу освіти 1. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників. 2. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад.	понеділок 7.45	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	План	ВИКОНАНО
	<ul style="list-style-type: none"> ● 3.Удосконалення освітнього процесу на основі інноваційних технологій. ● 4. Робота з талановитими дітьми, участь у творчих конкурсах. ● 5. Про індивідуальну роботу з талановитим та невстигаючими учнями. ● 6. Обговорення і затвердження списків учнів для участі в міських олімпіадах з базових дисциплін. ● 7. Про участь учителів школи в шкільному та міському конкурсах “ Учитель року ”. ● 8. Про проведення атестації педагогічних працівників школи та підвищення кваліфікації. ● 9. Спостереження за навчальними заняттями. ● 10. Результати перевірки класних електронних журналів. ● 11. Про підготовку учнів до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах творчих робіт МАН.. 		Заступники директора з НВР Заступники директора з НВР	план	

Планування	Нарада з керівниками структурних підрозділів за підсумками тижня та планування на наступний тиждень.	п'ятниця	Свистунова Т.І.		
Засідання педради	Кібербезпека в освітньому середовищі 1. Про медіаграмотність та кібербезпеку в умовах сучасності 2. Безпека дітей в інтернеті 3. Інфопростір та особистий захист 4. Що варто знати про "гачки" кіберпростору в умовах війни		Гончаренко Н.С.		ВИКОНАНО
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Вивчення стану адаптації учнів 1-х, 5-х та 10-х класів. 2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад. 3. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Протягом місяця	Заступники директора НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О. Заступник директора НВР Стоянова О.О.	Довідки до наради	
	Розпочати процедуру комплексного самооцінювання освітніх та управлінських процесів.	Протягом місяця	Педагогічні працівники	Довідки до наради	
5. Організація освітнього процесу на засадах	Видати накази: Про проведення в закладі освіти Всеукраїнського тижня з продиції булінгу.	1-31.10	Адміністрація	Накази	ВИКОНАНО

<p>людиноцентризм у, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p>Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня з продиції булінгу</p> <p>Про організацію науково-дослідницької діяльності учнівської молоді у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про проведення шкільного туру XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка у 2025-2026 н.р</p> <p>Про атестацію педпрацівників.</p> <p>Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради.</p> <p>Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.</p> <p>Про затвердження рішення педагогічної ради. Про підсумки проведення моніторингових досліджень щодо адаптації учнів 1, 5, 10-х класів.</p> <p>Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка.</p>	<p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p> <p>Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.</p> <p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.</p>		
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.</p>	<p>II т.</p>	<p>Заступник директора ГЧ</p>	<p>Звіт</p>	<p>виконано</p>
	<p>Підготовка таблиць робочого часу</p>	<p>до 05.10</p>	<p>Заступники директора НВР заступник директора з ГЧ</p>	<p>Табель</p>	

ЛИСТОПАД
ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ ПРИРОДНИЧОЇ ОСВІТНЬОЇ ГАЛУЗІ

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 з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. 3. Провести об'єктові тренування з питань ЦЗ. 4. Провести інструктаж з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти в зимовий період.	Протягом місяця Постійно	Адміністрація, Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р. Медична сестра Новікова О.М. класні керівники 1-11 кл.	Довідка	ВИК.
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні: пільгове харчування; забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого	Постійно	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., медична сестра.	Інформація	ВИК.

	харчування.				
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	<p>1. Перше знайомство майбутніх першокласників зі школою (святкова зустріч з дошкільнятами, екскурсія ліцеєм).</p> <p>2. Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення процесів адаптації.</p>	Протягом місяця	<p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О., класні керівники 4-х класів</p> <p>Психолог</p>		ВИК
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Профілактична робота з учасниками освітнього процесу в рамках шкільного проєкту “Стоп булінг”	Протягом місяця	Практичний психолог, соціальний педагог		ВИК
3. Формування інклюзивного освітнього простору	<p>Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для кожного учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР).</p> <p>Надання консультацій для батьків учнів з ООП.</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора з НВР Боженко Ю.О., психолог, класоводи, асистенти вчителя.</p> <p>Заступник директора НВР Боженко Ю.О., психолог</p>	Індивідуальні програми розвитку	ВИК

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	<p>Рейд перевірка стану підручників.</p> <p>Відеореєвієм “ Голодомор - біль душі та пам’ять серця”</p> <p>День доброти</p> <p>Всесвітній день інформації.</p>	<p>1.т.</p> <p>21.11.</p> <p>13.11.</p> <p>24.11.</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Серьогіна О.О.</p>	<p>Гра</p> <p>Перегляд відеопрезентації</p> <p>Інформаційна. хвилинка</p>	<p>ВИК</p>
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	<p>1.Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови.</p> <p>2. Фронтальний моніторинг. Вивчення стану викладання предметів ЯДС та ЯПС (спостереження за навчальними заняттями в 1-4 класах, аналіз результатів діагностувальних робіт, якість викладання предмета, реалізація рекомендацій з викладання предмета).</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора з НВР Боженко Ю.О.</p> <p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p>	<p>Довідка</p> <p>Наказ, довідка</p>	<p>ВИК</p>
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	<p>Вивчити роботу вчителів, які ведуть корекційні заняття з учнями з ООП</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступники директора з НВР Боженко Ю.О., Стоянова О.О.</p>	<p>Довідка</p>	<p>ВИК</p>

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	Бесіди	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1.Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т.Шевченка). 3. Участь здобувачів у Інтернет-проектах 4. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН 5. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Протягом місяця Протягом місяця Ш т. Протягом місяця Протягом місяця	Заступник директора НВР Вчителі укр. мови та літератури Голова МО . Заступник директора НВР вчителі Заступник директора НВР	Наказ Протокол и Наказ Протокол и Заходи	
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	1. День Гідності та Свободи	21.11	Гапченко В.А., Ткаченко Н.С.		ВИК

<p>Протидія булінгу</p>	<p>1. Міжнародний день толерантності</p> <p>2. Конкурс добрих вчинків до Всесвітнього дня доброти</p> <p>Акція «16 днів проти насильства»</p>	<p>16.11</p> <p>13.11</p> <p>3 25.11</p>	<p>Брижицька О.Л.</p> <p>Новохатченко Т.М.</p> <p>Гончаренко Н.С., Мікель М.Ю.</p>	<p>ВИК</p>	
<p>Календарні та пам'ятні дати</p>	<p>1. Цікаві інфографіки про українську мову</p> <p>“Бринить-співає наша мова” (уроки скарбів рідної мови)</p> <p>2. Акція «Запали свічку» до дня пам'яті жертв Голодомору в Україні</p> <p>3. День талантів у рамках відзначення Всесвітнього дня дитини.</p> <p>Випуск ТК “Шкільні вісті”</p> <p>Екскурсія до Музею науки (10 листопада- Всесвітній день науки)</p> <p>Флешмоб “Україна в наших серцях” до Дня Гідності та Свободи.</p> <p><i>Великі Андріївські вечорниці</i></p>	<p>03.11-07.11</p> <p>до 09.11.25</p> <p>22.11</p> <p>20.11</p> <p>28-30.11</p> <p>28.11</p>	<p>Учителі-словесники</p> <p>Німчинова В.Г.</p> <p>Зарудня С.В., Літвінова К.Ф. Ярмарковська І.С.</p> <p>Класні керівники</p> <p>Гончаренко Н.С.</p> <p>учителі історії</p> <p>Зарудня С.В., Коваленко І.О., Кушнірчук О.О.</p> <p>Класні керівники, Гончаренко Н.С.,</p>	<p>ВИК</p>	

	«Андріївські гуляння»		Ярмарковська І.С.		
Тижні знань БЖ	Тиждень знань БЖД на тему: «Полум'я і стійкість: як зберегти спокій та життя під час пожежі»	24.11-28.11.2025	Гончаренко Н.С.		ВИК
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Участь в опитуванні «Моя школа» (учні 5-11 кл.).	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. 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.	Психолог	Відеосюжети	ВИК.
4.3. 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	Психолог	Програма План	ВИК.
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	ВИК.
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО).	III т.	Соціальний педагог	Звіт Протокол	ВИК.
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. <i>Проект учнівського самоврядування «Здоровим бути модно!»</i> 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв	I т. III т.	Педагог-організатор, Парламент дітей	Активності Акція	ВИК

5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» Сприяння педагогічними працівниками дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти	29-30.11 Протягом місяця	Класні керівники Педагогічні працівники		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Інструктивно-методична оперативка Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад Створювати умови для формування професійних компетентностей педагога	щопонеділк а 7.45	Директор		
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Перевірка ведення електронних журналів, особових справ та іншої шкільної документації.	I т.	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О. Директор		
Нарада при директору Планування	Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови. Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в закладі освіти. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. Нарада з керівниками структурних підрозділів за підсумками тижня та планування на наступний тиждень.	III т. III т. п'ятниця	Адміністрація Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Довідка Протокол Довідка	

Нарада при заступникові директора з НВР:	Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. Вивчення роботи вчителів, які атестуються. Про підсумки районних олімпіад з базових дисциплін. Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури.	IV т.	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.		
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1.Пропозиції педагогічних працівників щодо підвищення кваліфікації на наступний календарний рік.	Протягом місяця	Педагогічні працівники		
5. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 3.Спостереження за навчальними заняттями малодосвідчених вчителів з метою надання методичної допомоги.	Протягом місяця III т. Протягом місяця	Адміністрація Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	Довідки до наради /листопад / Довідки до наради	
6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських	Видати накази Про підготовку до проведення педагогічної ради « » Про аналіз забезпечення виконання вимог БЖД, ОП в освітньому закладі у період воєнного стану в Україні.	01-30.11	Заступник директора НВР	Накази	

<p>рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p>Про підсумки проведення шкільного туру XXV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про підсумки проведення шкільного туру XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про перевірку електронних класних журналів</p> <p>Про створення постійно діючої експертної комісії</p> <p>Про замовлення та видачу документів про освіту випускникам у 2025-2026 н.р.</p> <p>Номенклатура справ ліцею на 2026 н.р.</p>	<p>15.09</p>	<p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p> <p>Діловод закладу</p>		
<p>7. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Керівник закладу , завідувач господарством</p>	<p>Табель</p>	
	<p>Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії</p>	<p>Постійно</p>	<p>Завідувач господарством</p>		
	<p>Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим</p>	<p>Постійно</p>	<p>Завідувач господарством</p>		

ГРУДЕНЬ

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 зимових канікул, новорічних свят. 2. Проведення інструктажів з педагогічними працівниками - щодо ТБ, ПБ під час проведення масових заходів, з МОП - щодо дотримання ТБ, ПБ. 3. Підведення підсумків роботи з ОП та ЦЗ.	Протягом року	Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р. Класні керівники	Довідка Реєстрація в класних електронних журналах Звіт	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1.Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування. 2.Проведення анкетування учасників освітнього процесу щодо якості організації харчування	Протягом року Протягом року	Директор Заступник директора з НВР Стоянова О.О.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Робота “Школи майбутнього першокласника” (проведення навчальних занять з дошкільнятами за програмами НУШ та НПП “Інтелект України”).	Щосуботи	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., класні керівники 4-х класів.		
	2. Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	ІІІ т.	Психолог	Протокол	

3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Вивчити роботу вчителів з учнями, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти. 2. Моніторинг роботи вчителів, які ведуть корекційні заняття з дітьми з ООП	Протягом місяця Протягом місяця	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.. Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	Довідка Довідка	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. “Не будьте собі ворогом” до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом) 2. День Збройних сил України. 3. Виставка “ Право в моєму житті 4.Я зустрічаю Новий рік.	I т. I т. II т. III т.	Бібліотекарі Серьогіна О.О. .	Інформаційна хвилинка Фотозона	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	20-23.12	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.		
1. 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за I семестр. 3.Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики	II т. IV т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Адміністрація Адміністрація Заступник директора НВР Стоянова О.О., моніторингова група Заступник директора НВР Боженко Ю.О.	Довідка Результати моніторингових досліджень	
2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до	1. Зустрічі з представниками центру зайнятості 2.Інформування випускників щодо особливостей НМТ у 2026 році	протягом місяця	Заступник директора НВР Заступник директора НВР		

самооцінювання.					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності	До 30.11	Заступник з НВР	Довідка	
	Про підсумки роботи з обдарованими учнями за I семестр 2025-2026 н.р..	До 30.12	Заступники з НВР		
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	1. Захід до Дня Збройних Сил України	06.12	Федорова К.В.		
	2. День української хустки	07.12	Фартушна О.Д., Рисович Т.В.		
	3. Фоточелендж до Дня української хустки	01.12-05.12	Криворучко А.Г.		

Волонтерська діяльність	1. “Волонтерство - то є справа честі”	05.12	Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С., Рябошапка В.О.		
Учнівське самоврядування	1. Вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС 2. Традиції відзначення Різдва Христового	10.12 25.12.	Ярмарковська І.С. Гончаренко Н.С. Гончаренко Н.С.		
Календарні та пам'ятні дати	1. Свята для молодших школярів «Ходить по Землі Святий Миколай» 2. Цикл новорічних активностей Випуск ТК “Шкільні вісті”	01-19.12. 19.12-29.12 25-29.12	Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С., Добровольська Я.О. Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С., Добровольська Я.О. Гончаренко Н.С.		

4. Психологічна служба:

4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.).	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів: - «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл. - «Правила безпеки в Інтернеті» - 7 кл. - «Маніпуляції та захист від них» - 10-11 кл. - «Як адаптуватися до нових умов (незнайомої ситуації)?» - 5 кл.	II т.	Психолог	Тренінги Презентації	
4.3. Соціальний захист здобувачів освіти	Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками, - організація харчування,	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	

4.4. Просвіта	Профілактика ВІЛ/СНІДУ	Перший тиждень грудня	Психолог, соціальний педагог	Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Засідання парламенту дітей. 2. Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» 3. Акція «Допоможемо зимуючим птахам» 4. Проект учнівського самоврядування «Новорічний бум» 	<p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>III т.</p>	Педагог-організатор., парламент дітей	<p>Протокол</p> <p>Театралізоване дійство</p>	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р. 2. Скласти орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний рік. Затвердити його на засіданні педагогічної ради та розмістити на веб сайті закладу освіти. 3. Підготувати звіти та клопотання перед педагогічною радою про визнання неліцензованих сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 	<p>Постійно</p> <p>До 25.12</p> <p>IV т.</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p> <p>Голови МО, педагогічні працівники</p>	Клопотання, звіти	

	<p>4. Засідання МО класних керівників: 9-11 класів (22.12)</p> <p>5. Провести методичні тижні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - МО вчителів початкових класів (15.12-19.12) - МО вихователів ГПД (08.12-12.12) <p>6. Предметний тиждень (15-19.12) МО вчителів зарубіжної філології</p>				
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	<p>1. Затвердження списків педагогічних працівників і строків їхньої атестації, графіка проведення засідань комісії, термінів та email для надання документів.</p> <p>2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.</p>	До 20 грудня	<p>Педпрацівники</p> <p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p>	Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Заступник директора ВР класні керівники.	Протокол	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

<p>Планування</p>	<p>навчання учнів.</p> <p>Нарада з керівниками структурних підрозділів за підсумками тижня та планування на наступний тиждень.</p>	<p>п'ятниця</p>			
<p>3. Внутрішкільний контроль і керівництво</p>	<p>1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр.</p> <p>3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.</p> <p>4. Вивчення стану збереження учнями підручників.</p> <p>5.. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі.</p> <p>6. Вивчення роботи методичних об'єднань.</p> <p>7. Вивчення впровадження концепції Нової української школи як простору освітніх можливостей.</p> <p>8. Вивчення стану інклюзивного навчання.</p> <p>9. Контроль за веденням класних електронних журналів.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Директор, заступники директора НВР Інспектор з ОП</p> <p>Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.</p>	<p>Довідка до наради /грудень/ Довідка до наказу /січень/ до наради /лютий/</p>	
	<p>Засідання МО класних керівників “Нормативні документи у роботі класного керівника”</p>		<p>Заступник директора ВР</p>	<p>Засідання</p>	

5. Фінансово-господарська робота.	Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ	Інформація	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.12	Заступники директора НВР, заступник директора з АГЧ	Табель	

СІЧЕНЬ

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	1. Організація ЦЗ у поточному році та планування основних заходів. 2. Проведення цільових інструктажів та бесід з учнями	I т. III т.	Директор Інспектор з ОП Класні керівники	Наказ План Інструктажі	

учасників освітнього процесу	щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити роз'яснювально-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом року	Учасники навчального сектору проекту "Педагогіка партнерства", класні керівники	Зустрічі, бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Робота "Школи майбутнього першокласника" (проведення навчальних занять з дошкільнятами за програмами НУШ та НПП "Інтелект України"). 2. Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками.	Щосуботи Протягом року	Заступник директора з НВП Стоянова О.О., класні керівники 4-х класів Заступник директора з ВР		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Тренінгові заняття з учасниками освітнього процесу в рамках шкільного проекту "Стоп булінгу", Протидія торгівлі людьми "Живи вільно!"	Протягом місяця	Психолог Соціальний педагог		
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної	1. Робота з документацією(перевірка формулярів учнів) 2. Рейд-перевірка по збереженню підручників. 3. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	08.01-12.01 12.01-20.01 22.01	Бібліотекар	Виставка	

взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	“Соборність Духу, Розуму і Серця”(до Дня Соборності України) 4. “Пам”яті юнаків - героїв, загиблих під Крутами”(до Дня пам”яті Героїв Крут)	29.01	Серьогіна О. О.		
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1.Створити папки, QR-коди «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» 2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання 3. Розробити графіки проведення діагностувальних робіт з навчальних предметів на II семестр	До 09.01.2026 До 12.01. 2026	Учителі-предметники Заступники директора з НВР Стоянова О.О.	Сайт Матеріали семінару Графік	
1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	Вчителі-предметники	Плани	
	2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Боженко Ю.О.	Наказ, довідка	
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.		Довідка, діаграми	
	4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр.	I т. I т. I т.	Заступники директора з НВР Стоянова О.О. Боженко Ю.О.	Наказ	

	6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення стану інклюзивного навчання. 8. Вивчення стану індивідуального навчання учнів.	І т. Протягом місяця			
2. 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	До 30.01.2026	Заступники директора з НВР	Графік	
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	<p>1. День Соборності України. Відеомесендж «Україна_Соборна»</p> <p>2. День пам'яті Голокосту- Відеодайжест «Голокост – шрам на серці людства»</p> <p>3. День пам'яті Героїв Крут- Кінолекторій «Крути – символ героїзму українського юнацтва»</p> <p>4. Історичний квест “Соборність України: сторінками історії”</p> <p>5. “зустріч у літературному салоні “Маруся Чурай - дівчина-легенда” (25.01 400 років від дня</p>	<p>22.01.2026.</p> <p>27.01</p> <p>29.01.</p> <p>до 22.01.26</p> <p>25.01</p>	<p>Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С.</p> <p>Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С.</p> <p>Ярмарковська І.С.</p> <p>Зарудня С.В, Коваленко І.О, Кушнірчук О.О.</p> <p>Німчинова В.Г.</p>		

	народження)				
Волонтерська діяльність	Міжнародний день Дякую	протягом місяця	Класні керівники 1-4 класів, Ільніцька Л.М., Скочко О.А.		
Учнівське самоврядування	Міжнародний день обіймів	21.01	Брижицька О.Л.		
			Гончаренко Н.С.		
	II-й етап Всеукраїнського проекту “Пліч-о-пліч Всеукраїнські шкільні ліги”		Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С., Добровольська Я.О., Левченко Н.А., Федоров М.М., Меркоєв А.М.		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: <ul style="list-style-type: none"> • «ДДО» (за Клімовим) • «Карта інтересів». 	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів.	III т.	Психолог	Протокол	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими	Протягом	Психолог	План	

	освітніми потребами.	місяця			
4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	ІІІ т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Запис в журналі.	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Конкурс на кращий кавер гімну України. 2. Відеодайжест «Воїни-термінатори» 3. Флешмоб «#УКРАЇНА_ЄДНАЄ»	ІІ т. ІІІ т. ІІІІ т.	Педагог-організатор, Парламент дітей	Акція	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу (25.12); - вчителів природничо-математичного циклу (08.01); - вчителів зарубіжної філології (08.01); - вчителів художньо-естетичного циклу (08..01); - вихователів ГПД (05.01); - членів методичної лабораторії асистентів учителів (05.01); - класних керівників: 1-4 класів (05.01), 5-8 класів (25.01)		Вчителі предметники	Протокол	
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Педагогіка партнерства як ключовий компонент Нової української школи».	05.01	Заступник директора НВР	Протокол	
2. Ефективне планування	Розробити календарно-тематичне планування	до 16.01.	учителі-предметники		

<p>педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	<p>Визначити, чи педагогічні працівники за потреби коригують календарно-тематичне планування. Розробити графіки проведення відкритих заходів учителями та вихователями груп подовженого дня на II семестр. Підготувати план підготовки до засідання педагогічної ради.</p>	<p>До 10.01.2025 До 10.01.2025 До 10.01.2025</p>	<p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О. Голови методичних об'єднань Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p>		
	<p>Продовжити роботу з виявлення талановитих дітей, які навчаються в закладі</p>	<p>постійно</p>	<p>Заступник директора НМР</p>		
<p>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</p>	<p>Укласти договір про надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації на наступний рік між ліцеєм та суб'єктом підвищення кваліфікації.</p>	<p>До 15.01.2026</p>	<p>Директор</p>	<p>Договір</p>	
	<p>Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>вчителі-предметники</p>		
	<p>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Оновити дані про проходження підвищення кваліфікації в ЄАС. Ведення власної сторінки атестаційного сайту. “Методичний бенефіс” (знайомство з інноваційними методиками, які отримали вчителі під час підвищення кваліфікації)</p>	<p>Протягом року 09.01.2026</p>	<p>Педагогічні працівники, які підвищували кваліфікацію</p>	<p>Методична скарбничка</p>	

2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників	1.Прийняття заяв на проведення позачергової атестації з ініціативи педагогічних працівників 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	до 15 січня	Комісія	Протокол Висновки	
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
4. Практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	Провести разом із педагогами-початківцями мікродослідження "Із якими проблемами я стикаюсь під час роботи?"	II т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., практичний психолог	Результати мікродослідження	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Голови ШМО.		
	Батьківський лекторій "Доброчесність дитини у сімейному середовищі"	до 10.01	Гончаренко Н.С.	протокол	
Робота методичної ради	<p style="text-align: center;"><i>Засідання II</i></p> Психолого-педагогічний вернісаж ідей «Зернини				

	<p>педагогічного досвіду»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виставка «Перлини професійної майстерності». Презентація проектів вчителів, які атестуються (за бажанням). 2. Підсумки науково-теоретичної та методичної роботи педагогічного колективу за I семестр. 3. Аналіз навчальних досягнень учнів за I семестр. 4. Робота з обдарованими дітьми. результати участі в предметних олімпіадах. 5. Заходи з управління самоосвітою педагогів: <ul style="list-style-type: none"> - використання акмеологічних підходів у навчальній та методичній роботі як засобу самоорганізації та самоконтролю розвитку компетентної особистості. - критерії оцінки творчої активності та професійної компетентності педагога. 6. Поповнення банку даних про досягнення психолого-педагогічної науки та передового педагогічного досвіду. 7. Опрацювання нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. 	08.01.2025	Члени МР		
--	--	------------	----------	--	--

IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр. 5. Організація участі учнів 10 -11 класів у пробному НМТ 6. Продовжувати процедуру комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів.	I т. I т. I т. I т. Протягом місяця	Адміністрація Педагогічні працівники	Розклад КТ плани Інформація	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Народи при директорові. Планування	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2025-2026 н.р. • Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік • Проаналізувати роботу з педагогами-початківцями у I семестрі. Нарада з керівниками структурних підрозділів за підсумками тижня та планування на наступний тиждень.	щопонеділк а 7.45 II т. п'ятниця	Адміністрація Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Директор	Довідка	

3.Нарада при заступникові директора	1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 6. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 7. Діяльність роботи МО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та базової середньої школи, Концепції Нової української школи.	I т. I т. I-IV т.	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О. Голови МО, члени МО		
4. Педагогічна рада: «Якість освіти в ліцеї: виклики, реалії, перспективи»	Структура проведення 1. Організаційний момент 2. Аналітичний блок 3. Практичний блок (інтерактив) 4. Рефлексивний блок 5. Прийняття рішень 6. Підсумок	09.01	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Протокол	
3. Формування					

відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
4. 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 роботу методичних об'єднань за I семестр. 2. Про призначення відповідального за реєстрацію документів по НМТ випускників школи. 3. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1–11-х класів, груп подовженого дня, індивідуального навчання. 4. Про організацію цивільного захисту в закладі у 2026 році. 5. Про організацію навчання з питань цивільного захисту у 2026 році. 6. Про підсумки роботи закладу з цивільного захисту у 2025 році та завдання на 2026 рік.	Протягом місяця	Заступники директора з НВР Інспектор з ОП	Накази	
5. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	I т. Протягом місяця II т.	Заступник директора АГЧ	Інформація Інформація Інформація	
	Підготовка таблицю робочого часу	до 05.01	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	Підготовка таблицю робочого часу	

ЛЮТИЙ
ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ ІСТОРИЧНОЇ ОСВІТНЬОЇ ГАЛУЗІ

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	Посипання піском доріжок і території ліцею, покритих кригою. Робота з документацію з ЦЗ (комісії, плани, протоколи).	Протягом місяця	Завгосп Якубцова А.М.	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 з НВР Стоянова О.О.	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Підготовчі заняття з майбутніми першокласниками. 2. «Формування навчальної мотивації» (5, 10 кл.).	Щосуботи Ш т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., класні керівники 4-х класів Класні керівники	Підготовчі заняття Протокол	

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. “Ми проти насильства !” (тренінг) – засідання учнівської ради школи. 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). 3. Засідання ради профілактики.	I т. IV т. IV т.	Заступник директора ВР соціальний педагог, психолог	Протокол Інформація Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класах інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступник директора НВР		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всесвітній день читання в голос. 2. Міжнародний день дарування книги. “Подаруй бібліотеці улюблену книгу”. 3. День рідної мови. “Рідна мова - диво калинове. 4. День народження Лесі Українки 155 річниця від дня народження.	I т. II т. 21.02-23.02 25.02.	Бібліотекар Серьогіна О.О.	Акція спільно з Учнівським самоврядуванням Інформаційна хвилина Фотовиставка Презентація тематична виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої,	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у закладі	10-14.02	Адміністрація	Результати анкетування	

<p>прозорі і зрозумілі для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</p>					
<p>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти</p>	<p>1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 9-11 класів з англійської мови. 3. Провести анкетування учнів 7-х і 9-х класів щодо поглибленого вивчення (або вивчення на профільному рівні) окремих предметів, запровадження курсів за вибором, факультативів у новому навчальному році. 4. Провести діагностику інтересів, нахилів, здібностей учнів 9-х класів з метою вибору профілю навчання.</p>	<p>I т. Протягом місяця До 28.02</p> <p>III</p>	<p>Заступник директора ВР</p> <p>Заступник директора НВР</p> <p>Заступник директора з НВР Боженко Ю.О.</p>	<p>Довідка Довідки</p> <p>Аналіз результатів анкетування</p> <p>Аналіз результатів діагностування</p>	
<p>3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним</p>					

розвитком учнів					
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	<ol style="list-style-type: none"> 1. День єднання. Тік-ток челендж «В єдності наша сила» 2. День Героїв Небесної Сотні- Урок пам'яті «Небесна сотня. Пам'ятаємо» 3. Міжнародний День рідної мови 4. Проєкт “Діалоги про війну” 	<p>16.02.2026</p> <p>20.02.2026</p> <p>21.02</p> <p>до 24.02</p>	<p>Гапченко В.А.</p> <p>Класні керівники</p> <p>Гончаренко Н.С.,Вчителі української мови, Ткаченко Н.С.</p> <p>Зарудня С.В., Коваленко І. О, Кушнірчук О.О.</p>		
Календарні та пам'ятні дати	<ol style="list-style-type: none"> 1. День Святого Валентина-Романтичний батл-вечірка «Зітхання Купідона» 2. Початок повномасштабного вторгнення в Україну. Патріотичний марафон «Нація нескорених» 3. Батл вчителів та учениць «Дівчата рулять» (до Дня української жінки) 4. Випуск ТК “Шкільні вісті” 5. Подорож у світ літературних героїв “ 	<p>14.02.2026</p> <p>24.02.2026</p> <p>25.02.2026</p> <p>11.02.26</p>	<p>Зарудня С.В., Літвінова К.Ф., Ярмарковська І.С.</p> <p>Педагогічний колектив</p> <p>Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С.</p> <p>Гончаренко Н.С.</p> <p>Гончаренко Н.С</p>		

	Лесикова мандрівка” 6. Вікторина “Знавці української мови”	21.02.26	Єзан І.Б, Криворучко А.Г.		
	II-й етап Всеукраїнського проєкту “Пліч-о-пліч Всеукраїнські шкільні ліги		Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С., Добровольська Я.О., Левченко Н.А., Федоров М.М., Меркоєв А.М.		
Тижні знань БЖ	Тиждень знань БЖД на тему: «Майстерня здоров'я: тиждень корисних звичок та практичних порад»	02.02-06.02 .2026	Гончаренко Н.С.		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Професійна орієнтація старшокласників: Визначення професійного типу особистості Дж. Голланда (Дж. Холланда); «Профіль інтересів» (Датський тест).	П т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика домашнього насильства та торгівлі людьми	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. «На хвилі безпечного інтернету» до Тижня безпечного Інтернету 2. День Державного герба України (онлайн челендж). 3. Обласний конкурс дитячого малюнка «Охорона праці очима дітей»	II т. IV т.	Педагог-організатор, Парламент дітей	Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення предметного тижня вчителів природничо-математичного циклу (19.02-23.02) 2. Проведення методичного тижня вчителів художньо-естетичного циклу (25.02-29.02.2025)		Голови МО		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. 2. Оновити дані про проходження підвищення кваліфікації в ЄАС. 3. Ведення власної сторінки атестаційного сайту. 3. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями»	Протягом року	Педагогічні працівники Заступник директора НМР	Сертифікати, свідоцтва	
3. Заходи з атестації	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Атестаційна комісія	Висновки	

педагогічних працівників					
4. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	Провести разом із педагогами-початківцями мікродослідження "Із якими проблемами я стикаюсь під час роботи?"	II т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., практичний психолог	Результати мікро-дослідження	
5. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
6. Засідання творчої групи	Змінюємося самі задля успіхів наших учнів	08.01..2026	Голова творчої групи Ільніцька Л.М.		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників початкової школи	II т.	Класні керівники, заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Документи	
2. Наявність стратегії розвитку та системи	Наради при директорові Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2025 Про хід атестації педагогічних працівників.	щопонеділка	Адміністрація Голова МР		

<p>планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</p>					
<p>Нарада при заступникові директора</p>	<p>1. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти. 2. Про стан ведення зошитів учнями з української мови. 4. Тематичний облік навчальних досягнень школярів. 5. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 6. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються за індивідуальною формою.</p>	<p>IV ч.</p>	<p>Заступники директора НВР</p>	<p>Протокол</p>	
<p>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</p>	<p>Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»</p>	<p>11.02</p>	<p>Психолог Соціальний педагог</p>		
<p>3..Ефективність</p>	<p>Обмін думками «Кадрова політика як складова</p>	<p>II</p>	<p>Вчителі</p>		

<p>кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</p>	<p>управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)</p>				
<p>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</p>	<p>1. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з історії. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 4. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Директор, заступники директора НВР Заступник директора з НВР Стоянова О.О.</p>	<p>Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу</p>	
<p>5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної</p>	<p>Накази: 1. Про проведення предметного тижня вчителів природничо-математичного циклу 2. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів історичної галузі. 3. Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН Про результати контролю за роботою класних</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступники директора з НВР Стоянова О.О.</p>	<p>Накази</p>	

<p>співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p>керівників з учнями пільгових категорій.</p> <p>Про проведення навчання та перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників закладу</p> <p>Про звільнення від проходження ДПА учнів закладу, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про підсумки підготовки адміністративно-педагогічного персоналу і здобувачів освіти закладу з ЦЗ за 2025 рік та постановка завдань на 2026 рік в умовах особливого стану.</p> <p>Про роботу “Школи майбутнього першокласника”.</p>		<p>Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.</p>		
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік</p>	<p>до 06.02</p>	<p>Заступник директора з АГЧ</p>	<p>Табель</p>	
	<p>Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії</p>				
	<p>Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим</p>				
	<p>Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та</p>				

дезінфікуючих засобів				
-----------------------	--	--	--	--

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	<p>1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.</p> <p>2. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. <p>3. Перевірка ведення журналів реєстрації інструктажів здобувачів освіти, електронного журналу реєстрації бесід.</p>	III т.	Класні керівники Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.	Інструктаж Наказ Довідка	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруень.	I т.	Медична сестра	Бесіди	

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовчі заняття з майбутніми першокласниками. 2. Розвиток комунікативної сфери школярів. 	<p>Щосуботи</p> <p>ІІ т.</p>	<p>Заступник директора з НВР, класні керівники 4-х класів</p> <p>Педагог-організатор</p>	<p>Тренінг</p>	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. 2. Батьківські збори “Співпраця родини та громадськості у закладі освіти” 	<p>ІІІ т.</p> <p>ІІІ т.</p>	<p>Заступник директора ВР педагог-організатор</p> <p>Гончаренко Н.С.</p>	<p>Опитування</p> <p>Інформація</p>	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	<ol style="list-style-type: none"> 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. 	<p>ІІ т.</p>	<p>Заступник директора НВР</p>	<p>Протокол</p>	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. “Слово про Кобзаря” виставка - портрет 3. Виставка “ День українського письменника” 4. Конкурс малюнків “ Казка знову ожила” 5. Бібліотекпікнік “ День читання для батьків” 	<p>І т.</p> <p>ІІ т.</p> <p>І т.</p> <p>ІІІ т.</p> <p>ІV т.</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Серьогіна О.О.</p>	<p>За окремим планом</p> <p>виставка-порада</p>	

ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	28.03.	Адміністрація	Матеріали тренінгу	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Моніторинг інтересів учнів у допрофільних класах	III IV	Адміністрація Класні керівники Заступники директора з НВР Самченко Н.Б., Стоянова О.О.	Довідка	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури	Протягом місяця	Голови МО	Графік Наказ Заходи	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти	Узагальнити результативність роботи талановитої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Боженко Ю.О..	Довідка	

відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	День українського добровольця. Уроки мужності «За покликом серця»	(13)14.03.2026	Класні керівники		
Сімейне виховання	Виховна година “Мій родовід”	20.03.2026 р	Новохатченко Т.М.		
Календарні та пам’ятні дати	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шевченківські дні «<i>Шевченківська весна у ліцеї</i>» 2. Міжнародний жіночий день 3. Випуск ТК “ Шкільні вісті” 4. Марафон читання творів Т. Шевченка 5. Літературний вернісаж до Всесвітнього дня поезії 6. Розробити план роботи до відзначення 210 років з дня народження Т.Шевченка 	07.03-13.03. 08.03 21.03.26	Коваленко І.О. Єзан І.Б. Бараненко О.Д., Щербина В.І. Гончаренко Н.С. Кондратенко Н.П. Кондратенко Н.П. Німчинова В.Г.		

4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Виявлення рівня і характеру тривожності (Тест шкільної тривожності Філіпса) 4 кл.	I т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.	Протягом місяця		Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми.	Протягом місяця		План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.		Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Засідання щодо святкування Дня весни і жіноцтва 2. Флешмоб Подяки «Герої серед нас» 3. День щастя. Квест- гра «Сім кольорів щастя» 4. Відзначення Всесвітнього дня Землі. 	I т. III т.	Педагог-організатор, Парламент дітей	Протокол Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

1. Система методичної роботи, робота методичної ради	1. Організація та проведення предметного тижня вчителів природничо-математичного циклу (16.03-20.03) Організація та проведення предметного тижня вчителів суспільно-гуманітарного циклу (09.03-13.03) 2. Проведення методичних тижнів: - асистентів учителів (11.03-15.03)		Голови МО	План	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Засідання предметних циклів «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» Педагогічна рада «?»	25.03 березень (канікули)	Голови МО Боженко Ю.О., голови МО	Протокол	
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Оновити дані про проходження підвищення кваліфікації в ЄАС. Ведення власної сторінки атестаційного сайту.	Протягом року	Педагогічні працівники	Сертифікати, свідоцтва	

працівників.	“Методичний бенефіс” (знайомство з інноваційними методиками, які отримали вчителі під час підвищення кваліфікації)	26.03.2026	Педагогічні працівники, які підвищували кваліфікацію	Методична скарбничка	
4. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Оформлення атестаційних листів.	Протягом місяця III т.	Члени АК Заступники з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О.	Висновки Листи	
5. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	Проведення практикуму “ ”	III т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., керівники МО, учителі	Практикум	
6. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей. 2. Провести День відкритих дверей для батьків (презентаційні уроки, колективна творча справа, майстер-класи від батьків). 3. Оприлюднити на інформаційному стенді закладу освіти та на сайті інформацію про закріплену за закладом територію обслуговування, спроможність закладу освіти.	II т. III т. III т.	Заступник директора ВР, класні керівники Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Боженко Ю.О., педагогічні працівники Заступник директора з НВР Стоянова О.О., педагогічні працівники	Інформація Інформація	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

	<p>навчаються вдома.</p> <p>4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.</p> <p>6. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором</p> <p>7. Сформувані та відправити до регіонального центру оцінювання якості освіти комплекти реєстраційних документів учнів, які складатимуть державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання (зареєструвати учнів 11-х класів на МНТ).</p> <p>8. Внести за вимогою учасників ЗНО зміни до реєстраційних даних (перереєструвати).</p>	2026		Інформаія	
		До 24.03.2023		Інформаія	
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	<p>Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»:</p> <p>1. МО вчителів початкових класів - тренінг “ Удосконалення інформаційно-цифрової компетентності - одна із форм власного професійного розвитку”</p> <p>2. “Цифрові інструменти Google для сучасного впровадження освітнього процесу” (МО вчителів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного, художньо-естетичного циклів та вчителів зарубіжної філології)</p>	IV т.	Хомич Н.І., учителі-початківці		
5. Організація освітнього процесу на засадах	<p>Накази:</p> <p>1. Про підсумки проведення предметної декади вчителів суспільно-гуманітарного циклу.</p>	I т.	Директор	Накази	

<p>людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p>2. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2026-2027 н.р. 3. Про закінчення 2025-2026 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. 4. Про стан викладання предметів історичної освітньої галузі. 5. Про результати перевірки класних журналів 6. Про проведення Тижня Шевченківських днів 7. Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів. 8. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. 9. Про порядок прийому дітей до перших класів закладу на 2025-2026 н.р. 10. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>	<p>I т. I т. II т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.</p>	<p>Заступники директора з НВР Стоянова О.О.</p>		
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>1. Перевірка стану збереження шкільного майна.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора АГЧ</p>	<p>Звіт</p>	
	<p>Підготовка таблиць робочого часу</p>	<p>до 06.03</p>	<p>Заступники директора з НВР, заступник директора з АГЧ</p>	<p>Табель</p>	

КВІТЕНЬ
ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ ХІМІЇ

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	Проведення загального весняного обстеження всіх приміщень, споруд закладу, оформлення акту обстеження. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності. Проведення тижня охорони праці. Підготовка та проведення Дня цивільного захисту.	II т.	Завгосп Якубцова А.М. Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.	Інформація Акт Наказ Звіт	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Провести анкетування серед батьків щодо рівня харчування учнів.	IV т.	Заступник директора НВП Стоянова О.О., соціальний педагог	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1.Проведення повторного діагностування з дітьми у яких була виявлена дезадаптація. 2. Вручення свідоцтв майбутнім першокласникам про закінчення підготовчого курсу та зарахування їх до 1 класу. 3. Батьківські збори майбутніх першокласників.	Протягом місяця II т.	Психолог Заступник директора НВП Стоянова О.О., класні керівники 4-х класів	Протокол Наказ Протокол	
2. Створення освітнього	Проведення просвітницької роботи в рамках шкільного проекту "Стоп булінг".	Протягом місяця	Соціальний педагог Практичний психолог	Тренінги	

середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Тренінгові заняття з учасниками освітнього процесу щодо попередження насильства в сім'ї				
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	<p>1. Міжнародний день дитячої книги.</p> <p>2. День птахів. Я милуюся птахами</p> <p>3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.</p> <p>Виставка - пам'ять "Дзвони Чорнобиля душу тривожать"</p> <p>4. День здоров'я</p> <p>Виготовлення оберегів своїми руками "Сімейні реліквії та обереги</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>26.04-28.04</p> <p>7.04</p> <p>III т.</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Серьогіна О.О.</p>	<p>Книжкова поличка</p> <p>Акція спільно з учнівським самоврядуванням</p> <p>Виставка онлайн-виставка виставка-през</p> <p>.</p>	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів	<p>1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять.</p> <p>2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями</p>	Протягом місяця	<p>Заступники директора з НВР Стоянова О.О.,</p> <p>Заступник директора з НВР</p>	<p>Довідка</p> <p>Довідка</p>	

освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1-4 класів з української мови.		Стоянова О.О.		
2. Управління навчально-пізнавал ьною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
Національно- патріотичне виховання	Міжнародний день пам'яті про Чорнобильську катастрофу. Виховний захід «Ехо Чорнобиля: Вчора, Сьогодні, Завтра»	26.04.2026	Педагогічний колектив		
Здоровий спосіб життя	Всесвітній день здоров'я. Тиждень «Здоров'я – фест» (за окремим планом)	07.04.2026	Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С.		
Тижні знань БЖ	Тиждень знань БЖД на тему: «Безпека понад усе: цивільний захист як основа виживання»	13.04-17.04. 2026	Гончаренко Н.С.		
Календарні та	Всесвітній день книги	23.04.2026	Хомич Н.І.		

пам'ятні дати	<p>Великдень - Флешмоб «Писанковий сад»</p> <p>Випуск ТК «Шкільні вісті»</p> <p>Онлайн-галерея «Архітектурні перлини України»</p> <p>Віртуальна екскурсія національним музеєм «Чорнобиль»</p>	<p>05.04</p> <p>до 18.04.26</p> <p>26.04.26</p>	<p>Коваленко І.О., Єзан І.Б.</p> <p>Гончаренко Н.С.</p> <p>Зарудня С.В., Коваленко І.О., Кушнірчук О.О.</p> <p>Зарудня С.В., Коваленко І.О., Кушнірчук О.О.</p>		
4. 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».	Протягом місяця	Психолог	Програма	
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 іспитів.	IV т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Соціальний педагог	Протокол	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<p>1. <i>#Флешмоб</i></p> <p style="text-align: center;"><i>«Джинсує стильно»</i></p> <p>до Дня джинсів</p> <p>2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу».</p>	<p>I т.</p> <p>III т.</p> <p>V т.</p>	Педагог-організатор, Парламент дітей		

	3. Міжнародний день танцю Танцювальний флешмоб «Українські ритми»				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	<p>1. Організація та проведення предметних тижнів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вчителів початкових класів (13.04-17.04) - вчителів художньо-естетичного циклу(27.04-01.05) <p>2. Проведення методичних тижнів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - асистентів учителів (11.03-15.03) - вихователів ГПД (06.04-10.04) - вчителів природничо-математичного циклу (20.04-24.04) - вчителів початкових класів (06.04-10.04) - вчителів суспільно-гуманітарного циклу (29.04-03.05) <p>3. «STEAM-весна – 2026»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - МО вчителів початкових класів (07.04) - МО вчителів природничо-математичного циклу (08.04) - МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу (09.04) - МО вчителів зарубіжної філології (09.04) - МО вчителів художньо-естетичного циклу (15.04) - МЛ асистентів учителів (14.04) - МО вихователів ГПД (07.04) 	07.04.- 15.04	Стоянова О.О., Самченко НБ педагогічні працівники ліцею	План Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх	<p>1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»</p> <p>2. Затвердити строки проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти.</p> <p>3. Обговорити та затвердити завдання щодо проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти.</p> <p>4. Затвердити персональний склад державних атестаційних</p>	14.04. 05.04 II II	Заступники директора НВР Заступники директора НВР	Наказ Наказ	

<p>підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	<p>комісій (для ДПА у 4-х, 9-х класах). 5. Підготувати проект наказу про звільнення учнів від державної підсумкової атестації. 6. Підготувати проект наказу про порядок завершення навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів. 7. Організувати підготовку педагогічного та учнівського колективів до державної підсумкової атестації та річного оцінювання.</p>	<p>II II III IV</p>	<p>Заступники директора НВР Заступники директора НВР Заступники директора НВР Заступники директора НВР Заступники директора НВР</p>	<p>Наказ Наказ Наказ Спостереження за навчальними заняттями</p>	
<p>3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</p>	<p>1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. 2. Поновлення даних про проходження підвищення кваліфікації в ЄАС. 3. Моніторинг педагогічної діяльності педагогічних керівників.</p>	<p>Протягом року Постійно III</p>	<p>Педагогічні працівники Моніторингова група</p>	<p>Сертифікати, свідоцтва Інформація Атестаційний сайт</p>	
<p>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</p>	<p>1. Засідання атестаційної комісії.. 2. Ухвалення рішення атестаційної комісії про результати атестації</p>	<p>до 25 квітня</p>	<p>Адміністрація вчителі</p>	<p>Атестаційні листи Наказ</p>	
<p>4. Практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм</p>	<p>Творчий звіт педагогів-початківців “Молодість і майстерність”</p>	<p>IV т.</p>	<p>Заступник директора з НВР Стоянова О.О., керівники МО, педагог-наставник</p>	<p>Звіт</p>	

професійної співпраці					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Організувати прийом дітей до 1-го класу.	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Народи при директорові	<p>1. Про підготовку закладу до закінчення 2025-2026 н.р.</p> <p>2. Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів</p> <p>3. Про хід виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2025-2026 навчальному році</p> <p>4. Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів</p> <p>5. Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня.</p> <p>7. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.</p>	щопонеділка	Адміністрація Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Самченко Н.Б Заступники директора з НВР Стоянова О.О.	Протокол	
Засідання педагогічної ради	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>Про підготовку до закінчення 2024-2025 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу.</p> <p>Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.</p> <p>Про визнання/невизнання документів про підвищення</p>	27.04	Директор адміністрація, вчителі. Самченко Н.Б.		

	кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.				
Засідання МО					
Нарада при заступниках директора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація повторення навчального матеріалу до державної підсумкової атестації. 2. Проведення діагностувальних, контрольних робіт 3. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з хімії. 4. Профорієнтаційна робота з випускниками школи. 5. Ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми. 6. Підсумки тижня мистецтва. 7. Про ведення учнями 5-9 класів зошитів з української мови. 8. Про стан викладання хімії. 9. Організація повторення навчального матеріалу і підготовка до ДПА у 4-х класах. 10. Стан тематичного обліку знань та організація повторення. 	IV т.	Заступники директора НВР		
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються за індивідуальною формою. 3. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2025-2026 н. р. 	Протягом місяця	Заступники директора з НВР	Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/	

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 підсумки вивчення стану викладання зарубіжної літератури 2. Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів 3. Про підсумки атестації педпрацівників.. 4. Про організацію і проведення дня ЦЗ. 5. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у ліцеї. 6. Про створення комісії з підготовки теплового господарства ліцею до роботи в опалювальний період.	Протягом місяця	Заступники директора НВР Інспектор з ОП	Накази	
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.	Заступник директора АГЧ	Акція Заявка	
	Підготовка таблицю робочого часу	до 05.04	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	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	<p>1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.</p> <p>2. Перевірка журналів реєстрації інструктажу здобувачів освіти в навчальних кабінетах підвищеної небезпеки, електронних журналів реєстрації бесід.</p> <p>3. Підготовка до ДПА</p>		<p>Класні керівники</p> <p>Інспектор з ОП</p> <p>Вчителі-предметники</p>	<p>Інструктажі</p>	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	<p>1. Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора НВР Стоянова О.О.</p>		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	<p>Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів –9, 11 кл.</p>	<p>I т.</p>	<p>Психолог</p>	<p>Консультування</p>	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<p>Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції</p>	<p>IV т.</p>	<p>Заступник директора ВР</p>	<p>Бесіда</p>	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	<p>Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні,</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Заступники директора НВР психолог,</p>		

	формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.		соціальний педагог		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День пам'яті і примирення Виставка “ Як це було”(до Днів пам'яті та примирення, присвячених пам'яті жертв Другої світової війни) 2. День сім'ї. 3. День матері 4. День вишиванки 5. Здача підручників	II т. III т. II т. III т. IV т.	Бібліотекар Серьогіна О.О.	Інформаційна хвилинка Фотовиставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступники директора з НВР Стоянова О.О.	Довідка, наказ	
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання	Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	Протягом місяця	Заступники директора		

їх навчальних досягнень.					
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Заступники директора НМР	звіти	
	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Заступники директора НВР	Інформація	
	Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад	26.05.	Адміністрація, вчителі, Рада школи		
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	<ol style="list-style-type: none"> 1. День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні. Марафон пам'яті та примирення «Вкрадена слава» 2. День вишиванки - Етно-день «Вишиванка Єднає» 3. Акція пам'яті «Герої живуть поки їх пам'ятають» (до Дня Героїв) 4. Брейн-ринг “Що я знаю про Європу” до дня Європи 	<p>08.05.2026</p> <p>21.05</p> <p>09.05.26</p>	<p>Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С.</p> <p>Рябошапка І.В., Клисун А.І.</p> <p>Учнівські колективи</p> <p>Вчителі-історики</p>		
Сімейне виховання	<ol style="list-style-type: none"> 1. День Матері. Створення панно “Квіти для матусі” 	<p>10.05.</p> <p>15.05.2026</p>	<p>Рисович Т.В., Фартушна О.Д.</p>		

	2. Міжнародний день сім'ї « <i>Щаслива родина – міцна Україна</i> »		Барвінок М.О.		
Тижні знань БЖ	Тиждень знань БЖД на тему: «Дорожня оборона: як уникнути небезпек на дорозі під час війни»	18.05-22.05.20 26	Гончаренко Н.С.		
Календарні та пам'ятні дати	1. День Європи 2. Шкільний Оскар 2026 Випуск ТК Шкільні вісті Свято Останнього дзвоника “Тінейджери на канікулах”	09.05.	Ярмарковська І.С. Педагогічний колектив Гончаренко Н.С. Гончаренко Н.С., Ярмарковська І.С., Добровольська Я.О., Бараненко О.Д., Щербина В.І., Рисович Т.В., Фартушна О.Д.		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл.	II т.	Психолог	Протокол	
4.2. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.3. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом.	III т.	Психолог	Протокол	

5. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання Парламенту дітей 2. Воркшоп «Україна – серце Європи» 3. День матері. Відеопривітання «Мами – наші янголи» з нами» 4. Міська екологічна акція «Я люблю своє чисте місто»	I т. II т. III т.	Педагог-організатор, парламент дітей	Протокол Відеопривітання	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Засідання предметних циклів «Виховуємо академічну доброчесність в школі» Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі - вчителів суспільно-гуманітарного циклу (22.05); - вчителів природничо-математичного циклу (22.05); - вчителів зарубіжної філології (21.05); - вчителів художньо-естетичного циклу (2є.05); - вчителів початкових класів (22.05) - членів методичної лабораторії асистентів учителів (29.05); - вихователів ГПД (29.05); - класних керівників: 1-4 класів (25.05), 5-8 класів (23.05), 9-11 класів (23.05)	26-31.05	Голови МО	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної	1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. 2. Поновлення даних про проходження підвищення кваліфікації в ЄАС.	Протягом року	Педагогічні працівники	Сертифікат	

майстерності педагогічних працівників.	3. Ведення власної сторінки атестаційного сайту.				
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю.	II т. IV т.	Директор, заступники директора НВР Директор	Протокол Протокол	
5. Засідання творчої групи вчителів початківців	Неокухня «Інтерактивні педагогічні посиденьки»	29.05.2026	Голова творчої групи Ільницька Л.М.		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Організувати прийом дітей до 1-го класу. 2. Складання таблиць обліку робочого часу працівників. 3. Інформування випускників щодо основної сесії ЗНО (запрошення, графік проведення, місце проведення).	До 31.05.2024 I т. II т.	Адміністрація	Наказ Табель Оголошення	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при	1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Про хід виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2025-2026 н. р. 3. Про підсумки виконання річного плану у 2025/2026 н.р. 4. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2025-2026 навчальний рік.	щопонеділка IV т.	Адміністрація Заступник директора з навчально-виховної роботи Стоянова О.О.	Протокол Довідка	
	1. Про виконання рішень попередньої педради.	30.05		Протокол	

<p>директорові Педагогічна рада</p>	<p>2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 4. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.</p>				
<p>Нарада при заступникові директора з НВР</p>	<p>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 оформлення й ведення документації. 5. Про виконання навчальних планів і програм. 6. Підведення підсумків курсової перепідготовки. 7. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 8. Стан проведення предметних місячників, тижнів. 9. Аналіз освітнього процесу в школі. 10. Аналіз підсумкових адміністративних контрольних робіт. 11. Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року 12. Про перевід учнів 1-8, 10 класів до наступних класів. 13. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 14. Про стан впровадження НУШ в 5-7 класах. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.</p>	<p>IV т</p>	<p>Заступники директора НВР.</p>	<p>Протокол</p>	
<p>4. Ефективність кадрової політики</p>	<p>Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проектах»</p>		<p>Заступник директора НВР</p>		

<p>та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</p>					
<p>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2025\2026 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 9. Вивчення роботи психологічної служби. 	<p>Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. IV т. Протягом місяця</p>		<p>Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/</p>	
<p>5. 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників</p>	<p>Видати накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-10-х класах за II семестр 2025-2026 н.р. 2.Про організоване закінчення 2025-2026 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 3.Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-10 класів з навчальних предметів у II семестрі 2025-2026 н.р. 4. Про виконання освітніх програм за II семестр 2025-2026 	<p>Протягом місяця</p>		<p>Накази</p>	

освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	<p>н.р.</p> <p>5.Про закінчення навчання учнями 9-х класів</p> <p>6.Про підсумки методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025-2026 навчальному році</p> <p>7. Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік.</p> <p>8. Про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9, 11 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту.</p> <p>9. Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів.</p> <p>10. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів.</p> <p>11.Про створення комісії з перевірки готовності теплового господарства до роботи в опалювальний період.</p> <p>12. Про призначення особи відповідальної за справний стан та безпечну експлуатацію теплових мереж.</p> <p>13. Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд.</p>				
6. Фінансово-господарська робота.	<p>Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.</p> <p>Акти обстеження спортивного та ігрового майданчиків.</p> <p>Прибирання шкільної території.</p> <p>Планування поточних ремонтів в закладі.</p>	Протягом місяця	Завгосп Якубцова А.М. Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р.	План Акт	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.05	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	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	<p>1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей.</p> <p>2. Провести повторні інструктажі з техніки безпеки з техпрацівниками.</p> <p>3. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.</p> <p>4. Перевірка журналів реєстрації інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності.</p>	І т.	Інспектор з ОП Садимакіна Н.Р. Класні керівники	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів ліцею		Заступник ВР соціальний педагог, класні керівники		
2. Створення	Просвітницька робота з учасниками освітнього процесу в рамках шкільного проєкту "Стоп булінг"	Протягом місяця	Практичний психолог, соціальний педагог		

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Видача підручників на наступний навчальний рік 2. Робота з документацією 	! т.	<p>Бібліотекар</p> <p>Серьогіна О.О.</p>	За графіком	
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Моніторинг навчальних досягнень учнів за II семестр 2025-2026 н.р. 2. Моніторинг сформованості навичок читання учнів початкової школи. 3. Порівняльна характеристика результатів моніторингових досліджень шкільної адаптації учнів 1-х, 5-х та 10-х класів. 4. Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 5-11 	I т.	Заступник директора з НВП Стоянова О.О.	Накази, довідки	

	класів за 2025-2026 навчальний рік.				
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
Національно-патріотичне виховання	Відеоролик до Дня Конституції України	до 28.06.2026 р.	Гончаренко Н.С.		
Календарні та пам'ятні дати	Випускні вечори для 9-х та 11-х класів	ЧЕРВЕНЬ	Гончаренко Н.С. Ярмарковська І.С. Добровольська Я.О.		
4. 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. Робота органів учнівського самоврядування	1. Підсумковий звіт ради лідерів про виконану роботу. 2. Підготовка до випускного вечора	I т. II т.	педагог організатор	Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1.Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік. 2.Провести разом із педагогічними працівниками рефлексивний аналіз і самоаналіз з теми самоосвіти.	I т. II т.	Заступники директора з НВР Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Бесіда Довідка	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Оновити дані про проходження підвищення кваліфікації в ЄАС. Ведення власної сторінки атестаційного сайту. “Методичний бенефіс” (знайомство з інноваційними методиками, які отримали вчителі під час підвищення кваліфікації)	Протягом місяця 05.06.2026	Педагогічні працівники Педагогічні працівники, які підвищували кваліфікацію	Сертифікат, свідоцтво Атестаційний сайт Методична скарбничка	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Проаналізувати: виконання річного плану роботи закладу освіти, результати державної підсумкової атестації учнів, виконання освітньої програми. 2. Моніторинг результатів комплексного самооцінювання ВСЗАО.	Упродовж місяця II	Заступники директора з НВР Стоянова О.О. Педагогічні працівники	Довідки, накази Наказ, довідка	
2. Нарада при директору	1. Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями школи за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік.	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.	II т. III т.		Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік.	I т. I т. I т.	Заступники директора НВР	Довідка до наради /червень/	
5. Накази	1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 2. Про зарахування результатів ЗНО як результати ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти для випускників старшої школи 2026 року.	I т. I т.	Заступники директора НВР Стоянова О.О.	Накази	

	<p>3. Про проведення випускних вечорів у 9,11 класах.</p> <p>4. Про підсумки методичної роботи за 2025-2026 навчальний рік.</p> <p>5. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту</p> <p>6. Про випуск учнів 11 класу.</p> <p>7. Про нагородження учнів 11 класу.</p> <p>8. Про підготовку ліцею до нового навчального року.</p> <p>9. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1-11-х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД.</p> <p>10. Про результати навчальної діяльності учнів 4-х класів з української мови, математики за наслідками державної підсумкової атестації за 2025-2026 н.р.</p> <p>11. Про попереднє зарахування учнів до складу перших класів на 2025-2026 н.р.</p>	<p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>			
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 заступник директора з АГЧ		