

ГРУДЕНЬ 2025-2026

| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Контроль за інформаційним забезпеченням | Відмітка про виконання |
|-------|---|-----------------|-----------------------------|---|------------------------|
| | <p>Методична проблема школи: : «Створення позитивного іміджу закладу освіти шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій задля формування конкурентоспроможної особистості».</p> | | | | |
| | <p>I.Освітнє середовище</p> | | | | |
| | <p><i>1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</i></p> | | | | |
| | <p><i>1.1.Безпечність та комфортність приміщення закладу і території</i></p> | | | | |
| 1 | <p>Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.</p> | протягом місяця | адміністрація | інформація | |
| 2 | <p>Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов у закладі</p> | постійно | зав.госп-ом, сестра медична | інформування | |
| 3 | <p>Очищення від снігу подвір'я ліцею та прилеглих територій</p> | за потребою | зав.госп-ом | інформування | |
| 4 | <p>Боротьба з ожеледицею на доріжках та майданчику перед входом до закладу</p> | За потребою | Зав.госп-ом | інформування | |
| 5 | <p>Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.</p> | протягом місяця | адміністрація | інформація | |
| 6 | <p>Перевірка режиму прибирання, чистоти та охайності місць спільного</p> | протягом місяця | адміністрація | нарада | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|---------------|--------|--|
| | користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання | | | | |
| 7 | Перевірка санітарно-гігієнічного стану приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції | протягом місяця | адміністрація | нарада | |
| | 1.2.Забезпеченість приміщеннями та обладнанням | | | | |
| 1 | Огляд обладнання навчальних кабінетів на відповідність санітарно-гігієнічним вимогам і вимогам охорони праці та безпеки | протягом місяця | адміністрація | нарада | |
| | 1.3.Охорона праці і безпека життєдіяльності | | | | |
| 1 | <p>Підсумковий аналіз роботи навчального закладу з безпеки життєдіяльності, охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення інструктажів, тренінгів та інших заходів щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності; - наявність необхідної документації з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій відповідно до вимог законодавства; - обізнаність учнів з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій; - знання учнями шляхів евакуації, пожежних виходів, знаходження засобів пожежогасіння; - знання педагогами послідовності дій у разі виникнення пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правила охорони праці та безпеки життєдіяльності. | до 27 | ЗДНВР | наказ | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|-------------------------|---|--|
| 2 | Підсумковий аналіз роботи закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | до 27 | ЗДВР | наказ | |
| 3 | Бесіди з безпеки ЖД під час зимових канікул | до 24 | класні керівники | записи | |
| 4 | Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | 01.12 | класні керівники | записи | |
| 5 | Забезпечити проведення бесід та інструктажів щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул | 20-24.12 | класні керівники | записи | |
| 6 | Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування печами, камінами | 13-17.12 | класні керівники | записи | |
| 7 | Провести бесіди «Бути помітним на дорозі - бути у безпеці» | 20-26.12 | класні керівники | записи | |
| | <i>1.4. Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку</i> | | | | |
| 1 | Дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчальних занять | протягом місяця | адміністрація | | |
| | <i>1.1. Організація харчування здобувачів освіти і працівників</i> | | | | |
| 1 | Контроль за харчуванням здобувачів освіти (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | до 24 | керівник , медсестра | Доповідь на педраду | |
| 2 | Вивчення думки дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування | до 24 | ЗДВР, медсестра | Доповідь на педраду | |
| 3 | Стан висвітлення теми здорового харчування, зокрема наголошенні на користі овочів, фруктів та ягід у щоденному раціоні, під час навчальних | протягом місяця | Адміністрація | Спостереження за виконанням планувannya | |

| | | | | | |
|---|---|------------------|---------------------------|--------------|--|
| | занять, позакласної роботи, у спілкуванні з батьками. | | | | |
| | 1.6. Безпечне використання мережі Інтернет | | | | |
| 1 | Перевірка ПК в кабінетах закладу | до 24 | інженер-електронік | інформування | |
| 2 | Профілактична робота з попередження негативних впливів інтернет-мережі на здобувачів освіти | протягом місяця | педагогічні працівники | Записи | |
| 3 | Проведення інформаційної роботи з батьками учнів щодо безпечного користування мережею Інтернет | протягом місяця | класні керівники | Записи | |
| 4 | Провести заняття, тренінги спрямовані на профілактику Інтернет та гаджет-залежності у дітей | Протягом року | Практичний психолог | Матеріали | |
| | 1.7. Адаптація та інтеграція учасників освітнього процесу | | | | |
| 1 | Поглиблена повторна діагностика учнів з низьким рівнем адаптації до освітнього процесу (1,5,10 класів, за потреби) | грудень | практичний психолог | Протокол | |
| 2 | Корекційно-розвивальна робота з учнями, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу (1,5,10 класів, за рішенням ППК) | Грудень – січень | практичний психолог | Програма | |
| 3 | Провести заходи «16 днів проти насильства» (за окремим планом) | грудень | практичний психолог, ЗДВР | Матеріали | |
| 4 | Індивідуальні консультації вчителів та батьків учнів щодо проблем навчання та виховання дітей (за запитом) | грудень | практичний психолог | Протокол | |
| 5 | Корекційно-розвивальна робота з учнями з девіантною поведінкою (за потреби) | грудень – лютий | практичний психолог | Програма | |
| 6 | Провести заняття, годин психолога спрямовані на профілактику суїцидальної поведінки | упродовж року | практичний психолог | Матеріали | |

| | | | | | |
|----|--|-----------------|------------------------------------|--|--|
| 8 | Організація та проведення Дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими (за окремим планом). | грудень | педагог-організатор | Матеріали | |
| 9 | Консультавання з питань вирішення проблем навчання та виховання (за потреби) | упродовж року | практичний психолог | Записи в журналі практичного психолога | |
| 10 | Розробка порад для батьків щодо виховання гіперактивної дитини та особливостей спілкування з нею | грудень | практичний психолог | Поради | |
| 11 | Оформлення інформаційного бюлетеня для батьків “Основні аспекти виховання підлітка. Як вибрати оптимальний стиль”. | грудень | практичний психолог | Інформаційний бюлетень | |
| | 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | | | | |
| | 2.1. Запобігання та протидія будь-яким проявам дискримінації та булінгу | | | | |
| 1 | Контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу | протягом місяця | адміністрація, практичний психолог | Спостереження, записи | |
| 2 | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | постійно | адміністрація | Спостереження, записи | |
| 3 | Консультації педагогів, батьків, учнів з профілактики булінгу, насильства в шкільному середовищі (за потреби) | упродовж року | Практичний психолог | Протоколи | |
| 4 | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | До 09.12 | ЗДВР Практичний психолог | Спостереження, записи | |
| 5 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | постійно | класні керівники | Спостереження, записи | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------------------|----------------------------------|--|
| 6 | Провести заняття, години психолога спрямовані на профілактику проявів жорстокості, насильства та булінгу в шкільному середовищі. | упродовж року | практичний психолог | Записи в журналі психолога | |
| 7 | Консультування батьків з питань агресивної поведінки та жорстокості дітей та вибору ефективної стратегії взаємодії з дитини (відповідно до запиту) | грудень | практичний психолог | Протокол консультації, матеріали | |
| 8 | Консультативна робота з учнями “групи ризику” (відповідно до запиту) | Грудень | Практичний психолог | Протокол консультації, матеріали | |
| | 2.2.Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини | | | | |
| 1 | Проведення заходів у відповідності до плану виховної роботи | протягом місяця | класні керівники | записи | |
| 2 | Проведення заходів до Всесвітнього дня прав людини(за окремим планом). | грудень | ЗДВР, учитель правознавства | Матеріали | |
| 3 | Налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу | протягом місяця | керівники закладу | рекомендації | |
| | 3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | протягом місяця | керівники закладу | рекомендації | |
| | 3.1.Реалізація принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території | протягом місяця | керівники закладу | рекомендації | |
| | 3.2.Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби) | протягом місяця | керівники закладу | рекомендації | |
| | 3.3.Взаємодія з інклюзивно-ресурсними центрами | протягом місяця | керівники закладу | рекомендації | |
| | 3.4.Створення мотивуючого для здобувачів освіти середовища | протягом місяця | керівники закладу | рекомендації | |

| | | | | | |
|----|---|---------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|
| | 3.5. Функціонування простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека) | за планом роботи | директор бібліотек и | інформація | |
| | II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ | | | | |
| | <i>1. Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень</i> | календарно-тематичне планування | адміністрація | Спостереження на уроках, записи | |
| | <i>2. Застосування внутрішнього моніторингу</i> | | | | |
| 1 | Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти, аналізу середнього балу класів за підсумками семестрового оцінювання | до 27 | ЗДНВР, кл.кер. | Нарада, наказ | |
| 3. | Моніторинг проходження курсової перепідготовки/підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 році | до 27 | ЗДНВР, педагоги | Нарада, наказ | |
| 4. | Моніторинг формування безпечного освітнього середовища та дотримання вимог ОП, БЖД, ПБ | до 27 | Адміністрація, класні керівники | Нарада, наказ | |
| 5. | Моніторинг створення умов у закладі для отримання здорового харчування здобувачами освіти закладу | до 27 | Адміністрація, класні керівники | Нарада, наказ | |
| | 3. Впровадження системи формувального оцінювання. | | | | |
| | 4. Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | | | | |
| 1 | Профорієнтаційна робота з учнями | відповідно до планів | класні керівники, учителі-предметники | записи | |
| | Внутрішня система забезпечення якості освіти | | | | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|---------------|----------------|--|
| 1 | Аналіз виконання навчального плану та навчальних програм за I семестр. | до 24 | ЗДНВР | Нарада, наказ | |
| 2 | Рівень навчальних досягнень учнів з базових предметів, перевірка відповідності семестрового тематичному оцінюванню та критеріям оцінювання | до 24 | ЗДНВР | Нарада | |
| | Форми та об'єкти контролю | | | | |
| | - фронтально-оглядовий контроль: | | | | |
| 1 | Проведення контрольних зрізів знань з базових предметів | 12-24 | ЗДНВР | Нарада, наказ | |
| 2 | Стан поурочного планування та рівень проведення занять педагогами | Протягом місяця | адміністрація | Записи | |
| | - випереджувальний, персональний контроль, | | | | |
| | - тематичний контроль | | | | |
| 1 | Моніторинг стану викладання в інклюзивних класах | пр.місяця | адміністрація | Записи | |
| 2 | Моніторинг стану викладання корекційно-розвиткових занять | пр.місяця | адміністрація | Записи | |
| 3 | Моніторинг стану викладання ОЗ та ЗБД | пр.місяця | адміністрація | Записи | |
| | - класно-узагальнюючий контроль | | | | |
| 1 | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня | протягом місяця | адміністрація | Нарада, записи | |
| 2 | Відстеження системи взаємопов'язаної роботи науково-методичного та виховного спрямування на формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання | протягом місяця | адміністрація | записи | |
| | III. Педагогічна діяльність працівників закладу освіти | | | | |
| | 1. Педагоги | | | | |
| | 1.1. Планування педагогічними працівниками освітнього процесу | | | | |
| | - Педагогічна рада: | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---------------|----------|---|
| 1 | Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти, аналізу середнього балу класів за підсумками семестрового оцінювання | | ЗДНВР | доповідь | |
| 2 | Результати моніторингу викладання в інклюзивних класах. Взаємодія учителя-предметника та асистента вчителя. | | ЗДНВР | доповідь | |
| 3 | Моніторинг проходження курсової перепідготовки/підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 році, затвердження її наслідків та плану підвищення кваліфікації на 2025 рік | | ЗДНВР | Доповідь | |
| 4 | Моніторинг формування безпечного освітнього середовища та дотримання вимог ОП, БЖД, ПБ. Про здійснення аналізу стану травматизму серед учасників освітнього процесу | | ЗДНВР ЗДВР | доповідь | |
| 5 | Моніторинг створення умов у закладі для отримання здорового харчування здобувачами освіти закладу | | директор | доповідь | |
| 6 | Про результати надолуження освітніх втрат | | ЗДНВР | доповідь | , |
| | <i>Нарада при директорові:</i> | | | | |
| | Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2025/2026 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2025 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності та стану травматизму в закладі | | | | |
| | <i>- нарада при заступнику з НВР:</i> | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-------|---------------------------|----------|--|
| 1 | Стан контролю за безпечним використанням мережі Інтернет здобувачами освіти | до 27 | ЗДНВР | протокол | |
| 2 | Аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового оцінювання | до 27 | ЗДНВР | протокол | |
| 3 | Аналіз виконання навчального плану та навчальних програм за I семестр. | до 27 | ЗДНВР | протокол | |
| 4 | Рівень навчальних досягнень учнів з базових предметів, перевірка відповідності семестрового тематичному оцінюванню та критеріям оцінювання | до 27 | ЗДНВР | протокол | |
| 5 | Проведення контрольних зрізів знань з базових предметів | до 27 | ЗДНВР | протокол | |
| 6 | Аналіз роботи педагогічного колективу щодо педагогічної підтримки обдарованих учнів. Підсумки участі в селищному етапі учнівських олімпіад. | до 27 | ЗДНВР | протокол | |
| | <p>- нарада при заступнику з ВР:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку до Новорічних свят. 2. Про проведення заходів пропаганди здорового способу життя. 3. Аналіз відвідування учнями навчальних занять у I семестрі. 4. Про план роботи на зимові канікули. 5. Контроль за станом роботи харчоблоку та організацією гарячого харчування учнів. | | | | |
| | 1.2. Підвищення професійного рівня | | | | |
| | Методична рада: | | | | |
| 1 | Аналіз методичної роботи за I семестр. | до 27 | ЗДНВР, керівники МО | протокол | |
| 2 | Стан підвищення кваліфікації педагогічними працівниками | до 27 | ЗДНВР | протокол | |
| 3 | Впровадження технологій НУШ у 5-8-х класах | до 27 | Керівник и МО | протокол | |
| 4 | Про підсумки участі учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін. | до 27 | ЗДНВР | протокол | |

| | | | | | |
|---|--|----------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| 5 | Оформлення та ведення шкільної документації | до 27 | ЗДНВР | протокол | |
| | 1.3. Взаємодія з учасниками освітнього процесу, освітній процес | | | | |
| 1 | Аналіз роботи педагогічного колективу щодо педагогічної підтримки обдарованих учнів. Підсумки участі в селищному етапі учнівських олімпіад. | до 27 | ЗДНВР | нарада | |
| 2 | Продовжити роботу щодо створення Е-Банку педагогічних ідей «Методичний кейс» | постійно | ЗДНВР | | |
| 3 | Проведення загальношкільних батьківських зборів | план виховної роботи | ЗДВР | протокол | |
| | 1.4. Дотримання засад академічної доброчесності | | | | |
| 1 | Перевірка відповідності семестрового оцінювання тематичному та проведенням контрольним роботам, дотримання педагогічними працівниками академічної доброчесності щодо справедливого оцінювання здобувачів освіти відповідно до критеріїв оцінювання та вимогам державних стандартів | до 27 | ЗДВР | довідка | |
| | IV. Управлінські процеси | | | | |
| | 1. Кадрова політика | | | | |
| 1 | Складання плану підвищення кваліфікації педагогічних кадрів на 2026 рік | до 27 | ЗДНВР | План-графік, протокол педради договор | |
| 2 | Моніторинг атестаційною комісією освітньої діяльності педагогів, що атестуються у 2026 році | протягом місяця | члени АК | Записи, спостереження | |
| | 2. Створення психологічно комфортного середовища | протягом місяця | керівництво | Записи, спостереження | |
| | 3. Забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу | протягом місяця | керівництво | Записи, спостереження | |

| | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|--|
| | 4. Прийняття управлінських рішень | | | | |
| | <i>Підготувати накази:</i> | | | | |
| 1 | Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр | | ЗДНВР | | |
| 2 | Про результати перевірки стану ведення класних журналів | | ЗДНВР | | |
| 4 | Про результати стану викладання в інклюзивних класах. Взаємодія учителя-предметника та асистента вчителя. | | ЗДНВР | | |
| | Про результати стану викладання ОЗ та ЗБД. | | | | |
| 5 | Про підсумки моніторингу результатів навчання здобувачів освіти, аналізу середнього балу класів за підсумками семестрового оцінювання | | ЗДНВР | | |
| 6 | Про підсумки моніторингу проходження курсової перепідготовки/підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 році, затвердження її наслідків та плану підвищення кваліфікації на 2026 рік. | | ЗДНВР | | |
| 7 | Про аналіз моніторингу формування безпечного освітнього середовища та дотримання вимог ОП, БЖД, ПБ та запобігання всім видам дитячого травматизму у 2025 році. | | ЗДНВР | | |
| 8 | Про наслідки моніторингу стану харчування та створення умов у закладі для отримання здорового харчування здобувачами освіти закладу | | директор ЗДВР | | |
| 9 | Про продовження роботи постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів | | директор | | |
| 10 | Про складання номенклатури справ на 2026 рік | | Директор, | | |

| | | | | | |
|----|--|-----------------------|-------------------|-------------|--|
| | | | експертна комісія | | |
| 11 | Про затвердження номенклатури справ | | Директор | | |
| 12 | Про підготовку і проведення новорічних свят | | ЗДВР | | |
| | 5. Розвиток громадського самоврядування | відповідно до запитів | адміністрація | | |
| | 6. Контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидія корупції у закладі | постійно | Адміністрація | За потребою | |
| | Проведення бесід про значення дотримання правил академічної доброчесності | плани роботи | класні керівники | записи | |