

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ
І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Складання та затвердження розкладу уроків	до 01.09	Заступник з НР	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	до 12.09	Заступник з ВР	
Оновлення списків учнів	до 31.08	секретар	
Складання та затвердження режиму закладу	до 25.08	Заступник з НВР	
Статистична звітність ЗНЗ-1, 77-РВК, 83- РВК (АІКОМ 2)	до 01.11	Заступник з НВР	
Узагальнення даних по оздоровленню	до 05.09	Заступник з ВР	
Контроль за відвідуванням учнями занять(онлайн занять , робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	щоденно	Заступник з ВР та класні керівники	
Організувати гаряче харчування учнів (при умові офлайн навчання)	до 04.09	Заступник з ВР та класні керівники, медсестра з дієт харчування	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	до 04.09	ЗДВР, Медсестра з дієтичного харчування, класні керівники	
Аналіз відвідування учнями ліцею за вересень	до 02.10	Заступник з ВР	
Здійснення моніторингу стану здоров'я	постійно	Максюк Н.Г.	
Оновлення документів ЦЗ	до 29.09	Заступник з НВР, штаб ЦЗ	
Організувати чергування вчителів, адміністрації	до 01.09	Заступник з ВР	

Проведення інструктажів з БЖД для учнів закладу Провести бесіди з БЖ (за графіком)	02.09 Протягом місяця	Заступник з ВР , класні керівники	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	ЗДНВР, завідувач господарства	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Заступник з ВР	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Завідувач господарства	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив ліцею	
Забезпечити заклад засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	пр.місяця	Завідувач господарства	
Облаштування орендованого укриття відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС	постійно	Адміністрація ліцею	
Поновити куточки: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки.	до 06.09	Заступники з ВР, НВР, завідувач господарства, голова профспілкової спільноти	
Поновити аптечки в кабінетах, спортзалі.	до 06.09	Шкільна медсестра	
Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Завідувач господарства	

Закріплення робочих місць за прибиральницями	до 01.09	Завідувач господарства	
Підготовка території ліцею до Свята першого дзвоника	30-31.08	Завідувач господарства та техперсонал	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	постійно	Заступник з ВР, шкільна медсестра, класні керівники	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	до 05.09	шкільна медсестра	
Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	до 15.09	шкільна медсестра	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	шкільна медсестра, класні керівники	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі	Постійно	Практичний психолог, вчителі	
Забезпечення учнів підручниками	до 01.09	Шкільний бібліотекар	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 25.08	Колектив ліцею	
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	до 21.08	Директор	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Громадський огляд умов проживання дітей з пільгових категорій <i>(за потреби)</i>	до 29.09	Класні керівники	
Складання соціального паспорту ліцею	до 29.09	ЗДВР, класні керівники	

Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	до 29.09	Заступник з ВР , класні керівники	
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах		Заступник з ВР, практичний психолог	

Засідання Ради профілактики правопорушень 1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р. 2. Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою(за потреби)	27.09	Заступник з ВР, рада профілактики	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінка закладу освітніми матеріалами для учнів, матеріалами з ТБ щодо роботи ліцею в умовах військового стану (за потреби)	пр. місяця	Вчитель інформатики	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими, гнучкими, багатофункціональними постерами , які мотивують до навчання.	пр. місяця	Заступники з НВР. ЗДВР	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня прапора Заходи з нагоди Дня незалежності Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок Оновлення складу учнівського самоврядування, комісій «Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру» Заходи до Дня партизанської слави	24.08 24.08 02.09 до 02.09 26.09 20.09	Заступник з ВР Заступник з ВР Колектив ліцею, Педагог-організатор, учнівські колективи Заступник з ВР Заступник з ВР Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до себе			

Розподіл доручень, оформлення класних куточків <i>(за умови очного навчання)</i> Повторення правил поведінки у ліцеї	02-30.09 04-08.09	Заступник з ВР, класні керівники, вчителі предметники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек . Бібліотечний квест. Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	29.09 до 29.09	Шкільний бібліотекар	
Ціннісне ставлення до праці Заходи «10 вересня - День фізичної культури»	11.09	Вчителі фізкультури	
Залучення учнів до гурткової роботи Всесвітній День туризму	пр. місяця 27.09	Заступник з ВР , керівники гуртків, класні керівники, вчителі фізичної культури	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів (інструктивно – методичні рекомендації на 2025/2026 н.р.)	01-08.09	Адміністрація, вчителі	
Продовжувати працювати з критеріями оцінювання НУШ – 5-8 класи	01-08.09	Адміністрація, вчителі	
Реалізація змістовних ліній нового державного стандарту на уроках фізичної культури у 5-8-х класах.	01.09-08.09	Адміністрація, вчителі фізичної культури	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Оглядовий моніторинг. Оформлення журналів інструктажів	до 08.09	Адміністрація	

Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні.	до 08.09	Адміністрація, батьківський актив	
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників ліцею	до 29.09	Заступник з ВР	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 31.08	Шкільна медсестра	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр. місяця	Педагоги	

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання освітньої програми закладу, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	до 30.08	ЗДНВР	
Погодження календарних планів, враховуючи умови воєнного стану.	до 04.09	Директор	
Погодження плану роботи класного керівника	до 06.09	ЗДВР	
Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2025/2026 навчальному році.	серпень	Голови МС	
Переглянути та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2025/2026 навчальний рік.	вересень, січень	Заступники з НВР, голови МС	
Проводити засідання методичних студій вчителів та творчої групи, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних студій та творчої групи).	4 рази на рік	Голови МС	
Використання платформи NZ.UA для ведення електронних журналів та щоденників	До 01.09.	Заступник директора з НВР	

Ознайомлення учителів з новим Положенням про проведення учнівських олімпіад і турнірів, затвердженим МОН у серпні 2025 року	до 30.09	Заступник директора з НВР	
Участь у Всеукраїнських предметних конкурсах	Протягом року	В'юнник Л.М. Учителі	
Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Бабак Н.М.	
Проведення свят(онлайн), ігор, змагань (в разі очного навчання)	Протягом року	Бабак Н.М. Педагоги - організатор	
Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею	Протягом року	В'юнник Л.М. МС, учителі,	
Психологічний супровід обдарованих і талановитих учнів	Постійно	Психолог	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Методичні консультації працівників з питань ведення шкільної документації	До 06.09	Заступники з НВР	
Участь у методичних заходах громади	пр.місяця	Заступник з НВР	
Підготовка та видання наказу „Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році”.	До 20 вересня	Директор	
Створення атестаційної комісії	До 20 вересня	Директор	
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	До 20.09	голова, члени атестаційної комісії	
Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників (Нове Положення про атестацію педагогічних працівників)	вересень	члени атестаційної комісії	
Засідання методичної ради Підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік Основні напрямки та завдання методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік	28.08.	Заступник директора з НВР	

Затвердження планів роботи МС вчителів, вихователів та класних керівників на 2025/2026 навчальний рік Планування роботи щодо подолання освітніх втрат Робота з обдарованими дітьми			
Підготовка табелю робочого часу	до 15.09	Заступник з НВР	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Відкритий діалог з батьками.(Класні батьківські збори) 1.Про роботу закладу у 2025/2026 н. р. 2.Про відвідування учнями закладу, відвідування позашкільних закладів 3.Про шкільну освіту дітей, які вимушено виїхали за кордон	01.09	Директор, заступники з ВР, ЗДНВР, класні керівники	
Засідання Ради ліцею 1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	06.09	Директор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	пр. місяця	Учасники освітнього процесу	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Нарада при директорові: 1. Про стан ОП та БЖД в закладі 2. Про дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку 3.Про оформлення журналів- інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів.	Один раз на місяць	Директор	
Засідання педагогічної ради 1.Звіт секретаря педагогічної ради про роботу в 2024/2025 н.р. Обрання секретаря педагогічної ради на 2025/2026 н.р. 2 Про пріоритетні напрямки освітньої діяльності в 2025/2026н.р.	30.08	Адміністрація	

3.Про організацію вивчення предмету «Захист України» в 2025/2026 н.р. 4.Про інструментарій оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів, 5-8 класів та 9-11 класів. 5. Про безбар'єрність в освіті.Відкриття інклюзивних класів у 2025/20206 н. р. 6. Про вибір форми освітнього процесу у 2025/2026 н.р Погодження Положення про змішану форму навчання з 01.09.2025року.. 7. Про затвердження режиму і структури 2025/2026 н.р. 8. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2025 роки. Затвердження річного плану роботи на 2025/2026 н.р 9. .Про затвердження навчальних програм для 5-8 класів НУШ, розроблених на основі модельних програм. 10. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з курсів за вибором. 11. Про затвердження модулів вивчення предмету фізична культура. 12. Про затвердження модулів вивчення предмету трудове навчання та технології. 13. Про затвердження переліку вибірково-обов'язкових предметів інваріантної складової навчального плану для 1 -11класів в 2025/2026 н.р. 14 Про затвердження предмету, який вивчатиметься на профільному рівні в 2025/2026 н.р. в 10 класі. 15. Про доцільність проведення навчальної практики в 2025/2026 н.р. 16. Про організацію виховної роботи в 2025/2026 н.р. 17. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р. 18. Про погодження Правил внутрішнього трудового розпорядку на 2025/2026 н. р. в умовах воєнного стану та дотримання їх працівниками закладу. 19. Про схвалення розкладу навчальних занять на 2025/2026 н.р. 20.Про здійснення заходів захисту здобувачів освіти під час освітнього процесу. 21.Про звіт комісії щодо порушення академічної доброчесності працівниками ліцею. 22. Про розподіл педагогічного навантаження на 2025/2026 н.р. 23. про організацію внутрішкільного контролю в закладі у 2025/2026 н.р. 24. Про виконання алгоритму дій під час «Повітряна тривога». 25. Про виконання заходів з підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану.			
---	--	--	--

26.Про оцінку ефективності освітньої програми за 2025/2026 н.р. та схвалення освітньої програми на 2025/2026 н.р. 27.Про платформу, на якій заклад працюватиме у 2025\2026 н.р.			
Скласти та здати до бухгалтерії тарифікаційні списки працівників закладу	до 01.09	Заступник з НВР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Надання консультацій вчителям, які викладатимуть в 5-8 -х класах НУШ	постійно	Заступники директора	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 08.09	Директор, члени атестаційної комісії	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			

Видати накази: Про призначення класних керівників. Про підготовку ліцею до н.н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог Про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану (за потреби) Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про введення в дію Правил внутрішнього трудового розпорядку в умовах воєнного стану Про заборону тютюнопаління на території закладу Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про обов'язки чергового вчителя Про ведення тренувального навчання з ЦЗ (пожежна безпека) Про підсумки проведення Дня цивільного захисту в умовах воєнного стану в закладі Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії ліцею Про організацію роботи з обдарованими учнями Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про розподіл педагогічного навантаження	01-29.09 Вересень Жовтень	Директор, секретар	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності».	пр. місяця	Учасники освітнього процесу	

ЖОВТЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			

Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків (онлайн занять, робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків щодо харчування учнів	пр. місяця	Заступник з ВР, медсестра з дієтичного харчування	
Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань НМТ(ЗНО) та участі пробному НМТ(ЗНО)	до 13.10	Заступник з НВР, класні керівники	
Проведення інструктажу з БЖД для учнів ліцею на канікули	За планом	Заступник з ВР, класні керівники	
Провести бесіди з БЖД (згідно графіка)	пр. місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	до 13.10	Шкільна медсестра, завідувач господарства	
Контролювати чергування технічного персоналу в приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Шкільна медсестра, завідувач господарства	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	постійно	Шкільна медсестра, класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій (за умови очного навчання)	постійно	Шкільна медсестра. класні керівники	
Психолого-педагогічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі	Протягом I семестру	Практичний психолог, вчителі, ЗДНВР	

Інвентаризація шкільного майна	пр. місяця	Комісія	
Проведення навчання по ЦЗ (тренування)	пр. місяця	Заступник з НВР, штаб ЦЗ	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.10	Заступник з ВР, практичний психолог	
Психолого-педагогічний консилиум «Дорога у 5 клас: особливості, труднощі, проблеми наступності».	Кінець жовтня	Практичний психолог	
Заходи в рамках Тижня правової освіти	до 11.10	Вчитель правознавства	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами для учнів, матеріалами щодо правил поведінки в умовах воєнного стану (за потреби)	пр. року	Вчитель інформатики	
Підготовка квітників до зимового періоду	пр. місяця	Техпрацівники	
Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці»	Протягом місяця	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Заходи до Дня захисника та до Дня українського козацтва «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України»	жовтень	Заступник директора з ВР, вчитель ЗУ	
Ціннісне ставлення до себе Години спілкування «Моє відношення до шкідливих звичок»	02-06.10	Класні керівники	

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Фотогалерея визначних місць України	03.-06.10	педагог – організатор, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до природи Екологічний челендж «Зелений клас». Активності до Всесвітнього дня тварин.	до 31.10 пр. місяця	Учнівське самоврядуван. Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до праці Заходи до Дня працівника освіти Привітання вчителів-пенсіонерів зі Святом працівника освіти	30.09-04.10	Педагог організатор, учнівське самоврядуван. Заступник з ВР	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей « Я в курсі!» - проєкт для учнів 11-го класу із метою формування життєво необхідних компетенцій	Пр. місяця	Вчитель інформатики	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Нарада при директору «Особливості впровадження формувального оцінювання для учнів 5-8-х класів НУШ та учнів 1-го класу	04-05.10	Адміністрація, вчителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Фронтальний моніторинг		Комісія	
Організація та аналіз проведення тижня творчості	06.10-10.10	Учителі	
Організація та аналіз проведення тижня наук про Землю	24.10-28.10	Учителів	
Про відзначення дня української писемності	27.10	Учителів	

Узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 1 –го та 5-го класів НУШ.	Кінець місяця	Комісія	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН	пр. місяця	Вчителі предметники, класні керівники	
Участь здобувачів у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів тощо	08.10-10.11	Вчителі предметники, обдаровані учні	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах, конкурсах тощо	пр. місяця	Вчителі предметники, обдаровані учні	
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр. місяця	Заступник з ВР, класні керівники	

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Вчителі предметники, адміністрація	
Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	Пр. року (за окремим планом)	вчителі, Голови МС	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 20.10	Класні керівники, вчителі предметники	

Засідання круглого столу «Особливості адаптації першокласників до навчання у ліцеї в умовах воєнного стану»	27.10	Кл. керівник 1 класу, психолог	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Участь у методичних заходах громади, Інтернет-заходах	пр. місяця	Заступник з НВР, вчителі	
Засідання МС вчителів-предметників	Пр. місяця	Заступник з НВР, керівник МС	
Підготовка табелю робочого часу	до 13.09	Заступник з НВР	
Складання списку педпрацівників, які підлягають черговій атестації.	17.09-10.10.	Заступник з НВР	
Засідання атестаційної комісії 1. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації.	До 21.10	Члени атестаційної комісії	
Підготовка та видання наказу „Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.”	До 21.10.	Директор	
Надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації вчителям, які атестуються	постійно	члени атестаційної комісії	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Відкритий діалог з батьками 5 - 8-х класів НУШ «Адаптація учнів до навчання у базовій школі» (батьківські збори)	23.10	Класні керівники, практичний психолог	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті ліцею, у групі ФБ.	пр. місяця	Вчитель інформатики, педагог організатор	

Зустріч з батьками учнів 11 класу щодо питань НМТ(ЗНО)	пр. місяця	Класний керівник, заступник з НВР	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
«Академічна доброчесність в умовах війни»	09-10.10	Заступник з ВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Наради при директорові: 1.Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти. 2. Про роботу ліцею в канікулярний час 3..Про підсумки перевірки класних е- журналів 4. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул. 5. Про роботу щодо попередження злочинності серед учнів 6. Про стан організації роботи зі звернення громадян	Один паз на місяць	Директор	
Перевірка ведення класних е- журналів (довідка)	до 30.10	Заступник з НВР	
<u>Засідання методичної ради</u> 1. Заходи щодо адаптації до навчання учнів 1, 5, 10 клас 2. Огляд нових нормативно-правових документів з питань освіти 3. Атестація педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році 4. Про заходи щодо підготовки учнів 11 класу до ЗНО/ НМТ. 5. Дотримання академічної доброчесності під час освітнього процесу	24.10	Заступник директора з НВР	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередньої педради. 1.Про систему оцінювання та самооцінювання навчальних досягнень учнів як умову зростання рівня навчальних досягнень. 2.Про психологічний комфорт учнів як один із чинників успішного навчання.	27.10	Директор , заступники директора	

3.Про формування безпечного освітнього простору, запобігання булінгу та мобінгу в Новій українській школі. 4.Про стан адаптації учнів 1та 5 класів у 2025/2026 н.р. 5.Про стан роботи педагогічного колективу щодо забезпечення безпеки життєдіяльності учні в умовах військового стану. 6. Про проведення самооцінювання в закладі за напрямом «Оцінювання навчальних досягнень учнів» та «Педагогічна діяльність».			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Відвідування уроків вчителів з метою надання допомоги (за потреби)	пр. місяця	Адміністрація, вчителі наставники	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр. місяця	Адміністрація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Участь педагогічних працівників у Інтернет-семінарах, конференціях	03.10	Адміністрація, вчителі предметники	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про підготовку ліцею до роботи в осінньо-зимовий період Про стан роботи з профілактики злочинності та правопорушень Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5-х класів НУШ Про проведення конкурсу імені П. Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про проведення інвентаризації .	02-30.10	Директор , заступники директора	

5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності на уроках »	пр. місяця	Колектив	

ЛИСТОПАД
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити рейди з перевірки відвідування здобувачами освіти онлайн-занять (робити скріни присутності учнів на уроці)	постійно	Адміністрація, класні керівники	
Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі(при умові офлайн навчання)	постійно	Шкільна медсестра	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля ліцею та заборонити в'їзд і паркування їх на територію закладу	постійно	Завідувач господарства	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС тощо	пр. місяця	Заступник з ВР	
Провести бесіди з БЖ (згідно графіка)	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування (при змішаному навчанні)	пр. місяця	Заступник з ВР, медична сестра	
Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	постійно	Завідувач господарства, шкільна медсестра	

2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Забезпечення інформацією сайту ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 – VIII	пр. місяця	Адміністрація ліцею, вчитель інформатики	
Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «Групи ризику»	постійно	Заступник з ВР, практичний психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Психолого-педагогічний супровід дітей ООП з метою профілактики дезадаптації учнів інклюзивної форми навчання.	пр. місяця	Практичний психолог, заступник директора з НВР	
Ціннісне ставлення до себе Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	24.11	Практичний психолог Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до природи Міжнародний день запобігання експлуатації навколишнього середовища під час війни та збройних конфліктів	06.11	Вчитель ЗУ	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Тиждень української мови та писемності (окремий план)	06.-10.11 09.11 06-10.11	Філологи	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Гідності та Свободи (план) Заходи до Дня пам'яті жертв голодомору (перегляд відеорядів)	21.11. 18-22.11	Заступник з ВР, педагог-організатор	

Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності	16.11	Педагог-організатор, практичний психолог	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Дотримуватися критеріїв оцінювання навчальних досягнень 5-8 -х класів НУШ, 9--11 класів з навчальних предметів	постійно	вчителі-предметники	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання) в електронних класних журналах	пр. місяця	адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів вчителів. які атестуються	13.11-23.11.	Заступник директора з НВР	
Моніторинг стану викладання української мови та літератури (5-11кл.)	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів в умовах реалії	постійно	вчителі-предметники	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми	постійно	вчителі-предметники	
Організувати для участі у районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 8-11 класів.	згідно графіку	вчителі-предметники, голови МС	
Участь в інтернет – олімпіадах. Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад (довідка)	10.11	Заступник з НВР	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім. П. Яцика	09.11.	уч. укр. мови	

Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	16.11.	уч. укр. мови	
Організація та аналіз проведення тижня толерантності	10.11-14.11	Педагог - організатор	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Відвідування освітніх заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються	листопад-березень	члени атестаційної комісії	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Інформувати батьків учнів 5-8 -х класів НУШ та учнів 9-11 класів про критерії оцінювання навчальних досягнень	постійно	кл. керівники	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Провести нараду при директорові щодо дотримання педагогами принципів академічної доброчесності	08.11.	Директор	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові 1. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період 2. Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках в умовах воєнного стану 3. Про стан ведення ділової документації закладу (електронні журнали, е-щоденники) 4. Про дотримання педагогічними працівниками санітарних норм МОЗ щодо освітнього процесу	Один раз на місяць	Заступник з НВР Адміністрація Шкільна медсестра	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Вивчення звернень громадян на сайті ліцею, у соціальних мережах про діяльність закладу	постійно	адміністрація	
3. Організація освітнього процесу на засадах р.но центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			

Видати накази: Про стан викладання української мови та літератури в 5-11 класах Про відзначення Дня української писемності та мови Про підсумки I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика Про проведення акції «16 днів проти насильства»		Директор, секретар	
--	--	-----------------------	--

ГРУДЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Оновлення списків на харчування учнів	пр. місяця	Заступник директора з ВР	
Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (онлайн занять, робити скріпи присутності учнів на уроці)	постійно	Адміністрація, класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завідувач господарства	
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	Шкільна медсестра,	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	18-22.12	Заступник з ВР, класні керівники	
Провести бесіди з БЖ (згідно графіка)	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	постійно	Заступник з ВР, медсестра з дієтичного харчування	

Психолого-педагогічний супровід адаптації учнів 1-х та 5-х класів до навчання в умовах воєнного стану	Пр. місяця	Практичний психолог, адміністрація	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	постійно	Адміністрація	
Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах під час навчання	11-18.12	Практичний психолог	
Активності до Міжнародного дня прав людини.	09-13.12	Педагог-організатор	
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	до 08.12	Практичний психолог	
Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	постійно	Практичний психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Моніторинг інклюзивного навчання	протягом місяця	Адміністрація	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Години спілкуваннядо Міжнародного Дня людей з особливими потребами	03.12	Педагог –організатор	
Активності до Всесвітнього дня волонтерів	05.12		
Ціннісне ставлення до природи Акція «Годівничка», фотоконкурс « Замість ялинки – святковий букет»	друга половина місяця	Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Тиждень військово-патріотичного виховання (план)	02.12-06.12	Вчитель ЗУ, педагог-організатор	
Заходи до Дня Збройних сил України	06.12		
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 5-8-х , 9-11 класів (анкетування)	15-19.12	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .			
1. Моніторинг стану викладання курсу за вибором «Харківщинознавство» 2. Тиждень історії та правознавства 3. Тиждень патріотичного виховання 4. Тиждень інклюзивної освіти «Ми такі як усі» 5. Моніторинг стану викладання хімії (7-11 кл.)	протягом місяця	Комісія	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками ліцею, які є студентами ВНЗів (за потреби онлайн)	07.12	Заступник з ВР, класний керівник	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Провести моніторинг «Цифрова освіта» (анкетування)	пр. місяця	Заступник з НВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня (за потреби дистанційно)	постійно	Вчителі-предметники	
Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Учителі В'юнник Л.М.	
Підвести підсумки виконання навчальних програм в І семестрі. Визначити рейтинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів.	грудень	Голови МС, вчителі	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			

Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025-2026 н. р.	постійно	адміністрація	
Майстер-клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями технологіями в умовах змішаного навчання»	29.12.	Учителі, що атестуються	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками в умовах воєнного стану»	15.12.	Практичний психолог	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності батьками(анкетування)	25-29.12	Адміністрація	
Засідання учнівського самоврядування «Чесність починається з тебе»	22.12	Учнівське самоврядування	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові 1.Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за I семестр 2025/2026 н. р. 2.Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025/2026 н. р. 3.Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2025 році 4.Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі у 2025 році 5.Про застереження дітей від нещасних випадків пвд час зимових канікул 6.Про стан роботи зі звернення громадян	щопонеділка	Директор , заступник з НВР	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередньої педради 2.Про хід атестації педагогічних працівників закладу у 2025/20256н. р. 3.Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2025/2026 н. р. 4.Про виховання національно –патріотичних цінностей – одне з пріоритетних завдань виховної системи закладу.	29.12	Директор, заступник з НВР	

5.Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2025/2026 н. р. 6.Про організацію інклюзивного навчання – рівний доступ до якісної освіти. 7.Про надолуження освітніх втрат. 8.Про визнання результатів підвищення кваліфікації учителів закладу 9.Про інноваційність в освіті – важливої ознаки сучасного закладу освіти.(Інновації в освіті: що актуально та цікаво для нас. Практична робота)			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу в умовах війни»	08.12	Практичний психолог	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Консультації з питань сертифікації вчителів	протягом місяця	Адміністрація	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про проведення тижня правових знань. Права громадян в умовах воєнного стану Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови Про підсумки проведення Дня цивільного захисту в умовах воєнного стану в закладі Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі 2025/2026 н. р. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2025/2026 н. р. Про підсумки проведення тижня правових знань		Директор, секретар	

СІЧЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			

Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків (онлайн занять, робити скріни присутності учнів на уроці для звітування перед батьками, офлайн занять)	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з ВР	
Засідання Ради профілактики правопорушень в умовах воєнного стану (за потреби) Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	26.01.	Заступник з ВР	
Продовжити роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	постійно	Шкільна медсестра, педагог-організатор, адміністрація	
Провести бесіди з БЖ (згідно графіка)	Протягом місяця	Заступник з ВР., класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завідувач господарства	
Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	постійно	Практичний психолог	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	постійно	Адміністрація	
Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу у соціальних мережах»	18.01.	Практичний психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини (за потреби дистанційно)	постійно	Заступник з НВР, практичний психолог	

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України. Заходи «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного»	22.01 29.01	Заступник з ВР, педагог організатор,, учнівське самоврядування	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Оновити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	до 10.01	учителі-предме тники	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності за I семестр.	за потреби	Учителі-предме тники	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Розробити календарно-тематичне планування на II семестр	до 15.01.	учителі-предме тники	
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно	Вчителі предметники	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Стимулювати роботу вчителів щодо участі в семінарах, конференціях	постійно	Адміністрація	
Дослідження професійної діяльності вчителів, що атестуються, шляхом анкетування учнів та їх батьків	січень-лют ий	Заступник з НВР	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетой «учитель очима дітей»	24-28.01	Адміністрація	

4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Розглянути на засіданнях шкільних методичних студій питання дотримання академічної доброчесності під час позакласної роботи	02-05.01	Голови МС, члени МС	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові 1.Про складання попереднього графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік 2.Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2025/20256н. р. Проведення інструктажів (враховуючи умови воєнного стану) 3.Про чергування вчителів у закладі	Один раз на місяць	Директор	
Засідання методичної ради 1. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року. 2.Професійний стандарт вчителя ЗЗСО: оцінка професійних компетентностей, шлях професійного зростання 3. Про самоосвітню діяльність педагогічних працівників ліцею. 4.Про організацію взаємовідвідування уроків з метою удосконалення фахової майстерності та підвищення професійної компетентності педагогічних працівників закладу. 5. Про хід атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році 6. Підсумки навчальних досягнень учнів за I семестр 2025/2026 навчального року	12.01.	Директор, заступник з НВР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища»	10.01.	Практичний психолог	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			

Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості	пр. місяця	Вчителі, що атестуються	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1-их та 5-х класів НУШ Про результати перевірки стану ведення електронних журналів 5-11 класів Про вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень з предметів вчителів , які атестуються у 2025/2026 н. р. Про призначення відповідального за формування комплектів реєстраційних документів осіб, які складатимуть ДПА у формі ЗНО у 2025/2026н. р.		Директор, секретар	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Методичний семінар « Академічна доброчесність – запорука успіху у навчанні»	27.01	Колектив закладу	

ЛЮТИЙ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків на харчування учнів	пр. місяця	Заступник з ВР	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	постійно	Заступник з ВР	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник з господарчої діяльності	

Провести бесіди з БЖ (згідно графіка)	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики дифтерії	пр. місяця	Шкільна медсестра	
Робота з батьками (консультація) діти, що мають сімейні труднощі у вихованні (за потреби)	постійно	Практичний психолог, класні керівники	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї	постійно	Практичний психолог	
Круглий стіл для батьків та здобувачів освіти «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	19.02.	Практичний психолог	
Діагностика професійних схильностей та інтересів у 9-му класі.	Протягом місяця	Практичний психолог	
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	05.02.	Практичний психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	постійно	Практичний психолог	
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Дня безпечного Інтернету	07-09.02	Вчитель інформатики	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Пам'яті воїнів-інтернаціоналістів (зустріч з учасниками бойових дій) Уроки пам'яті «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні	14.02 17.02-21.02	Заступник з ВР, педагог організатор, учнівське самоврядування	

Ціннісне ставлення до праці Книжкова майстерня до Дня рідної мови	21-23.02	Шкільний бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	05-09.02	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	12-14.02	Практичний психолог	
Моніторинг стану викладання предметів у початковій школі	Лютий 2025	ЗДНВР	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Тиждень точних наук	02.02- 06.02.	Вчителі математики, інформатики, фізики	
Тиждень рідної мови	16.02 – 20.02	Вчителі української мови	
Організація та аналіз проведення тижня природничих наук (хімія, фізика, біологія)	23.02.- 27.02.	учителі	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - результати вивчення системи і досвіду роботи педпрацівників, які атестуються;- результати оцінювання результативності професійної діяльності вчителів, які атестуються, учнями та їх батьками.	лютий	Члени атестаційної комісії	

Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими та здібними учнями»	12.02.	ЗДНВР, голови МС, творча група	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті закладу, у групі ФБ	постійно	Вчитель інформатики	
Консульт-пункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	ЗДВР	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Розміщення матеріалів на сайті ліцею «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	19.02.	Вчитель інформатики	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові 1.Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО/НМТ-2026 2.Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля 3.Про стан цивільного захисту в освітньому закладі, вивчення нормативних документів 4.Про недопущення корупції в закладі	Один раз на місяць	Директор, заступники з НВР	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередньої педради 2.Про компетентнісно-діяльнісний підхід педагогів як основу реалізації нових освітніх стандартів 3.Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану 4.Про підсумки вивчення системи роботи вчителів, що атестуються 5.Про ментальне здоров'я. Учитель –творець та модератор безпечного освітнього простору.	26.02	Директор, заступник з НВР	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Педагогічний форум «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	05.02	Практичний психолог	
3.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про стан викладання навчальних предметів в початковій школі Про підсумки проведення тижня точних наук Про підсумки проведення тижня природничих наук Про підсумки проведення тижня рідної мови	Пр. місяця	Заступник з НВР	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Дотримання політики академічної доброчесності	26.02	Директор	

БЕРЕЗЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків на харчування учнів	пр. місяця	Заступник з ВР	

Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завідувач господарства	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	18-22.03	Заступник з ВР, класні керівники	
Провести бесіди з БЖ (згідно графіка)	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики гепатиту А	пр. місяця	Шкільна медсестра	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	постійно	Завідувач господарства	
Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	29.03	Заступник з НВР, штаб ЦО	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Мінітренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	04-08.03.	Вч. інформатики	
Батьківський всеобуч «Поведінка підлітків в умовах реалії. Що таке батьківський авторитет?»	29.03	Практичний психолог	
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень (за потреби дистанційно)	постійно	Класні керівники	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті Змагання з волейболу «Малюкбол» для учнів молодших класів. «Інженерний тиждень», набуття практичних навичок для вирішення інженерних завдань, для учнів 5-11 класів	21-25.03 Постійно I тиждень місяця II тиждень місяця	Шкільна медсестра, вчитель інформатики Вчителі фізичної культури Вчителі STEM наук	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи до міжнародного жіночого дня (план) Заходи присвячені пам'яті Т.Г. Шевченка (план)	4.03 04-07.03 11-12.03	Педагог-організатор, учнівське самоврядування, Учителі-філологи	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс на кращого декламатора віршів Т. Г. Шевченка Конкурс малюнків « Дощ і веселка» Заходи до Всесвітнього дня поезії	пр. місяця 07.-08.03	Учасники освітнього процесу МС початкової школи	

	II тиждень місяця	Педагог організатор	
Ціннісне ставлення до природи Активності до Всесвітнього дня водних ресурсів	21.03	Вчителі географії та природи	
II. 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 5-8-х класів	25.03.	Заступник з НВР	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Підбір матеріалів для реалізації запланованого самооцінювання закладу освіти за напрямом «Система оцінювання учнів» « Оцінювання навчальних досягнень учнів»та «Педагогічна діяльність»(Повторно)	Постійно За планом	Адміністрація, робоча група	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	пр. місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. Засідання атестаційної комісії	Березень 2025	Директор, заступник з НВР	
Про стан викладання математики(алгебра, геометрія)5-11 класи	пр. місяця	Директор	
Тиждень англійської мови та зарубіжної літератури	09.03 – 13.03	Вчителі суспільно – гуманітарних наук	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації онлайн	пр. місяця	Заступник НВР, вчителі-предме тники	
Огляд учительських блогів та сайтів.	15.03.	Голови МС	
«Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних онлайн-журналів)	Постійно	Практичний психолог	

Проведення засідань методичних студій з розгляду питань діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	березень	керівники МС, члени атестаційної комісії	
Оформлення атестаційних листів	до 01 березня	Заступник з НВР	
Засідання атестаційної комісії по підсумках атестації, прийняття рішень про встановлення та підтвердження кваліфікаційних категорій та звань	березень	Атестаційна комісія	
Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	до 15 березня	Заступник з НВР	
Аналіз підсумків атестації педагогічних працівників	березень	Заступник з НВР	
Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного року	березень	Заступник з НВР	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Засідання методичної ради 1.Розвиток навичок медіаграмотності в учасників освітнього процесу 2. Результативність роботи гуртка ДЮРП «Спалах» у 2025/2026 навчальному році 3. Розвиток читацької та математичної компетентностей в учнів 1-4-х класів 4. Моніторинг реалізації Державного стандарту базової середньої освіти у 5-8-х класах НУШ	12.03.	Заступник з НВР, практичний психолог	

Консульт-пункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	ЗДВР	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	18.03.	Заступник з НВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Про організацію проведення весняних канікул Про попередження дитячого травматизму на весняних канікулах Про стан роботи зі звернення громадян	Один раз на місяць	Директор	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Батьківські збори «Партнерство та комунікація з батьками»	29.03	Практичний психолог, класні керівники	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			

Моніторинг застосування педагогічними працівниками інструментів електронного журналу « Нові знання»	26-29.03	Адміністрація	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про стан викладання математики в 5 – 11 класах Про результати перевірки класних е-журналів 1-11 класів Про результати атестації педагогічних працівників Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушень серед неповнолітніх Про проведення Тижня Шевченківських днів Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів		Директор , секретар	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Онлайн- опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у ліцеї.	25-29.03.	Адміністрація, вчитель інформатики	

КВІТЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			

Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків на харчування учнів	пр. місяця	Заступник з ВР	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завідувач господарства	
Провести бесіди з БЖ (за графіком)	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей у літній період	постійно	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики захворювань органів зору	згідно графіку	Шкільна медсестра	
Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	постійно	Завідувач господарства	
Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	згідно графіку	Заступник з НВР, вчитель ЗУ	
Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії. (за потреби онлайн)	протягом місяця	Практичний психолог	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	15-19.04	Заступник з ВР	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	пр. місяця	Заступник з НВР	
Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	пр. місяця	Заступник з НВР	

Ціннісне ставлення до себе Тиждень безпеки життєдіяльності. Заходи до Дня охорони праці. День ЦЗ. Екскурсії до ДСНС Всеукраїнські змагання з «Cool Games»	18-22.04 29.04.2022 Пр. місяця II тиждень місяця 22.04-26.04	Заступник з НВР , штаб ЦО МС початкової школи Вчителі фізичної культури	
Ціннісне ставлення до праці Виставка Великодніх композицій	15-19.04	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до природи Активності до Всесвітнього дня Землі	квітень II декада місяця	Педагог-організатор, учнівське самоврядування, вчителі природничих дисциплін	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Бібліотечні уроки до Міжнародного дня дитячої книги.	пр. місяця	Шкільний бібліотекар	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії	25-29.04	Педагог-організатор	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			

Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі учнів 9-11 класів	25-29.04	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні відповідно нормам НАССР (у разі очного навчання)	15-19.04.	Заступник ВР, медична сестра з дієтичного харчування,	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Продовжити реалізацію створення інформаційно-ресурсного центру	постійно	Учасники освітнього процесу	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Про стан викладання навчального предмету «Захист України» (10-11кл.)	Пр. місяця	Директор, заступник директора з НВР	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	постійно	Вчителі предметники	
Організація та аналіз проведення тижня психологічного здоров'я	13.04.-17.04.	Практичний психолог	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Організація родинних пікніків (за потреби онлайн)	пр. місяця	Учасники освітнього процесу	

Консульт-пункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	ЗДВР	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	22.04	Директор	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Про стан ведення ділової документації закладу, класних е- журналів, номенклатури Про виконання графіку курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцеї у 2025/2026 навчальному році	Один раз на місяць	Директор, заступник з НВР	
Засідання педагогічної ради 1.Про підсумки проведення самооцінювання за напрямом «Оцінювання Здобувачів освіти» та «Педагогічна діяльність» 2.Про виконання рішень попередньої педради 3.Про підготовку до закінчення 2025/2026 н. р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу 4.Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників 5.Про створення робочої групи, щодо роботи над Річним планом 2026/2027 н. р.	26.04.	Директор, заступник з НВР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу під час нестандартних ситуацій»	19.04	Практичний психолог	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Про впровадження концепції розвитку фізичної культури	Пр. місяця	Вчителі фізичної культури	

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про підсумки проведення Дня цивільного захисту Про внесення коректив у календарно-тематичні плани з предметів у 11 класів в II семестрі у зв'язку з проведенням навчально-польових зборів з предмету «Захист України» у квітні 2026 року Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік		Директор , секретар	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	постійно	Вчителі -предметники	

ТРАВЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків на харчування учнів	пр. місяця	Заступник з ВР	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	27-31.05	Заступник з ВР, класні керівники	

Провести бесіди з БЖ (за графіком)	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики захворювань опорно-рухової системи на літній період	згідно графіку	Шкільна медсестра	
Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій (за потреби дистанційно)	13-16.05	Заступник з НВР, вчитель ЗУ	
Консультації для батьків майбутніх першокласників та батьків випускників ліцею	пр. місяця	Адміністрація	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування батьків	16-27.05	Адміністрація	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Узагальнення роботи за інклюзивною формою навчання	пр. місяця	Адміністрація	
Ціннісне ставлення до себе Тиждень «Увага, діти на дорозі !»	16-27.05	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи до Дня Пам'яті та перемоги (План) Активності до Дня матері та Всесвітнього дня родини	пр. місяця 12-16.05	Заступник з ВР, педагог-організатор МС початкової школи	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Свято останнього дзвоника. День вишиванки. Створення відеоролика та висвітлення в соціальних мережах.	пр. місяця 15.05	Заступник з ВР, педагог організатор,	

Взяти участь у Конкурсі «Джура» .	Пр. місяця	класні керівники Вчитель ЗУ	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій (години спілкування)	06.-09.05	Вчителі історії	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Формувальне оцінювання – інструмент підтримки, а не контролю(самоосвіта)	пр. місяця	Вчителі	
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 24.05.	Заступник з НВР	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 24.05.	Заступник з НВР	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Про проведення моніторингу щодо виявлення освітніх втрат здобувачів освіти на кінець навчального року. Вибір шляхів надолуження освітніх втрат	30.05	Директор	
Тиждень спорту та здорового способу життя	15.05- 19.05.	Вчителі фізкультури	
Підвести підсумки виконання навчальних програм в II семестрі, за рік. Визначити рейтинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів.	травень	Голови МС, вчителі	
Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	Голови МС, вчителі	

Скласти звіт про підсумки роботи методичних студій за 2025/2026 навчальний рік.	травень	Голови МС, вчителі	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Про стан викладання навчального предмету «Фізична культура» (5-11 кл.) Моніторинг інклюзивного навчання в закладі. Моніторинг стану викладання курсу за вибором «Харківщинознавство» Тиждень спорту та здорового способу життя	Пр. місяця	Адміністрація	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в умовах воєнного стану (з досвіду роботи)	постійно	Практичний психолог	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Звіт комісії «Про дотримання академічної доброчесності в закладі»	20-24.05	Комісія	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі Про оздоровлення учнів у літній період Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2026/2027 навчальний рік	Один раз на місяць	Директор , заступник директора з НВР	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередньої педради 2.Про виконання освітніх програм за 2025/2026 н. р. 3.Про стан виконання плану виховної роботи за 2025/2026 н. р.	30.05	Директор , заступник з НВР	

4.Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу.			
5. Про нагородження учнів Похвальними листами за відмінні успіхи у навчанні.			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності	постійно	Практичний психолог	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Інформація про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проектах	27.05.	Заступник з НВР	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про стан викладання предмету «Захист України» Про стан викладання фізичної культури в 5 -11 класах Про стан викладання курсу за вибором «Харківщинознавство» Про стан інклюзивного навчання в ліцеї Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-10-х класах за II семестр 2025/2026 н. р. Про організоване закінчення 2025/2026 н. р. Про підсумки проведення Дня цивільного захисту, комплексного об'єктового тренування Про організацію та проведення навчально-польових зборів з учнями-юнаками та навчально-тренувальних занять з дівчатами 11-го класу Про виконання освітніх програм за 2025/2026 н. р. Про зарахування учнів до 1-го класу		Директор , секретар	

Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника Про випуск учнів 9-го та 11-го класів Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025/2026 навчальному році			
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності	до 27.05	Вчитель інформатики	

Червень-Липень
І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Оновлення списків учнів	постійно	секретар	
Складання та затвердження режиму закладу у період з 01.06 по 15.08.	до 30.05.	Заступник з НР	
Скласти і здати звіти щодо успішності учнів 1-11 класів	до 10.06.	Заступник з НР	
Організація роботи щодо складання річного плану на 2026/2027 н. р	до 15.06.	Заступник з НВР ,робоча група	
Оновлення списків, довідок учнів пільгових категорій	до 09.06.	Медсестра з дієтичного харчування, класні керівники	
Аналіз відвідування учнями ліцею за рік	до 09.06.	Заступник з ВР	
Оновлення документів ЦЗ відповідно до сьогодення	до 30.06	Заступник з НВР, штаб ЦЗ	
Організація чергування вчителів, адміністрації на літні канікули	до 09.06.	Заступник з ВР	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи літнього табору (за потреби)	пр. місяця	Відповідальний вчитель	

		фізичного виховання	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів на літні канікули	30.05	Заступник з ВР, класні керівники	
Організувати здачу підручників та видачу на наступний навчальний рік	01-13.06	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Заступник з ВР	
Контролювати чергування технічного персоналу в приміщеннях, харчоблоці, на території закладу	щоденно	Завідувач господарства	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Комісія	
Забезпечити ліцей засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	пр. місяця	Завідувач господарства	
Закріплення робочих місць за прибиральницями на період літніх канікул	до 01.06	Завідувач господарства	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу серед працівників закладу	постійно	медсестра	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 20.06	Колектив ліцею	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей (позбавлених батьківського спілкування тощо)	червень-липень	Комісія	

Збір інформації щодо місця перебування учнів на період літніх канікул	до 09.06.	класні керівники	
---	-----------	------------------	--

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	пр. місяця	Вчитель інформатики	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня конституції Заходи з нагоди випуску учнів 9-го класу Заходи з нагоди випуску учнів 11-го класу	28.06. 09.06 23.06	Педагог-організатор	
Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	До відпустки	Шкільний бібліотекар	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів НУШ 9-й клас	До відпустки	Адміністрація, вчителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних е -журналів, журналів інструктажів	до 09.06.	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні (за потреби)	до 09.06	Адміністрація, батьківський актив	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Надолуження освітніх втрат	пр.місяця	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
---	--	--	--

Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів у 9-х класах НУШ	до 15.06	Вчителі-предметники	
Впровадження методичних розробок щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи	до 15.06	Голови МС	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	пр..місяця	Заступник з НВР	
Підготовка табелю робочого часу	Кожного місяця до 10 числа	Заступник з НВР	
Засідання методичної ради 1.Результати навчальних досягнень учнів за 2025/2026 навчальний рік 2. Про роботу педагогічних працівників щодо поширення власного педагогічного досвіду 3. Моніторинг роботи з обдарованими дітьми за 2025/2026 навчальний рік 4. Творчі звіти керівників методичних студій вчителів та вихователів 5. Аналіз методичної роботи за 2025/2026 навчальний рік. Планування роботи методичної ради на 2026/2027 навчальний рік	Поч. червня	Заступник з НВР	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Участь батьків, громадськості у Святі до Дня дитини	01.06	Учасники освітнього процесу	
Засідання Ради ліцею 1.Обговорення плану роботи за 2026/2027 н. р.	06.06	Директор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			

Обговорення питання академічної доброчесності серед педагогічних працівників	До відпустки	Адміністрація	
--	--------------	---------------	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Нарада при директоріві 1. Про роботу шкільної їдальні у літній період(за потреби) 2. Про результати дотримання Статуту закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 3.Про результати оформлення журналів- інструктажів, класних е- журналів	До відпустки	Директор	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Підготовка та ознайомлення з попереднім навантаженням педагогічних працівників	до 03.06	Заступник з НР	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Співбесіда з учителями з питань відпустки	до 03.06	Директор.	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Розробити накази на 2026/2027 н.р. Про призначення класних керівників. Про підготовку закладу до н. н. р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про підготовку спортивних споруд до н. н. р. Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про обов'язки чергового вчителя Про ведення ЦЗ Про забезпечення підручниками учнів закладу Про розподіл попереднього тижневого педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації Про організацію гарячого харчування за системою НАССР	03-21.06 липень	Директор, секретар	

5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Академічна доброчесність під час самоосвіти	постійно	Учасники освітнього процесу	