



ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради ліцею
«29» серпня 2025 року
Протокол № 1
Голова педагогічної ради,
Директор Лариса ФЕДОРЧЕНКО

Річний план роботи Боблівського ліцею ім.О.С.Панасюка на 2025-2026 навчальний рік

	Вступ.Аналіз роботи за 2024-2025 навчальний рік		4-19
I	Освітнє середовище закладу освіти		
1.	Забезпечення безпечних і комфортних умов праці і навчання		
1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти		20
1.2.	Фінансово- господарська робота , зміцнення матеріально- технічної бази		21
1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці , безпеки життєдіяльності , пожежної безпеки		21-23
1.4.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму		24
1.5.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти		24
1.6.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти		24-25
1.7.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти		25
1.8.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет		25
1.9.	Пожежна безпека в ліцеї		25
1.10.	Цивільний захист		26
1.11.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу , професійна адаптація працівників		26
1.12.	Створення освітнього середовища , вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації		27
1.12.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації , булінгу у ліцеї		27
1.12.2.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти		28
1.12.3.	Соціальний захист здобувачів освіти		28
1.12.4.	Робота соціального педагога щодо соціального захисту здобувачів освіти		28-30
1.12.5.	Забезпечення соціально- психологічного супроводу освітнього процесу		30
1.12.6.	Робота з дітьми пільгових категорій		31
1.12.7.	Робота з працевлаштування випускників		31
1.12.8.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти		31-32
1.12.9.	Заходи ради профілактики правопорушень щодо превентивного виховання учнів		32
1.13.	Формування інклюзивного , розвивального , мотивуючого до навчання освітнього простору		33
1.13.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами		33
1.13.2.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя		34
1.13.3.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально- культурної		35-37

			комунікації учасників освітнього процесу	
II	Система оцінювання здобувачів освіти			
		2.1.	План- графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	38
		2.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею	38
III	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти			
		3.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	39
		3.1.1.	План методичної роботи з реалізації проблеми ліцею . Інформаційно- методичне забезпечення.	39
		3.1.2.	Робота з педагогічними кадрами	39
		3.1.3.	Організаційні заходи	40
		3.1.4.	Організація методичної роботи	40-43
		3.1.5.	План роботи постійно діючого семінару-практикуму	43
		3.1.6.	План роботи методичного об'єднання класних керівників	44
		3.1.7.	План роботи учнівського самоврядування	45
		3.1.8.	Організація атестації педагогічних працівників	46-47
		3.1.9.	Організація роботи з обарованими та здібними учнями	47
		3.1.10.	Організація виховної роботи у закладі.	48-64
IV	УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ			
		4.1.	Контрольно- аналітична діяльність	64-75
		4.2	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	76-77
		4.3.	Соціальний захист працівників	78
		4.4.	Організація освітнього процесу на засадах людино центризму	78-79

ВСТУП

У 2024-2025 навчальному році робота ліцею була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти, на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції Нової української школи та інших законодавчих і нормативноправових документів з питань виконання законодавства України в галузі освіти, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Робота педагогічного колективу була спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти з метою якісного задоволення запитів учасників освітнього процесу, втілюючи Концепцію нової української школи.

Головною метою закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

Головними завданнями закладу є:

- створення умов для здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти на рівні не нижчому від Державних стандартів;
- виховання морально і фізично здорового покоління;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарованості, творчого мислення, потреб і вміння самовдосконалюватися;
- формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв української нації, державної мови, національних цінностей;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.

Основним завданням організації освітнього процесу в умовах воєнного стану було забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя.

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку мережі класів. На кінець 2024-2025 навчального року у закладі навчалося 142 дитини. Середня наповнюваність класів - 13. Двоє дітей навчалося на екстернатній формі. Початкову освіту здобули 11 учнів, 15 – завершили навчання в базовій школі та 14 – повну загальну середню освіту. 20 дітей доїжджали на навчання із сіл Ревушки та Оса, 1 – із с. Мокрець.

Освітній процес здійснювався відповідно до освітніх програм, навчального плану, плану роботи ліцею на 2024-2025 навчальний рік.

Заняття у закладі були організовані за 5-денним навчальним тижнем, початок занять - о 8.30 год. Навчальний рік розпочався 1 вересня і закінчився 30 травня (175 навчальних днів). Освітній процес здійснювався очно.

Навчальні плани і програми за 2024-2025 навчальний рік з усіх предметів навчального плану виконано.

Відповідно до наказу МОН України від 20.02.2002 р. за №128 при вивченні інформатики було здійснено поділ класів на групи у 5, 7 класах.

Заклад не в повній мірі задовольняє запити учасників освітнього процесу на якісному рівні, оскільки реалізоване виконання освітніх програм тільки інваріантної складової та вивчення

предметів на профільному рівні у 10, 11 класах: історія України, українська мова відповідно. На реалізацію варіативної складової коштів не виділялося.

Випускники 4, 9, 11 класів були звільнені від Державної підсумкової атестації. Зовнішнє незалежне оцінювання у формі складання єдиного мультипредметного тесту пройшли 83% із зареєстрованих випускників. Із дванадцяти одинадятикласників вищу освіту здобуває сім (58%), 5 випускників не працевлаштовані.

Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей згідно плану роботи освітнього закладу. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування. Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Дані моніторингу свідчать, що сформовані результати навчання з читання, письма, математики у 67% першокласників. Всі учні другого класу, окрім Ракоші Ассі успішно пройшли адаптаційний цикл у школі першого ступеня. В 3, 4 класах застосовувалося оцінювальне судження із зазначенням рівня результату - рівнева оцінка. Високий рівень досягнень згідно характеристики результатів навчання з усіх предметів в двох учнів 3 класу - (22%), 45% мають достатній рівень, 11% - середній, 22% дітей мають початковий рівень. 4 клас на високому рівні завершив 1 (9%) учень, у 45% - достатній, у 27% - середній, у 18% - початковий рівні.

5 дітей із числа учнів 3-11 класів закінчили навчальний рік на високому рівні та були нагороджені похвальними листами «За високі досягнення у навчанні». Учні 5-11 класів 2024-2025 навчальний рік завершили на достатньому рівні з такими досягненнями: 2% - на високому. Збільшилася кількість з 5 до 19 учнів 5, 6, 8 класів, які мають початковий рівень навчальних досягнень з української мови, математики, алгебри, геометрії згідно рішення педагогічної ради переведені на наступний рік навчання за індивідуальним навчальним планом.

Причинами зменшення рівня навчальних досягнень учнів є низька мотиваційна основа, погане відвідування занять, систематичне не виконання домашніх робіт, порушенням мовлення у 15 дітей 1-4 класів, є також у 3 дітей базової школи. Проаналізувавши рівень навчальних досягнень учнів, слід зазначити, що в кожному класі є резерв школярів, які б могли досягти свого основного рівня.

Педагогічні працівники прагнуть, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об'єктивним. Тому вчителі в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності. Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Орієнтирами для спостереження та оцінювання є вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей учнів.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формульованому та рівневому оцінюванню.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є вхідний контроль (проведено у вересні), поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне).

На сучасному етапі головним завданням закладу є підвищення якості освіти через упровадження сучасних підходів до оцінювання. Учителі дотримуються основних принципів НУШ: дитиноцентризму, педагогіки партнерства, інтеграції предметів. Практикують само-, взаємооцінювання, що надає можливість учням виявляти свої сильні і слабкі сторони, визначати потреби, навчатись відповідальності та прагнути до самовдосконалення, розробляють компетентнісні завдання, застосовують формульоване оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, відображає розвиток процесу навчання і результатів навчання кожної дитини.

Зокрема, учителями початкових класів застосовуються такі форми самооцінювання, як: експрес-карти, сигнали рукою, оцінювання з цеглинками, Lego, «Шкала успіху», прийоми: «Зіркове небо», «Мішень», «Графік», «Сам собі вчитель». Учителями базової та старшої школи – складання сенкану, складання пам'ятки, або поради, лист самому собі, «так-ні», назвати три моменти, які запам'ятались

найкраще, взаємоперевірка, смайлики, тестування, добір різнорівневих завдань, «Шкала успіху», аналіз помилок, та інші.

Завданням на наступний навчальний рік залишається виховання свідомої дисципліни та результативного навчання, створення позитивної атмосфери у класних колективах, покращення роботи з батьками щодо навчання їх дітей.

З метою реалізації державної політики з питань забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку на здобуття якісної освіти, інтеграції їх до загального освітнього простору, надання їм психолого-соціальної та педагогічної підтримки для адаптації серед однолітків та підготовки до самостійного життя у соціумі та враховуючи побажання батьків у 2024-2025 навчальному році було створено 3 інклюзивних класи для 3 дітей з особливими освітніми потребами з інтелектуальними труднощами легкого ступеня прояву. У закладі створено рівні умови доступу до освіти, освітній дизайн та розумне пристосування для інклюзивних дітей.

Роботу інклюзивних класів було організовано з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності згідно висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини. Відповідно до висновків ІРЦ та згодою батьків для дітей з особливими освітніми потребами розроблені індивідуальні програми розвитку. Педагоги працювали у тісній співпраці з батьками, інформували про потенційні можливості їх дітей та визначали динаміку розвитку. До навчання дітей з особливими освітніми потребами були залучені кваліфіковані спеціалісти, які надавали допомогу вчителям та дітям у навчанні.

Традиційно педагогічні працівники закладу успішно працюють з обдарованими дітьми. У минулому навчальному році банк даних «Обдарованість» становив 9 дітей з інтелектуальними, спортивними, мистецькими, літературними обдаруваннями. Систематично проводився моніторинг участі обдарованих дітей у різноманітних заходах, дані яких заносилися до індивідуальних карток здібних і обдарованих учнів. Грамоти переможцям вручено в урочистій атмосфері на лінійках.

Удосконалити освітній процес з обдарованими дітьми, дати їм міцні знання, озброїти їх практичним розумінням основ наук допомагає проведення олімпіад. У II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад (на рівні громади) заклад має 9 перемог з таких предметів: українська мова та література, англійська мова, фізика, інформаційні технології, інформатика, трудове навчання. Голець Владислав, учень 8 класу, здобув 3 перемоги в олімпіадах з української мови та літератури, математики, фізики. Дві перемоги має учень 10 класу Вітрук Назар (англійська мова, інформаційні технології), по одній: учень 9 класу Кравченко Дмитро (інформатика), одинадятикласники: Артишук Микола, Демчук Максим (інформаційні технології), учень 10 класу Бурко Максим (трудове навчання). Підготували дітей учителі: Гаврилюк А.В., Покидько О.Б., Чоботан Т.С., Чоботан С.І., Строчик Ю.І. На рівні Ковельського району учасниками були 5 учнів, з них вийшли переможцями II туру: Бурко Максим – I місце, Артишук Микола, Кравченко Дмитро здобули II місця, Голець Владислав – III місце. У III турі Всеукраїнських учнівських олімпіад з трудового навчання впевнено зайняв II місце Бурко Максим. Підготував учасника вчитель Строчик Ю.І., та був нагороджений грамотою управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації «За сумлінну працю і вагомий внесок у справу реалізації державної політики з розвитку творчого потенціалу обдарованої учнівської молоді та підготовку переможця III (обласного) етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з технологій (трудового навчання) у 2024/2025 навчальному році».

Проявити пізнавальну активність, розвинути інтелект, фантазію, винахідливість школярі змогли під час проведення тижнів: англійської мови, зарубіжної літератури, музичного мистецтва та предметних конкурсів. Так у Всеукраїнському конкурсі «I love Ukraine for this» брали участь учні 6 класу Гунько Ульяна, Бондар Вікторія, Новосад Евеліна та були нагороджені дипломами II, III ступенів відповідно, вчитель - Маїло С.В.

Протягом року 15 дітей відвідували заняття гуртка «Веселе дозвілля», керівник - Луцюк Т.С. Робота гуртківців була результативною. Зокрема, Данилюк Ангеліна має III місце в обласній виставці-конкурсу декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Український сувенір» за роботу «Світить місяць український», II місце в районному конкурсі «Знай і люби

свій край» за роботу «Іду до церкви помолитись Богу». Карпук Марина, Петрук Тетяна, Микулич Софія – переможці районної виставки «Писанкарство». Переможцями обласного конкурсу «Горобець хатній – птах року 2024» за роботу «Цей маленький сірий хлопчик називається горобчик» були учні 5 класу: Демчук Євген, Фільченков Назар.

З метою виховання духовності, моральності, шанобливого ставлення до національних культурних надбань, популяризації народних традицій як безцінної спадщини учні залучались до різноманітних конкурсів та здобули перемоги. Зокрема, I місце має учень 9 класу Веремчук Юрій у виставці-конкурсу декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Український сувенір» на рівні громади, вчитель – Строчик Ю.І. Грамоти конкурсу «Знай і люби свій край» отримали: Сачук Катерина, за II місце; за активну участь: Кузнецов Назарій, Сачук Катерина (вчитель - Маїло С.Д.).

Утвердження в свідомості учнів патріотичних цінностей, переконань, поваги до культурно-історичного минулого діти могли проявити під час конкурсу «За нашу свободу», в якому мають перемоги обласного рівня: в номінації «Поезія» II місце у Ротова Артьома, учня 3 класу, вчитель – Шуманська Г.С., III місця у Поліщука Марка, учня 4 класу, вчитель – Пашук І.Р., Шворака Олексія, учня 5 класу, вчитель – Кривенко М.В. На рівні громади I місце в учня 11 класу Кузнецова Назарія в номінації «образотворче мистецтво», вчитель – Маїло С.Д. Переможницею конкурсу есе патріотично-громадської тематики «Єднанням сильні» на рівні громади визнана учениця 9 класу Тузюк Олеся, вчитель – Кривенко М.В. За активну участь у Всеукраїнському конкурсі есе «1000 днів війни, мій шлях» нагороджена учениця 10 класу Микитюк Анна, вчитель – Кривенко М.В.

З метою залучення учнівської молоді до активної природоохоронної діяльності, формування у дітей практичних дій з охорони та збереження орнітофауни, педагогічні працівники спонукали учнів брати активну участь у багатьох конкурсах, на яких вони здобули впевнені перемоги. В обласному етапі природоохоронно-пропагандистської Всеукраїнської акції-конкурсу «Горобець хатній-птах року 2024» III місця за кращий малюнок і креативність сприйняття орнітофауни мають Кравченко Юлія, учениця 11 класу, вчитель - Оксентюк Т.І. та Кравченко Марія, учениця 8 класу (вчитель - Маїло С. В.); за активну участь за кращий літературний твір, власні оповідання, казки, вірші про птахів за активну участь нагороджений Шворака Олексій, учень 5 класу; за кращий доробок, креативність та самобутнє сприйняття орнітофауни Микитюк Анна, учениця 10 класу, вчитель - Кривенко М. В. В юнацькому фестивалі «В об'єктиві натураліста» на рівні громади визнаний учень 6 класу Оксентюк Роман, вчитель - Оксентюк Т.І.

Традиційно вихованці закладу беруть участь в конкурсі «Охорона праці очима дітей». Переможцем конкурсу стала учениця Кравченко Анна, грамотою «За активну участь» відзначена Петрук Тетяна, вчитель – Федорченко Л.А.

На районному конкурсі «Срібні дзвіночки» III місце зайняла Бондар Вікторія, учениця 6 класу, диплом учасника у Гнатюк Софії, вчитель - Поліщук Л.А., III місце у Полячука Давида, диплом учасника у Бондара Владислава, вчитель - Сливка Н.В. Диплом учасника має Власюк Дарина, учениця 3 класу, вчитель - Шуманська Г.С.

Поліщук Роман, учень 4 класу відзначений Подякою ГУНП у Волинській області за участь у творчому конкурсі «Мій шеврон поліцейського», присвяченого 10-й річниці Національної поліції України.

Цього року немає жодного переможця літературних конкурсів.

Учителі фізкультури Маїло В.М., Прохорук О.В. залучали своїх вихованців до участі в змаганнях з різних видів спорту, на яких вони ставали переможцями. У 2024-2025 н.р. школярі закладу мають такі перемоги: I місце - Сидорук Д., III місце – Веремчук І. у змаганнях з човникового бігу; III місце - Сидорук Д. зі стрибків у довжину у Малих олімпійських іграх; III місце у Всеукраїнських шкільних змаганнях «Пліч-о-пліч» з футзалу (дівчата); III місце з дартсу здобув Гуркач А. у шкільній спартакіаді серед закладів середньої освіти. Грамоту Турійської селищної ради вручено учню 7 класу Васильєву Антону, як кращому гравцеві за участь у Всеукраїнських змаганнях з футболу «Шкільний м'яч».

12 учнів, переможців обласних, Всеукраїнських олімпіад та конкурсів були відзначені грошовою винагородою.

У 2024-2025 навчальному році працювало 26 педагогічних працівників. За якісним складом:

За віком	За педагогічним стажем
20 - 30 років - 1 (4%)	До 3 років – 2 (8%)
30 - 40 років - 7 (27%)	До 8 років – 1 (4%)
40 - 60 років -11 (42%)	До 18 років – 7 (27%)
Понад 60 років – 7 (27%)	Понад 20 років -16 (61%)
За категоріями	За педагогічними званнями
«спеціаліст вищої категорії» -13 (50%)	«заслужений учитель» -
«спеціаліст першої категорії» - 7 (27%)	«учитель-методист» - 1 (4%)
«спеціаліст другої категорії» - 2 (8%)	«старший учитель» - 2 (8%)
«спеціаліст» - 4 (15%)	

Педагогічне звання «учитель-методист» має Чоботан Сергій Іванович, учитель фізики, «старший учитель» - Чоботан Тетяна Степанівна, вчитель математики та Шуманська Ганна Степанівна, вчитель початкових класів.

Зміст методичної роботи в ліцеї та її організація відображені в річному плані закладу. Роботу педагогічного колективу було спрямовано на продовження реалізації проблемних тем закладу: «Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність учителя до формування особистості учня та підготовки його до життя в сучасних умовах»; 2. «Виховання особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні, загальнолюдські та національні цінності в умовах Нової Української школи» (5-ий рік роботи, завершальний).

Ці завдання реалізовувалися на педагогічній раді, методичних об'єднаннях, на уроках протягом навчального року.

Методична робота будувалась на основі:

- колективних форм роботи:

1) МО класних керівників - «Підвищення ефективності роботи класних керівників шляхом індивідуального підходу до кожного вихованця з метою розвитку його творчого потенціалу», керівник Хом'як С.А.,

2) постійно діючого семінару-практикуму «Інноваційні підходи до формування ключових компетентностей ліцеїстів у світлі сучасних тенденцій реформування української школи», керівник – Шевчик В.В.;

3) психолого-педагогічного консиліуму у 5 класі «Адаптація учнів 5 класу до навчання в основній школі – успішна умова реалізації державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти»;

- індивідуальних форм:

підвищення педпрацівниками їх фахового рівня через самоосвіту, опрацювання методичних матеріалів у фахових виданнях, інтернет-ресурсах.

Протягом року проводилися інструктивно-методичні наради з освітянами з метою ознайомлення їх з нормативними документами, державними стандартами, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, тощо. Робота методичних об'єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя; удосконалення методики проведення уроку; через взаємовплив суб'єктів освітнього процесу, складові якості освіти та моніторинг досліджень впливати на показники якості освіти; готувати вчителів до роботи в новій українській школі та запроваджувати різні компетентності для підвищення рівня знань здобувачів освіти.

На засіданнях методичних об'єднань обговорювалися різноманітні питання. Зокрема, рекомендації МОНУ щодо вивчення у закладах загальної середньої освіти навчальних предметів у 2024-2025 н.р.; ведення електронного журналу; організації освітнього процесу в умовах воєнного стану. Найбільше уваги було приділено особливостям оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7 класів НУШ. Основну увагу педколектив спрямував на розгляд цілей і

завдань Концепції Нової української школи, впровадження Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 р. № 898 та Типової освітньої програми для 5-9 класів загальної середньої освіти, затвердженої наказом МОН України за №235 від 19.02.2021 року в редакції наказу №1120 від 09.08.2024 року «Про внесення змін до типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти».

На засіданнях постійно діючого семінару-практикуму були розглянуті різноманітні питання: «Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників для забезпечення впровадження інноваційного освітнього середовища в умовах Нової української школи» (у вигляді круглого столу); «Актуальні питання професійного розвитку педагогічних працівників в умовах модернізації змісту освіти» (у вигляді форуму-практикуму). Панорама відкритих уроків пройшла на тему «Інноваційні технології як елементи запобігання перевтомлюваності учнів та активізації їх пізнавальної діяльності». Шляхи розвитку мотиваційної сфери учнів засобами навчального предмету пройшло у вигляді ігрового конструювання.

На засіданнях методичного об'єднання класних керівників розглядалися такі питання: «Культура мобільного віртуального спілкування. Безпечний онлайн простір в умовах воєнного стану», «Психолого-педагогічні знання, професійні уміння і навички – важлива складова в профілактиці здорового способу життя». Методичні заходи проходили також у нестандартній формі, а саме: круглого столу - «Виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та формування здорового способу життя», палітри досвіду роботи класних керівників - «Попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактика алкоголізму, наркозалежності та тютюнопаління».

В полі зору закладу постійно перебуває питання забезпечення наступності при переході дітей від початкової до базової освіти. З метою об'єднання зусиль усіх суб'єктів освітнього процесу, зацікавлених в успішному навчанні й повноцінному розвитку учнів, вироблення цілісної програми індивідуального супроводу, надання рекомендацій щодо індивідуальної та фронтальної роботи з учнями було проведено консиліум за участю класовода, практичного психолога, соціального педагога та класного керівника 5 класу, вчителів-предметників, які викладають в цьому класі.

Підсумком методичної роботи була методична конференція «Використання електронних освітніх ресурсів нового покоління в освітньому процесі».

Впродовж навчального року проводився постійний моніторинг роботи вчителя: вивчалась динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти, поширення досвіду роботи в професійному освітньому середовищі (показові уроки, заходи, розробки методичних матеріалів, виступи тощо), застосування у роботі інноваційних технологій, створення ситуацій саморозвитку і самореалізації здобувачів освіти, тощо. Моніторинг дав змогу проаналізувати роботу не тільки класних колективів загалом, але і досягнення здобувачів освіти.

Підвищення кваліфікації пройшли у Волинському ІППО, на освітніх платформах «Всеосвіта», «Prometheus», «ЕДЮКЕЙШНАЛ ЕРА», Dinternal Education, освітнього проекту «На Урок», «EdEra» та інших). На цих платформах вони брали участь у семінарах, розміщували власні методичні матеріали, створювали тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів. Для перевірки знань також використовували такі сервіси, як Google Forms, Google-малюнки, LearningApps, Online Test Pad, Classtime, Socrative, Quizizz, Kahoot.

Відповідно до накопичувальної системи всі педагоги пройшли курси підготовки та мають необхідну кількість годин при атестації, серед яких обов'язкові 10 відсотків загальної кількості годин, спрямованих на вдосконалення компетенцій у роботі з учнями з ООП та стільки ж з психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.

Удосконалилася робота з проведення предметних тижнів та творчих тижнів учителів, які атестуються. Зокрема, протягом навчального року були проведені тижні з таких предметів: зарубіжної літератури, музичного мистецтва, англійської мови.

Для стимулювання творчого професійного росту вчителів широко використовується можливість атестації педагогічних кадрів. Атестація педагогів закладу здійснювалась у 2024-2025 н. р. відповідно Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого

наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 р. №805 та перспективного плану. Атестація у закладі проходила в Єдиній атестаційній системі. У звітному році пройшла чергова атестація 3 педагогічних працівників: педагога-організатора Бурко О.В., вчителя фізичної культури Маїла В.М., вчителя зарубіжної літератури Кривенко М.В., вчителя початкових класів Пащук І.Р., вчителя музичного мистецтва Поліщук Л.А., вчителя англійської мови Покидько О.Б., вчителя математики Сенечко О.М., вчителя історії Шевчик В.В., заступника директора з НВР Шевчик В.В. У ході атестації було вивчено практичний досвід роботи вчителів шляхом відвідування уроків, співбесід, аналізу документації. Було вивчено такі питання: вміння планувати педагогічну діяльність; уміння коригувати освітній процес залежно від досягнення результатів; рівень науково-методичної діяльності; уміння здійснювати управлінську діяльність, проводити моніторинги, надавати методичну допомогу колегам. В результаті атестації вчителі підтвердили свою кваліфікацію, на розряд вище проатестовані: Бурко О.В. – з кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» на кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»; Кривенко М.В. - з кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» на кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Педпрацівники працюють над підвищенням свого фахового рівня через роботу над темами самоосвіти, опрацьовують методичні матеріали фахових видань, інтернет-ресурсів. Переможцями на рівні громади ХХХ виставки дидактичних та інноваційних матеріалів «Творчі сходинок педагогів Волині» були Чоботан Т.С. з такими роботами: «Збірник задач з математики. 5-9 класи. «Наскрізнi лiнii компетентностей та їх реалiзацiя», «Математика. Підсумковий тренажер для підготовки до НМТ – 2025»; Чоботан С.І.: «Реалізація наскрізних змістових ліній», «Контрольні роботи. Фізика. 7 клас», «Збірник задач з фізики для учнів 7-9 класів. За останню роботу педагог був відзначений дипломом III ступеня.

Вивчення стану викладання окремих предметів здійснювалося згідно з перспективним планом. Протягом 2024-2025 н.р. було вивчено стан викладання та рівень навчальних досягнень у з предметів: 1) хімії; 2) фізичної культури; 3) питання виховної роботи: «Виховання особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні, загальнолюдські та національні цінності в умовах Нової української школи».

Перевірки свідчать про те, що особливу увагу педагогічний колектив ліцею приділяє підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, системності знань учнів, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень дітей, розвитку обдарованості учнів.

З метою перевірки виконання навчальних планів і програм протягом навчального року проведені співбесіди з вчителями, перевірялися класні журнали, проведено перевірку виконання навчальних планів і програм.

Покращилася робота з постійного оновлення та наповнення новими матеріалами веб-сайту ліцею.

Значно покращилася робота з обдарованими та здібними учнями. За минулий 2024/2025 навчальний рік заклад має 12 переможців Всеукраїнських, обласних конкурсів, II, III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад. Усі вони були нагороджені грошовими сертифікатами Турійської селищної ради.

Недоліками в організації методичної роботи є недостатня активність педагогів ліцею у поширенні власних надбань. Учителі закладу не брали участі у Всеукраїнському конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року», сертифікації, що в перспективі залишається питанням, над яким необхідно працювати.

Питанням соціально-психологічної служби було надання соціально-психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.

На початок навчального року складено банк даних дітей пільгових категорій, сформовані списки за визначеними формами дітей та сімей, які підлягають соціальному захисту, створено «соціальний паспорт закладу» у якому зазначаються категорії дітей, які потребують максимальної уваги, зокрема:

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування; (5)

- діти з особливими освітніми потребами; (4)
- діти з багатодітних сімей; (47 дітей – 18 сімей)
- діти з малозабезпечених сімей; (20 дітей) Дані постійно змінюються
- діти, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС; (6)
- діти із сімей, що потрапили в СЖО; (26 дітей – 10 сімей)
- діти із неповних сімей; (25 дітей – батьки розлучені, 24 дитини – виховуються одним із батьків)
- діти національних меншин; (17)
- діти, батьки яких мобілізовані (демобілізовані (21+2)
- діти внутрішньо переміщених осіб (5).

Протягом навчального року з учнями проводилося соціально-педагогічне та психолого-педагогічне вивчення. З метою виявлення емоційного стану, рівня адаптації, мотивації до навчання, міжособистісних стосунків та правової обізнаності учнів було організовано тематичне анкетування відповідно до вікових особливостей. Учні 1–4 класів відповідали на анкети «Мій настрій...», «Дружба у моєму класі», «Що мені подобається під час уроків». Для учнів 5 класу були запропоновані анкети, які дозволили дослідити рівень адаптації під час навчання у 5 класі. Учні 6–8 класів заповнювали анкети «Повага та толерантність у шкільному середовищі», «Інтернет і я: ризики та безпека», «Психологічне самопочуття підлітків». У 9 класі проводились опитування «Моя майбутня професія: перші кроки до вибору», «Права дитини у сучасному світі», «Чи вмію я керувати своїм часом?». Для старшокласників 10–11 класів були проведені анкетування за темами: «Стрес і як я з ним справляюся», «Шкільне життя очима старшокласника», «Соціальні мережі та мій емоційний стан». Проводилося спостереження та методики, що дозволяють визначити рівень соціальної адаптації, зокрема учнів 1,5 класів). Моніторинг, спрямований на виявлення булінгу у закладі освіти (опитувальник OLWEUS). З метою забезпечення повноцінного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їхнього здоров'я, формування фізичних здібностей особистості, поширення правових знань, профілактичної роботи.

Протягом навчального року для учнів було організовано низку занять з тренінговими вправами, приурочених до соціально значущих дат та тематичних тижнів.

Упродовж навчального року соціальним педагогом закладу освіти проводилася системна робота з учнями 9–11 класів щодо профорієнтаційного самовизначення.

Профілактичні заходи та заняття мали різне спрямування, відповідно до річного плану та проводилися спільно з практичним психологом.

Робота практичного психолога проводилась за напрямками: діагностика, профілактика, корекція, просвіта (навчальна діяльність), консультування, організаційно-методична робота.

Це профілактика негативних явищ в учнівському середовищі, вивчення соціальної ситуації та факторів ризику, впровадження нових підходів до організації просвітницько-профілактичної діяльності, в тому числі попередження булінгу, конфліктів. Проводилися заняття як групові (по класах), так і індивідуальні (з окремими дітьми). Згідно окремого плану корекційно-розвиткових занять проводилися заняття з дітьми з інклюзивною формою навчання.

Психодіагностична робота була різноманітною, а саме:

- з учнями 1 класу - діагностика рівня сформованості адаптації до шкільного навчання, шкільної мотивації, емоційного стану, відвідування уроків, бесіди з класоводом та батьками, спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою адаптації дітей до навчання, анкета для батьків першокласників;
- з учнями 4 класу - діагностика рівня сформованості адаптації до шкільного навчання в середній ланці, пізнавальних процесів, шкільної мотивації, емоційного стану, відвідування уроків, бесіди з класоводом та батьками;
- з учнями 5 класу – визначення рівня пізнавальних процесів, дослідження тривожності, самооцінки школярів, бесіди з дітьми та батьками; методика визначення мотивації школяра до навчання в школі (за Н.Г. Лускановою); «Ставлення до навчальних предметів» (опитувальник за методикою С.Левченко), анкета «Школа, в якій я навчаюсь»;

- з учнями 6-7 класу визначення рівня емоційного стану, рівня тривожності, методика діагностики показників і форм агресії А.Басса та А. Дарки; анкетування «Насильство та його прояви в дитячому середовищі»; анкета «Булінг у школі», «За і проти», ;
- з учнями 8-11 класів – виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей старшокласників з метою вибору майбутньої професії.

Консультаційна робота проводилась у формі групових та індивідуальних консультацій для учнів, батьків і вчителів.

Основною метою у вихованні здобувачів освіти є продовження формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за навчання і виховання дітей.

Виховна робота в ліцеї 2024-2025 навчального року здійснювалася відповідно до Закону України «Про Освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, основних аспектів Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», Методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, Програми «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України».

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямків:

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Виховна робота під час воєнного стану проходила у формі годин спілкування, бесід, тематичних заходів, квестів, проведення шкільних свят, перегляду відеоматеріалів. Результати роботи публікувалися на сторінці нашого ліцею у Фейсбук та на сайті закладу.

Для реалізації завдань виховної роботи проводилися різноманітні заходи щодо формування національної свідомості учнів, відновлення історичної пам'яті, виховання в учнів патріотичних почуттів, утвердження національної гідності.

Відповідно до Указу Президента України №143/2022 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії росії проти України» під час навчання щоденно о 9.00 годині в ліцеї проводилась загальнонаціональна хвилина мовчання, вшанування пам'яті воїнів, які віддали своє життя за Україну і за нас із вами.

До Дня знань був проведений Єдиний урок для здобувачів освіти 1-11-х класів та свято Першого дзвоника для учнів, батьків і вчителів.

Старшокласники ліцею підготували змістовне свято до Дня вчителя, на якому привітали своїх наставників. Парламентом ліцею було проведено День самоврядування. Вже традиційним у нашому ліцеї стало проведення Міжнародного дня Миру - “Це наша спільна найбільша мрія - мир на землі!”, Всесвітній День Мрії - “Хай мрії наші здійснюються!” Також діти в цей день малювали малюнки на тему “Ми хочемо миру!”

До Дня захисників та захисниць України та до Дня Українського козацтва діти своїми руками створювали обереги та малювали малюнки для наших захисників, плели жовто-блакитні браслети, писали листи-звернення з найкращими побажаннями нашим воїнам, вітали їх. На загальношкільній лінійці вшанували героїв, які захищають нашу державу, які виборюють мир. А також згадали хвилиною мовчання тих, які віддали життя за Україну, поклали квіти на їх могили. З учнями 6 класу проведена година спілкування «Стежками козацької слави».

У нашому ліцеї був проведений Благодійний ярмарок “Наша сила – в нашому єднанні!”, до якого долучилися учні, вчителі, батьки, працівники ліцею і дитячого садочка, жителі громади. Зібрані кошти були передані на підтримку ЗСУ.

Учніське самоврядування організувало Всесвітній день захисту тварин.

У ліцеї відбулося яскраве та тепле свято осені – «Щедра осінь», яке підготували учні 5 класу.

З метою забезпечення захисту життя і здоров'я дітей під час дорожнього руху та вивчення правил безпечної поведінки на дорогах у ліцеї був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класні керівники провели Єдиний національний урок "Безпечна дорога додому», конкурс малюнків на асфальті.

Наші вихованці взяли участь в XVIII Малих Олімпійських іграх серед школярів Турійської громади на базі Опорного закладу "Купичівський ліцей" і досягли високих результатів. На уроках технологій учні 6 класу майстерно приготували вареники. Самі смакували і гостей частували.

16 жовтня відзначили Всесвітній день хліба. Учні 4 класу взяли участь у квест-грі "Від зернини до хлібини": відгадували ребуси, складали прислів'я, виконували інші цікаві завдання. Було весело, емоційно та пізнавально.

Боротьба з торгівлею людьми - це одна з найбільших глобальних проблем, яка порушує права мільйонів людей у всьому світі. З учнями 9-11 класів проведено заняття з елементами тренінгу: "Торгівля людьми - сучасний прояв рабства ", метою якого було інформування дітей з питань запобігання торгівлі людьми в умовах воєнного стану. Учні дізналися про різні форми цієї небезпеки, причини, шляхи потрапляння та отримали рекомендації як саме помічати її та протидіяти.

Учні 2 класу подорожували чарівними вуличками книжкового містечка. Діти розширили свої знання про бібліотеку, ознайомилися з правилами користування абонементом. Провели літературні читання на тему: "Єдина наша Україна!" Виготовили тематичні закладки для книг.

Наші учні та вчителі ліцею долучилися до написання Радіодиктанту національної єдності 2024. Кожне слово, кожна літера – це крок до єдності, який ми робимо разом, незалежно від відстаней та кордонів.

У переддень осінніх канікул в нашому ліцеї відбулася захоплююча подія – піжамна вечірка, яка викликала великий інтерес серед учнів. Кольорові піжами, яскраві халати теплі капці та усмішки створили настрій справжнього свята.

З 1 до 31 жовтня в межах Міжнародного місячника шкільних бібліотек щорічно проводиться Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек. У 2024 році десятий ювілейний місячник відбувся під гаслом "Читаюча шкільна родина – стратегічне завдання бібліотеки". В рамках місячника шкільних бібліотек, з метою виявлення читацьких вподобань учнів, у бібліотеці проведено літературний конкурс, читацький марафон, благодійна акція "Подаруй бібліотеці книгу!", конкурс малюнків "Кожна книжка - нова пригода", читацька аудіо-мандрівка "Відкриття нових світів через книжки". Скільки книг - стільки й вподобань. Хтось дізнався багато нового і цікавого про свою країну, своє рідне село; хтось на сторінках книг знаходив сотні запитань та відповідей, а хтось мандрував у часі й зустрічав справжніх динозаврів. Читайлики фотографувались зі своїми улюбленими книжками, писали відгуки та рекомендували їх прочитати своїм ровесникам.

З учнями 10 класу був проведений тематичний захід до вшанування пам'яті жертв Голодомору - "Голодомор – це наш спільний біль". В цей день наші вихованці долучилися до Всеукраїнської акції «Запали свічку пам'яті».

Змістовно і креативно в ліцеї був проведений кольоровий тиждень толерантності: понеділок: день білий - день миру, мрій та бажань; вівторок: день зелений; середа: червоний день - добра та любові; четвер: жовтий день - посмішки та дружби; п'ятниця: синій день - члендж толерантності - "Обійми того, хто...". З учнями 6 класу проведена година толерантності і доброти.

З учнями 8 та 6 класів вчитель Маїло С.В. провела відкритий виховний захід "Народні символи України ", де діти дізналися багато цікавого про наші символи та обереги.

Цікавим для дітей став День хлопців в нашому ліцеї.

З метою вшанування патріотизму, поваги і мужності національних героїв, учні 7 класу нашого ліцею взяли участь у виховному заході «Гідні бути вільними», під час якого ознайомилися з історичними подіями Революції Гідності та Помаранчевої революції, розкрили поняття «гідність» та «свобода», вшанували пам'ять загиблих хвилиною мовчання.

Наші вихованці долучилися до Всеукраїнського фестивалю мистецтв "Військові обереги від Святого Миколая": учні 8 та 9 класів (керівник Строчик Ю. І.), учні 5 та 6 класів (керівник Луцюк Т. С.), учні 5 класу (керівник Строчик Л. С.).

В День Збройних Сил України учні ліцею висловили щирі слова подяки та вітання нашим захисникам. Подякували тим, хто в окопах, танках, на передовій, в тилу. Вшанували пам'ять про тих, хто віддав власне життя, щоб не віддати Україну. В цей день у нашому ліцеї проходили спортивні змагання між учнями 5 і 6 класів, приурочені до Дня Збройних Сил України. Спортивний зал вирував веселощами та азартом. Учні, вчителі, батьки збирали і складали «Коробки вдячності і тепла» нашим мужнім захисникам, щоб зігріти хоч трішки їх теплом своїх сердець. Вихованці ліцею вже отримали від наших захисників 8 прапорів в дарунок. Нехай кожен із них повернеться до рідних з Перемогою! У всіх куточках ліцею кипіла робота – всі брали участь у виготовленні окопних свічок для ЗСУ – до Дня волонтера.

В нашому ліцеї ВГО "Сокіл" Ковельського району провели цікаві та пізнавальні заняття з тактичної медицини, боєзнавства, тренування з тактики ведення бою. Наші учні дякували своїм ровесникам та їх керівнику Прогонюку Юрію за отримані знання та практичні навички, які можуть стати потрібними кожному з нас у будь-який момент.

Під час проведення виховного заходу "Хустку одягаю – Перемогу закликаю!" учні 6 класу вчилися пам'ятати про своє коріння, любити свої традиції, бо саме в них наша унікальність та сила.

Цікаво та корисно пройшов День безпечного інтернету. Діти вивчали правила, яких потрібно дотримуватися у соцмережах.

Діти завжди люблять проводити 14 лютого - День всіх закоханих .

У Всесвітній день «Дякую» діти дякували батькам, нашим захисникам, вчителям і всім добрим людям. «У світі емоцій» - у цей день діти проявляли кмітливість, винахідливість, уміння знайти спільну мову з друзями. Піднімали настрій, роблячи один одному компліменти у Всесвітній день компліментів.

З прийдешнім Новим роком і Різдом Христовим учні ліцею привітали всіх чудово зіграною Новорічною казкою "Дванадцять місяців на сучасний лад".

"З Днем Соборності, моя Україно!"- такий урок мужності був проведений з учнями початкових класів.

Креативний тиждень під керівництвом вчителя музичного мистецтва Поліщук Л.А. поєднав у собі різноманітні заходи. Шкільний парламент нашого ліцею підготували цікавий челендж "Музичний калейдоскоп".

Парламентом ліцею були відзняті цікаві відеоролики: "У ритмі тренду розпочинаємо тиждень", " Ура! Сьогодні п'ятниця, а це означає, що попереду вихідні!", "Один день із життя старшокласників", "Ми 11 клас", "Вже пора у 1 клас", "Випускники 2025 року" та інші. Цікаве опитування було проведене учнями 11 класу.

З учнями 5-6 класів було проведено заняття з елементами тренінгу «Знай свої права та обов'язки».

Були переглянуті інформаційні відеоролики до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. Проведені профілактичні бесіди «Протидія шкідливим звичкам», «Профілактика правопорушень», «Безпека на дорозі». Перегляд відеоматеріалів про шкідливість паління, про негативний вплив на здоров'я підлітків електронних сигарет.

Тематичний захід на загальношкільній лінійці був проведений до Дня Соборності України.

7 грудня 2021 р. Кабінет Міністрів України затвердив Постанову про встановлення 10 березня Днем Державного Гімну України, історія якого бере свій початок з 1862 року. На відзначення цієї події учні 10 класу переглянули відео про історію створення гімну України.

«Тарас Шевченко – символ української незламної боротьби», такий захід було проведено до Шевченківських днів, де учні читали вірші Т.Г.Шевченка. З учнями 10 класу було проведено літературне віче "Ми чуємо тебе, Кобзарю, крізь віки!"

Урок мужності проведений з учнями старших класів до Дня спротиву окупації Авторномної Республіки Крим та міста Севастополь. (Маїло С.Д.)

Дільничим офіцером поліції Кратчуком Богданом Миколайовичем та начальником служби у справах дітей Турійської ТГ Петровець Лілією Олексіївною у нашому ліцеї були проведені заходи з метою інформування учнів щодо недопущення вербування дітей та залучення їх до диверсійної діяльності.

Для дітей світ – це величезний пазл. Кожен день вони намагаються скласти його з окремих шматочків: дружба, навчання, стосунки з батьками, емоції, які часом неможливо пояснити словами. Сьогодні, в часи невизначеності та напруги, їм особливо потрібні навички спілкування, довіри, вміння вирішувати конфлікти без агресії та висловлювати свої думки так, щоб їх чули. Таким навичкам діти навчалися під час проведення різних тренінгів.

Вміння керувати емоціями, долати стрес, будувати здорові стосунки та знаходити баланс у навчанні й житті, учні пізнавали під час проведення занять з теми ментального здоров'я.

Наш ліцей прийняв естафету «За донат в банку - стаємо у планку» - задонатив на ЗСУ - 6414 гривень і передав естафету Мокрецькій гімназії.

З учнями початкових класів була проведена цікава квест-гра "Весняні дива". «Казки дружать з дітворою» - під таким гаслом проходив День казки і щастя. У 1 класі було проведено годину спілкування «Знайомство. Чого вчать у школі», урок - квест «Прощай наш 1 клас». У 2 класі - гра-подорож «Окрилені мрією», квест «Досліджуємо професії». У 3 класі були проведені змагання «Веселі старты», літературне читання «Письменники України - дітям». З вихованцями 4 класу проведена година спілкування «Бережне ставлення до хліба» та урок - подорож у часі «Початкова школо, прощай!».

У травні в нашому ліцеї відбувся День цивільного захисту під гаслом: "Не панікуй - реагуй!" Це важлива подія, що спрямована на підвищення рівня обізнаності учнів з питань безпеки, навичок реагування у надзвичайних ситуаціях та формування відповідального ставлення до власного життя і здоров'я. У програмі були навчальні евакуації, майстер-класи з першої медичної допомоги, повторення правил евакуації, естафети, вікторини, заняття з пожежної безпеки, ознайомилися з дронами та бойовою зброєю. Учні із захопленням долучалися до заходів, ставили запитання та демонстрували свої знання на практиці.

“Пам'ятаймо тих, хто боровся за Україну тоді! Молімося за тих, хто бореться за неї сьогодні!” - такий виховний захід був проведений до Дня примирення та Перемоги. Урок мужності “Пам'ять людська не забуде повік» проведений з учнями 8 класу (Маїло С.В.)

Екскурсія - це завжди цікаво та пізнавально, це нова інформація та незабутні враження. Саме такою була мандрівка учнів початкових класів до урочища Вовчак, де минуле переплітається з сьогоденням. Адже Вовчак - це не просто музей, це місце сили та пам'яті, де оживає історія.

Також в рамках практичного заняття з історії України "Історія рідного краю в пам'ятках історії" учні 10 та 6 класів ознайомилися з історією збройної боротьби Української повстанської армії в історико-меморіальному комплексі "Вовчак: Волинська Січ". Діти почерпнули пізнавальну інформацію, вшанували пам'ять земляків, які віддали своє життя в роки російського вторгнення та жителів знищеного с. Вовчак, ознайомилися зі зброєю.

ООН оголосила 12 травня – Міжнародним днем захисту здоров'я рослин.

Цей день для учнів був чудовою нагодою не лише вивчити нове про зелений світ нашої прекрасної планети, але й зробити крок до активної участі в його збереженні.

Цього року Родинне свято співпало з Днем вишиванки і з цього приводу було проведено загальношкільне свято, яке не залишило байдужим серця присутніх у залі.

Учні 11 класу неочікувано порадували всіх та провели День розмальованих футболок на згадку та Українське весілля в ліцеї.

Радість і смуток прощання панував під час проведення заходу «Прощай, початкова школо!» в учнів 4 класу.

В рамках "English Language Week" вчителями англійської мови для учнів було організовано захопливі квести, конкурс творчих робіт, проектів, музичних конкурсів та інтерактивних командних змагань. Такі заходи дали змогу ще більше зануритись в атмосферу англійського середовища, а також розбавити навчальні будні.

«Піклуватися про своє здоров'я – актуально та модно!» - під таким гаслом пройшов День здоров'я. Була проведена квест-гра до Дня здоров'я з учнями 7 класу, бесіда «Здоровий спосіб

життя - запорука здоров'я» з учнями 8 класу, квест «У здоровому тілі - здоровий дух» з учнями 6 класу.

Проведено заходи по класах: 1-4 класи – єдиний урок «Захисти своє життя», 5 клас - квест «Будь сміливим – дій до кінця», 6 клас - вікторина «Безпека життєдіяльності», 7 клас - показ презентації «Мінна безпека», 8 клас - година спілкування «Надзвичайні ситуації та їх класифікація», 9 клас - година спілкування «Як діяти при виникненні надзвичайних ситуацій», 10 -11 класи - практичні відпрацювання «Алгоритм дій надання домедичної допомоги при виникненні надзвичайних ситуацій».

З метою профілактики правопорушень у ліцеї відбулась зустріч з першим інспектором сектору ювенальної превенції Ковельського РУП Ткачук Ю.А., яка розповіла про види правопорушень та булінг в учнівському середовищі, про відповідальність батьків та дітей за скоєні правопорушення.

Протягом навчального року часто переривалось навчання та проведення різноманітних заходів “повітряними тривогами.” Перебуваючи в укритті діти також не гаяли часу: грались, малювали, займалися спортом, співали, вчилися грати на музичних інструментах та ін. Відеоролики з проведеної роботи постійно публікувалися на сторінці нашого ліцею у Фейсбук.

В умовах воєнного стану постало гостро питання психологічного здоров'я здобувачів освіти та їхніх батьків, що вплинуло на освітній процес та призвело до низки ускладнень для учнів: послаблення контролю за виконанням навчальних завдань, складнощі в самоорганізації і плануванні режиму навчальної роботи і відпочинку, застосування телекомунікаційних технологій в освітньому процесі, потребі змінювати усталений ритм життя. Тому у ліцеї працювала соціально-психологічна служба (за окремим планом роботи), завданням якої було та залишається надання психологічної підтримки всім учасникам навчального процесу.

На постійному контролі знаходиться відвідування учнями навчальних занять.

Також у зв'язку з військовими діями та оголошеним воєнним станом у країні питання контролю за дітьми постало особливо гостро. Класними керівниками налагоджений тісний контакт з сім'ями дітей. Проводився моніторинг за пересуванням сімей і дітей в них.

Проводилася цілеспрямована профілактична робота з безпеки життєдіяльності з учасниками навчально-виховного процесу:

- з профілактики вживання наркотичних речовин та паління;
- з профілактики правопорушень;
- з правил поведінки здобувачів освіти під час занять у ліцеї;
- з дорожнього руху;
- з протипожежної безпеки;
- з безпеки при користуванні газом та електроприладами;
- з безпеки при виявленні вибухонебезпечних предметів, при зустрічі з озброєними людьми, під час оголошення “Повітряної тривоги”: «Дітям про вибухонебезпечні предмети», «Мінна безпека. Що потрібно знати та виконувати», «Як поводитись під час обстрілів», «Як діяти під час виявлення вибухонебезпечних предметів».

-перегляд відеоматеріалів з даної тематики.

З учнями ліцею, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводилась робота щодо охоплення їх навчанням та залученням до участі у різноманітних заходах, акціях, конкурсах.

Заходи, які були проведені протягом навчального року з виховної роботи сприяли поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання дітей. І як підсумок навчального року було проведено Свято останнього дзвоника. Для когось це крок до літніх канікул, а для випускників - це було прощання з дитинством, школою, вчителями, друзями.

Для реалізації завдань виховної роботи проводились різноманітні заходи щодо формування національної свідомості учнів, відновлення історичної пам'яті, формування здорового способу життя. Однак дирекція ліцею ще повністю не домоглася єдиного підходу до оцінки і бачення прогнозованих результатів роботи ліцею, вчителів, батьків і дітей, що спонукає до розширення демократичних принципів в роботі, поєднання управлінських функцій із співуправлінням і

самоврядуванням. На жаль у зв'язку з введенням воєнного стану частими «повітряними тривогами» ряд запланованих заходів лишилися не проведені.

Потребує покращення правовиховна робота, робота з батьками. Всім класним керівникам слід звернути увагу та покращити роботу по вивченню і діагностуванню класних колективів, на залучення всіх учнів класу до організації та проведення класних виховних заходів, на прояви порушення учнями шкільної дисципліни, на пропуски занять без поважних причин, організації екскурсій.

На постійному контролі педагогічного колективу закладу відвідування учнями навчальних занять.

У зв'язку з військовими діями та оголошеним воєнним станом у країні питання контролю за дітьми постало особливо гостро. Класними керівниками налагоджений тісний контакт з сім'ями дітей. Проводився моніторинг за пересуванням сімей і дітей в них.

Проводилася цілеспрямована профілактична робота з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу:

- з правил поведінки здобувачів освіти під час занять у ліцеї;
- з дорожнього руху;
- з протипожежної безпеки;
- з безпеки при користуванні газом та електроприладами;

- з безпеки при виявленні вибухонебезпечних предметів, при зустрічі з озброєними людьми, під час оголошення "Повітряної тривоги": «Дітям про вибухонебезпечні предмети», «Мінна безпека. Що потрібно знати та виконувати», «Як поводитись під час обстрілів».

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. У закладі працює їдальня на 80 посадкових місць. Протягом року харчувалися 121 дитина, з них – 31 пільгових категорії звільнено від сплати за харчування відповідно до наказу директора, а також учні початкових класів.

В ліцеї на достатньому рівні втілена Стаття 30 Закону «Прозорість та інформаційна відкритість закладу». Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту закладу освіти, групи у Viber та офіційної Facebook-сторінки закладу освіти.

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище. Протягом 2024-2025 навчального року у закладі вдалося організувати якісний освітній процес завдяки облаштованому укріттю. Завдяки благодійним, батьківським коштам та коштам відділу освіти було придбано жалюзі у хімічний кабінет. У всіх навчальних приміщеннях закладу було зроблено косметичний ремонт на початок навчального року.

Територія закладу є достатньо озеленою. Облаштування приміщень закладу не становить загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, не загромождені коридори, сходові клітини). Режим прибирання забезпечує охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень. Утримання туалетних кімнат відповідає санітарним умовам. Проте, у ліцеї залишається проблематичним облаштування подвір'я з урахуванням доступності та універсального дизайну. До закладу не можуть потрапити дорослі і діти з обмеженими фізичними можливостями – відсутній пандус. Територія закладу не огорожена, не убезпечена від стороннього транспорту, не до кінця зроблений фасад ліцею.

Проте, потрібно забезпечити дітей, які працюють за НУШівськими стандартами одномісними партами, комп'ютерною технікою – ноутбуками для вчителя, кольоровими принтерами та мультимедійними дошками.

Аналіз результатів роботи ліцею за 2024-2025 навчальний рік свідчить про виконання в цілому річного плану роботи закладу.

У 2025-2026 навчальному році розпочати роботу з проблемного питання закладу: «Забезпечення особистісного розвитку дитини з метою її соціалізації в громадянському суспільстві шляхом удосконалення інноваційного освітнього середовища» (1-ий рік роботи). Колектив ставить перед собою завдання забезпечити виконання заходів, спрямованих на дотримання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указів Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні»,

«Про національну доктрину розвитку освіти», Концепції Нової української школи реалізацію Державних стандартів початкової, середньої освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

Пріоритетні цілі, завдання ліцею в новому навчальному році:

1. Створити якісно нові умови для виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№ 7325 від 28.04.2022), Указу Президента України від 16 березня 2022 року №143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988 р. «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394, реалізацію Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової середньої освіти, Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», інших чинних законодавчих та нормативних документів.

2. Забезпечити якісну організацію освітнього процесу в ліцеї в період воєнного стану.

3. Сприяти ефективному впровадженню базових положень Нової української школи у закладі освіти.

4. Забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів.

5. Продовжити роботу з опанування інформаційними технологіями, вдосконалення цифрових компетентностей та їх ефективного використання в умовах нового формату освітньої діяльності в Україні.

6. Продовжити роботу з формування та розвитку ключових компетентностей ліцеїстів.

7. Продовжити роботу з розроблення та обов'язкового оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

8. Урізноманітнювати форми роботи з формування оцінювання в освітньому процесі з метою отримання постійного зворотного зв'язку від учнів.

9. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).

10. Інформувати учнів та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, позакласних заходів (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

11. Забезпечити інтеграцію дітей з особливими освітніми потребами у загальноосвітній простір шляхом створення умов для їх навчання в інклюзивних класах.

12. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, практикувати виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.

13. Сприяти підвищенню якості підготовки учнів до ЗНО-2026.

14. Забезпечити якісну підготовку учнів з навчальних предметів шляхом використання інформаційних технологій, проєктних методик, новітніх технологій, базуючись на принципах особистісно-орієнтованого навчання.

15. організація роботи школи щодо подолання освітніх втрат.

16. Створювати оптимальні умови для якісного професійного розвитку педагогічних кадрів ліцею в міжтестастійний період.

17. Педпрацівникам закладу ширше поширювати власні розробки, публікації у професійному середовищі через освітні сайти.

18. Учителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів.

19. Створювати оптимальні умови для фізичного розвитку дітей, збереження та зміцнення здоров'я.

20. Удосконалювати форми роботи з обдарованими та здібними дітьми.

21. Сприяти адаптації учнів 5 класу при переході до базової освіти.

22. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання і виховання.

23. Всю виховну роботу з дітьми спрямувати для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості.

24. Забезпечити якість та доступність психологічних послуг для всіх учасників освітнього процесу.

25. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.

26. Продовжити працювати з електронними журналами, як засобом відстеження батьками результативності навчання їх дітей.

27. Продовжувати активне педагогічне співробітництво з батьками та громадськістю щодо реалізації виховних, навчальних завдань ліцею.

28. Забезпечити прозорість та відкритість роботи закладу на веб-сайті ліцею, своєчасність розміщення інформації.

29. Посилити роль шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру.

Р о з д і л І

Освітнє середовище закладу освіти

1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Волинської обласної державної адміністрації, відділу освіти Турійської селищної ради про підготовку та організований початок 2025/2026 навчального року.	Серпень 2025	Дирекція ліцею	
2.	Вносити корективи в ІСУО	За потреби	Дирекція ліцею	
3.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Директор ліцею	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-ого, 10-го класу.	До 01.09.2025	Директор ліцею	
5.	Затвердити мережу ліцею та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Директор ліцею	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2025	Директор ліцею	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2025	Директор ліцею	
8.	Розподілити, погодити з трудовим колективом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Директор ліцею	
9.	Погодити чотири тижневе меню для одноразового харчування учнів на 2025/2026 навчальний рік з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2025, 05.01.2026	Директор ліцею	
10.	Затвердити розклад уроків на 2025/2026 навчальний рік	До 01.09.2025	Директор ліцею	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів, класних журналів (електронний варіант), обліку роботи гуртків, групи продовженого дня, інклюзивного навчання	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду з педагогічними працівниками щодо ведення ділової документації.	До 31.08.2025	Дирекція ліцею	
13.	Провести огляд класних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	До 30.08.2025	Комісія	
14.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2025/2026 навчальному році.	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР	
15.	Проводити загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії російської	Щоденно	Заступник директора з ВР	

	федерації проти України			
16.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Дирекція ліцею	

1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обладнати найпростіше укриття у закладі.	До 15.08.2025	Директор ліцею, завгосп	
2	Тримати під контролем бережливе споживання електроенергії	Постійно	Завгосп	
3	Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Директор ліцею, завгосп	
4	Контролювати використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Директор ліцею, завгосп	

1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти	Серпень	Директор ліцею, заступник директора з НВР	
2.	Видати накази: - Про призначення відповідального за укриття у ліцеї, його збереження і оснащення; - Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2025/2026 навчальному році; - Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2025/2026 навчальному році; - Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2025/2026 навчальному році; - Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї	Серпень Серпень Серпень Серпень Квітень	Директор ліцею	
3	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	Упродовж року	Директор ліцею	
4	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу	Упродовж року	Директор ліцею	
5	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу	двічі на рік	Директор ліцею	
6	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	у випадку травмування	Директор ліцею	
7	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.2025	Директор ліцею	
8	Скласти акти-дозволи проведення занять у майстерні, спортивному залі, на спортивних майданчиках.	до 25.08.2025	Директор ліцею	

	Організація роботи з протипожежної безпеки			
9	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею	до 15.08.2025	Директор ліцею	
10	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	Упродовж року	Директор ліцею	
11	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту.	Упродовж року	Завгосп	
12	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	Упродовж року	Завгосп	
13	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	Серпень	Завгосп	
14	Забезпечити наявність плану-схеми евакуації.	до 01.09.2025	Завгосп	
	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
15	Призначити склад комісії з перевірки знань з охорони праці.	до 01.09.2025	Директор ліцею	
16	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Директор ліцею	
17	Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці.	Квітень	Директор ліцею	
18	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	Упродовж року	Завгосп	
19	Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Директор ліцею	
20	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею	згідно графіку	Директор ліцею	
21	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	Упродовж року	Директор ліцею	
22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю)	Серпень	Дирекція ліцею	За потребою

Безпека життєдіяльності здобувачів освіти в умовах воєнного стану

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму	Вересень	Заступники директора з НВР, ВР.	
2.	Провести інструктажі про техніку безпеки в умовах воєнного стану зі здобувачами освіти	До 02.09.2025	Заступник директора з ВР, класні керівники	
3.	Проводити уроки безпеки для здобувачів освіти.	Упродовж року(на період воєнного стану)	Заступник директора з ВР, класні керівники	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
4.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно безпеки життєдіяльності учнів у закладі.	Серпень	Заступник директора з ВР	
5.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	

6	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Учителі - предметники	
7.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Учителі-предметники	
8.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Керівники гуртків	
9.	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 директора з ВР	
10.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінету інформатики, навчальної майстерні, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР	
11.	Забезпечити наявність посадових інструкцій з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2025	Заступник директора з ВР	
12.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму	До 01.09.2025	Заступник директора з ВР	
13.	Скласти план бесід для кожного класу з питань збереження життя дітей в умовах воєнного стану.	До 01.09.2025	Заступник директора з ВР	
14.	Забезпечити якісну організацію чергування в ліцеї відповідно до графіка чергування.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Директор ліцею	
15.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки для проведення занять з хімії, фізики, біології, інформатики, фізичної культури та технологій тощо.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
16.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Педагоги-організатори	
17.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР, педагоги-організатори	
18.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	
19.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	
21.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2025	Директор ліцею	

22.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які довозяться шкільним автобусом.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Вихователь по підвозу	
-----	---	-------------------------------------	-----------------------	--

1.4. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2025	Заступник директора з ВР	
2.	Забезпечити техперсонал необхідним інвентарем для прибирання, та необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2025	Завгосп	
Заходи з правил пожежної безпеки				
3.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
4.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	Упродовж 2025/2026 навчального року	Педагоги-організатори, класні керівники	
5.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
6.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної частини смт Турійськ	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
7.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	Вересень Травень	Педагоги-організатори	
9.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
10.	Провести Місячник «Увага! Діти»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	
11.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	

1.5. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Директор ліцею	
2.	Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2025 року	Травень	Заступник директора з ВР	
3.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту (за умови фінансування)	Червень	Заступник директора з ВР, соціальний	

			педагог	
--	--	--	---------	--

1.6. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивного гуртка.	1 раз на місяць	Директор ліцею, заступник з НВР	
2	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Директор ліцею, заступник з НВР	
3	Проводити контроль за харчуванням учнів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Заступник директора з ВР	
4	Проводити контроль за проходженням персоналу закладу медичних оглядів.	2 рази на рік	Директор ліцею	

1.7. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2025	Заступник директора з ВР	
2.	Затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09. 2025	Заступник директора з ВР	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09. 2025	Заступник директора з ВР	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування : - учнів пільгових категорій - за батьківські кошти - учнів 1-11 класів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків	До 01.09. 2025	Директор ліцею	
7.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Директор ліцею, кухар	
8.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кухар, класні керівники	
9.	Забезпечити харчування дітей пільгових категорій контингент відразу після надання відповідних документів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	

1.8. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
2.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	

1.9. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР, завгосп	
2.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР, завгосп	
3.	Провести інвентаризацію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2025/2026 навчального року	Завгосп	
4.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2025/2026 навчального року	Завгосп	
5.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Завгосп	
6.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному доступі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Завгосп	
7.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
8.	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	

1.10. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2026	Заступник директора з НВР	
3.	Провести семінар (нараду) з педпрацівниками та технічним персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Вересень 2025	Директор ліцею	
4.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої домедичної допомоги	Вересень 2025	Завгосп	
5.	Відпрацювати дії учнівського колективу та працівників закладу у разі виникнення різноманітних надзвичайних ситуацій	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	
6.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2026	Педагогі-організатори	
7.	Організувати проведення Дня ЦЗ	Квітень 2026	Директор ліцею	
8.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2026	Директор ліцею	
9.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2026	Директор ліцею	

1.11. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід процесу адаптації до нових умов навчання учнів 1 класу (НУШ)	Вересень	Психолог	
2	Психологічний супровід процесу адаптації до нових умов навчання учнів 5 класу (НУШ)	Жовтень	Психолог	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у старшій школі	Грудень	Психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі	Січень	Психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у середній школі	Квітень	Психолог	

1.12. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1.12.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2025	Психолог, соціальний педагог	
2.	Довести до відома працівників ліцею 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Заступник директора з ВР, психолог, соціальний педагог	
3.	Довести до відома учнів ліцею 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Заступник директора з ВР, психолог, соціальний педагог	
4.	Довести до відома батьків учнів ліцею 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Заступник директора з ВР, психолог, соціальний педагог	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР, психолог, соціальний педагог	

	булінгу (цькування) на 2025/2026 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
6.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи 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	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР, психолог, соціальний педагог	
7.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР, психолог, соціальний педагог	

1.12.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Постійно	Заступник директора з ВР	
2.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Щомісячно	Заступник директора з ВР	
3.	Відвідування родини з метою вивчення умов проживання дітей, які потрапили в складні життєві обставини, та забезпечення їх навчання	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР, психолог, соціальний педагог	За потреби
4.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	

1.12.3. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ліцею	
2	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею	Жовтень , грудень , березень	Заступник директора з ВР	
3	Надати у відділ освіти інформацію про охоплення навчанням випускників 9 класу та працевлаштування випускників 11 класу.	До 10.09.2025	Заступник директора з ВР	
4	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	Директор ліцею	

1.12.4. Робота соціального педагога щодо соціального захисту здобувачів освіти

№	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про викон.
1	Провести соціальну паспортизацію класів .	Вересень,	Соціальний	

		2025	педагог	
2	Уточнити соціальну паспортизацію класів	Січень, 2026	Соціальний педагог	
3	Вивчати соціальну адаптацію новоприбулих здобувачів освіти: бесіди.	Вересень Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
4	Вивчати особливості міжособистісних стосунків здобувачів освіти у колективі для ефективної організації роботи класного керівника: соціометричне дослідження.	За запитом класних керівників	Соціальний педагог	
5	Провести діагностику рівнів соціальної адаптації п'ятикласників: анкета на визначення ступеня адаптації.	Жовтень – листопад, 2025	Соціальний педагог	
6	Провести соціально-педагогічне дослідження з метою виявлення насильства в класних колективах та в сім'ях здобувачів освіти	Жовтень 2025 , лютий, 2026	Соціальний педагог	
7	Вивчати особливості ставлення здобувачів освіти „групи ризику”, здобувачів освіти з особливими освітніми потребами до оточуючих та самого себе, взаємодії і спілкування з ровесниками, дорослими.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
8	Провести соціально-педагогічне дослідження щодо дотримання прав дітей в умовах освітнього закладу і поза його межами, зокрема забезпечення батьками належних умов для навчання, виховання та життя дитини: експрес-опитування.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
9	Формувати соціальні навички, адекватний тип поведінки, позитивні міжособистісні відносини, сприятливий психологічний клімату у класних колективах..	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
10	Проводити профілактику насильницької та протиправної поведінки, булінгу в учнівському середовищі та запобігання домашньому насильству	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
11	Проводити профілактику суїцидальної поведінки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
12	Формувати відповідальну поведінку, культуру здорового способу життя	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
13	Формувати у підлітків адекватний тип поведінки у спілкуванні з людьми з особливими потребами	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
14	Сприяти взаємодії школи та сім'ї з метою профілактики труднощів і відхилень у соціалізації здобувачів освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
15	Взяти участь у підготовці психолого-педагогічного консилиуму „Адаптація п'ятикласників в перехідний період з початкової ланки в середню”:	Жовтень 2025	Соціальний педагог	
16	Проводити просвітницьку роботу з батьками щодо їх відповідальності за створення належних умов для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
17	Забезпечувати соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, які перебувають у складних	Упродовж 2025/2026	Соціальний педагог	За потребою

	життєвих обставинах за запитом батьків.	навчального року		
18	Забезпечувати соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, батьки яких є учасниками бойових дій.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	За потребою
19	Забезпечувати соціальний супровід здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, які перебувають на інклюзивному навчанні (за індивідуальними планами).	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	За потребою
20	Здійснювати соціальний супровід здобувачів освіти, які стоять на внутрішньошкільному обліку (за індивідуальними планами).	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	За потребою
21	Забезпечувати соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, які є внутрішньо переміщеними особами	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	За потребою

1.12.5. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Напрями діяльності учасниками освітнього процесу закладу освіти	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Відвідувати уроки у 1,5,10-х класах з метою вивчення індивідуальних, психологічних особливостей учнів методом спостереження.	Вересень III тиждень IV тиждень	Соціальний педагог, психолог	
2	Виявляти дітей, що потребують підвищеної психологічної уваги, методом бесіди і спостереження (записи в журналі спостережень і консультацій).	Упродовж 2025/2026 навчального року	Психолог	
3	Індивідуальна діагностика рівня готовності до навчання у школі дітей 6-річного віку.	Квітень 2026	Психолог	
4	Тиждень соціально-психологічної служби школи.	листопад	Соціальний педагог, психолог	
5	Проводити тренінгові заняття: - « Умій дружити». - « СТОП - булінг». - « Права та обов'язки дітей» - «Як впоратися з тривожністю в умовах війни» - «В подорож за секретами здоров'я». - «Як виховувати в собі толерантне ставлення до інших». - «Протидія агресії та насильства в учнівському середовищі». - « Я вмію безпечно користуватися інтернетом» - « Разом ми сила». - «Характер людини. Зовнішній вигляд» - «Почуття та емоції» - «Ти людина. Ти неповторна» - «Навчись поважати себе та інших» - «Як розуміти себе» - «Життя – найбільша цінність» - «Стратегія вибору професії» - «Тайм-менеджмент для старшокласників» - «Поговоримо про СНІД».	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, психолог	
6	Акція «16 днів проти насильства» (за окремим планом).	Листопад	Соціальний педагог, психолог	
7	Надання індивідуальних консультацій батькам та дітям з питань навчання та виховання	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, психолог	

		року		
8	Індивідуальні консультації для педагогів з питань оптимізації навчально-виховного процесу (за запитом чи потребою)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, психолог	
9	Складання індивідуальних психологічних карт на дітей «групи ризику» та розробка рекомендацій учителям, батькам щодо роботи з дітьми з високим рівнем дезадаптації.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, психолог	
10	Підбір діагностичного інструментарію, оформлення наочностей та роздаткового матеріалу для проведення заходів просвітницького та профілактичного характеру	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, психолог	

1.12.6. Робота з дітьми пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2025/2026 навчального року	Директор ліцею	
2	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею	Вересень Січень	Заступник директора з ВР, соціальний педагог, класні керівники	За потребою
3	Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
5	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	
6	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар, класні керівники	
7	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, психолог	
8	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	20.11.2025р.	Заступник директора з ВР, педагоги-організатори	

1.12.7. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9,11 класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2025 Квітень 2026 Травень 2026	Класні керівники	
2	Проводити зустрічі з випускниками ліцею представниками різних професій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР, класні керівники	

3	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в регіоні	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники 9,11 класів	
---	--	-------------------------------------	------------------------------	--

1.12.8. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Директор ліцею	
2	Забезпечити наступність навчання у початковій, основній та старшій школі.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директор з НВР	
3	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директор з ВР, психолог	
4	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в сім'ях, що потрапили в СЖО	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
5	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках та спортивних секціях	Вересень 2025	Заступник директора з ВР, психолог, класні керівники	
6	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
7	Проводити анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2025	Соціальний педагог	
8	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
9	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	
10	Залучати важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, класні керівники	

1.12.9. Заходи ради профілактики правопорушень щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2025	Класні керівники, соціальний педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2025	Соціальний педагог	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними	До 20.09.2025 (спостереженн	Класні керівники,	

	спостереження	я – упродовж року)	соціальний педагог	
4	Спланувати й провести тиждень правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2025	Заступник директора з ВР	
5	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
6	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Заступник директора з ВР	
7	Скласти соціальні паспорти ліцею та класів	До 10.09.2025	Соціальний педагог	
8	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
9	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація	
10	Залучати батьків до участі в у проведенні позакласних заходів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР	

1.13. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.13.1 Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Серпень 2025	Заступник директора з НВР	
2.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Серпень 2025	Заступник директора з НВР	
3	Уточнити списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового (чи) фізичного розвитку	Серпень 2025	Заступник директора з НВР	
4	Зарахування учнів з ООП до класу з інклюзивним навчанням	Вересень 2025	Директор	
5	Видання накази: - Про організацію інклюзивного навчання. - Про створення групи психолого-педагогічного супроводу з питань організації інклюзивного навчання. -Про організацію проведення корекційних годин.	Вересень 2025	Директор ліцею	
6	Організувати інклюзивне навчання: - провести тарифікацію педпрацівників; - скласти розклад занять учнів, погодити з батьками; - розробка та затвердження розкладу корекційно-розвиткових занять; - скласти календарні плани з кожного предмета; - завести журнали спостережень	Вересень 2025	Дирекція ліцею	
7	Розробити індивідуальні програми розвитку учнів, які навчаються в умовах інклюзивного навчання	Вересень 2025	Група ППС	
8	Вивчити використання технологій, методів	Листопад-	Заступник	

	навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є дитина з ООП	грудень 2025	директора з НВР	
9	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
10	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
11	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
12	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
13	Забезпечити проходження асистентом учителя, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
14	Розглянути на засіданні постійно діючого семінару-практикуму питання організації інклюзивного навчання: «Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в закладі»	Березень 2026	Заступник директора з НВР	
15	Розглянути на нарадах при директорів питання організації інклюзивного навчання: - Організація інклюзивного навчання в закладі	Грудень 2025	Директор ліцею	
16	Забезпечити діяльність команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з НВР	
17	Провести психологічну діагностику дитини з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень 2025	Психолог	
18	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2025 – травень 2026	Заступник директора з НВР	

1.13.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід щодо формування навичок здорового способу життя за віковими групами	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР, класні керівники	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Лютий 2026	Заступник директора з ВР	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 9-11 класів	Березень 2026	Заступник директора з ВР	
5	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до	Вересень 2025	Психолог, соціальний педагог	

	шкідливих звичок			
6	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2025/2026 навчального року	Психолог, соціальний педагог	
7	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж 2025/2026 навчального року	Психолог, соціальний педагог	
8	Проводити конкурс малюнків на тему: «Життя без шкідливих звичок» для учнів 5-7 класів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Педагогі-організатори	
9	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	

1.13.3. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

Формування, розкриття та збереження книжкового фонду бібліотеки. Введення в роботу новітніх технологій

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	При надходженні	Бібліотекар	
2	Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень, періодики	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
3	Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!»	Вересень, Жовтень 2025	Бібліотекар	
4	Провести тиждень «Дитячої книги».	Березень 2026	Бібліотекар	
5	Оновлення електронної бази даних підручників та книжкового фонду бібліотеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
6	Провести переєстрацію учнів 1-11 класів по формулярах	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	

Організація інформаційного обслуговування учасників освітнього процесу

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Своєчасне забезпечення підручниками всіх учасників навчального процесу.	До 1 вересня	Бібліотекар	
2	Організація книжкових виставок нових надходжень, на допомогу вчителю	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	

3	Проведення індивідуальних бесід з користувачами, вивчення інтересів читання.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
4	Підбір літератури відповідно запиту читачів з використанням нових надходжень в бібліотеці	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
5	Робота з боржниками. Співпраця з класними керівниками, батьками.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	

Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та дбайливого відношення до книги

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати читацький актив учнів по перевірці шкільних підручників	Протягом року	Бібліотекар	
2	Поновити списки учнів для перевірки підручників	Протягом року	Бібліотекар	
3	Проводити регулярні рейди перевірки стану підручників	1 раз на семестр	Бібліотекар	
4	Підготувати книжкову виставку «Підручнику-довге життя»	1 раз на семестр	Бібліотекар	

Виховання інформаційної культури здобувачів освіти

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання	Постійно	Бібліотекар	
2	Розкриття основних функцій шкільної бібліотеки через виступи на батьківських зборах, виховних годинах.	Протягом року	Бібліотекар	
3	Аналіз читацьких формулярів учнів 2-11 кл	Протягом року	Бібліотекар	

Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проведення бібліотечних уроків	Згідно плану	Бібліотекар	
2	Проведення вікторин з учнями на відповідні теми	До дня бібліотек	Бібліотекар	
3	Оформлення книжкових виставок і малюнків	До дня бібліотек і тижня книги	Бібліотекар	

Інформаційно - бібліографічна робота

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам'ятних дат.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	

2	Постійне забезпечення вчителів і учнів новинками літератури, яка надходить до бібліотеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
3	День інформації «Твори письменників рідного краю»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
4	Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
5	Конкурс малюнків «Я малюю рідну Україну»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	

Формування довідково-бібліографічного апарату

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Продовження створення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
2	Паралельно ведення картотеки підручників	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
3	Редагування електронної бази даних підручників	1 раз на місяць	Бібліотекар	
4	Редагування традиційно картотеки підручників	1 раз на місяць	Бібліотекар	

Самоосвітня діяльність бібліотекаря

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Складання річного плану бібліотеки на наступний рік	Серпень-вересень	Бібліотекар	
2	Участь у семінарах громади, нарадах, методичних об'єднаннях.	Постійно	Бібліотекар	
3	Обмін досвідом роботи з іншими бібліотеками громади	Постійно	Бібліотекар	
4	Підвищувати рівень комп'ютерної грамотності	Постійно	Бібліотекар	

Р о з д і л ІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Усі учні ліцею	травень	Заступник директора з НВР	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Педагогічний колектив	травень	Заступник директора з НВР	
3.	Моніторинг річного оцінювання здобувачів освіти	Учні 5-11 класів	червень	Заступник директора з НВР	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Заступник директора з НВР	
5.	Моніторинг нагородження учнів закладу Похвальними листами, грамотами, відзнаками «за високі досягнення у навчанні»	Учні 5-11 класів	червень	Заступник директора з НВР	
6.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін	Результати знань, умінь та навичок учнів 7-11 класів з хімії	грудень	Заступник директора з НВР	
7.	Аналіз вступу випускників закладу до ВНЗ	Учні 9, 11 класів	вересень	Заступник директора з НВР	

2.2.План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль рівня навчальних досягнень учнів 5-11-х класів з: математики, української мови	Грудень Травень	Дирекція ліцею	

Розділ III

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

3.1.1. План методичної роботи з реалізації проблеми ліцею. Інформаційно-методичне забезпечення

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1.	Провести індивідуальні співбесіди з керівниками методичних об'єднань щодо реалізації проблемного питання: «Забезпечення особистісного розвитку дитини з метою її соціалізації в громадянському суспільстві шляхом удосконалення інноваційного освітнього середовища» (1-ий рік роботи).	Вересень 2025	Голови методичних об'єднань, заступник директора з НВР	
2.	Надати інформацію для керівників методичних об'єднань стосовно планування роботи на основі проблемного питання закладу.	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	
3.	Створити відповідні умови для реалізації концепції НУШ	До вересня 2025	Дирекція ліцею	

3.1.2. Робота з кадрами

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1.	Засідання постійно діючого семінару-практикуму <i>(за окремим планом)</i>	Вересень Жовтень, грудень, Лютий, Квітень	Заступник директора з НВР	
2.	Організувати неперервну освіту педагогічних кадрів, де передбачити вирішення таких завдань: • забезпечити підвищення кваліфікації вчителів (курсова підготовка)	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР	
3.	Проводити оперативні методичні наради, огляд педагогічної преси, інформаційних збірників МОН України	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР	
4.	Скласти й затвердити плани роботи методичних об'єднань: — постійно діючого семінару-практикуму; — класних керівників	Серпень	Заступник директора з НВР	
5.	Надавати допомогу членам педколективу в підготовці засідань, зборів, семінарів	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР	
7.	Сприяти участі вчителів ліцею в конкурсі «Учитель року»	Упродовж навч. року	Заступник директора з НВР	
8.	Взяти участь у виставці педагогічних технологій «Творчі сходинок» педагогів за номінаціями	Січень-лютий	Заступник директора з	

	- Мови і літератури (українська, іноземна); - Мистецтво; - Виховна робота, шкільна бібліотека; - Практична психологія і соціальна робота.		НВР	
9.	Провести предметні тижні : - Української мови та літератури ; - Предмету «Захист України»; - Початкової освіти; - Соціально-психологічної служби.	Листопад Лютий Грудень Січень	Вчителі-предметники	

3.1.3.Організаційні заходи

№	Зміст заходів	Термін	Хто виконує	Примітка
1	Скласти циклограму методичної роботи на рік	Вересень	Заступник директора з НВР	
2	Скласти план-графік контролю за станом викладання предметів	Вересень	Заступник директора з НВР.	
3	Організувати роботу постійно діючого семінару-практикуму (за окремим планом)	Вересень	Заступник директора з НВР	
4	Удосконалити структуру роботи з обдарованими дітьми, поповнити банк даних	Вересень	Заступник директора з НВР	

3.1.4.Організація методичної роботи

№	Зміст заходів	Термін	Хто виконує	Примітка
1.	Організовувати виставки нових надходжень педагогічної літератури з метою використання їх у практиці роботи членів педколективу	Протягом навчального року	Бібліотекар	
2.	Забезпечити учнів 1 класу необхідними засобами навчання , підручниками , роздатковим матеріалом		Директор ліцею, класний керівник	

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1.	Спрямувати роботу педколективу закладу щодо V-го – етапу з реалізації проблеми ліцею у 2025/2026 н. р.	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	
2.	Організувати взаємовідвідування уроків учителями закладу.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
3.	Вивчити потребу і дати пропозиції центру професійного розвитку педагогічних працівників з питань курсової перепідготовки вчителів у 2025 р.	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	
4.	Засідання інструктивно-методичної наради: 1.Про результативність методичної роботи ліцею за 2024-2025 н.р. та затвердження плану роботи на 2025-2026 н. р. 2.Про організацію I етапу роботи над методичною темою: «Забезпечення особистісного розвитку дитини з метою її соціалізації в громадянському суспільстві шляхом удосконалення інноваційного освітнього середовища»	Вересень 2025	Дирекція ліцею	

	3.Про Типові освітні програми та структуру 2025/2026 н.р. 4.Про погодження планів роботи МО. 5.Про результати ЗНО-2025. 6.Про проведення предметних тижнів.			
5.	Опрацювати лист МОН №1/16828-25 від 13.08.2025 року «Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2025-2026 навчальному році» лист МОН.	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	
8.	Узгодити та скоординувати плани роботи методичних структур	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	
9	З метою організованого та якісного проведення атестації педпрацівників передбачити такі заходи: • коригування перспективного плану атестації педпрацівників; • створення атестаційної комісії, видання наказу; • ознайомлення педколективу зі списком працівників, які атестуються; • перевірка термінів проходження курсової підготовки вчителів; • прийом заяв педагогічних працівників на позачергову атестацію; • затвердження графіка проведення атестації, видання наказу про атестацію педагогічних працівників; • оновлення матеріалів у куточку атестації педагогічних працівників школи в методичному кабінеті	Вересень 2025 Грудень 2025 Жовтень 2025	Заступник директора з НВР	
10	Провести інструктивну нараду з учителями — потенційними учасниками конкурсу «Учитель року»	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	
11	1. Засідання школи молодого вчителя: - робота зі шкільною документацією; - теоретичні основи педагогічних інновацій 2. Надання методичної допомоги у складанні поурочних планів; з питань ведення шкільної документації	Вересень 2025	Заступник директора з НВР	За потребою
12	Провести контрольні діагностичні роботи у 5-11 класах.	Вересень 2025	Дирекція ліцею	
13	Відвідування уроків учителів, які працюють у 5-ому класі з метою вивчення адаптації учнів	Вересень-жовтень 2025	Директор ліцею, заступник директора з НВР	
14	Організувати індивідуальну роботу з обдарованими учнями (консультації до олімпіад).	Жовтень 2025	Заступник директора з НВР	
15	Провести засідання психолого-педагогічного консилиуму «Наступність і перспективність під час формування в учнів 5-ого класу знань, умінь і навичок »	Жовтень 2025	Заступник директора з НВР	
16	Провести методичну нараду для вчителів «Методика підготовки до предметних олімпіад (заняття в групах, консультації, самостійна робота, методи диференційованого контролю)»	Жовтень 2025	Заступник директора з НВР	
17	Вивчення педагогічного досвіду учителів, що атестуються і претендують на вищу кваліфікаційну категорію.	Жовтень-лютий 2025/2026	Дирекція ліцею	

20.	Вивчення самоосвітньої діяльності вчителів, які атестуються	Листопад-грудень 2025	Заступник директора з НВР	
21.	Нарада при заступникові директора з НВР : 1. Про дотримання вчителями-предметниками вимог до ведення класних журналів. 2. Про використання ІКТ в освітньому процесі вчителями.	Листопад 2025	Заступник директора з НВР	
22.	Провести нараду з вчителями-предметниками з питання виконання навчальних програм за I семестр	Грудень 2025	Заступник директора з НВР	
23.	Проведення директорських контрольних робіт за I семестр, здійснення системного аналізу результативності освітнього процесу з різних дисциплін — моніторинг якості освіти.	Грудень 2025	Заступник директора з НВР	
24.	Інструктивно-методична нарада для вчителів, які атестуються, з питань підготовки і проведення творчих звітів	Грудень 2025	Заступник директора з НВР	
25.	Провести нараду із питань аналізу успішності, якості знань, умінь і навичок; виявлення недоліків у роботі за I семестр	Грудень 2025	Заступник директора з НВР	
26.	Перевірка стану впровадження інклюзивної освіти у закладі		Заступник директора з НВР	
27.	Моніторинг участі учнів закладу в конкурсах	Грудень 2025 Квітень 2026	Заступник директора з НВР	
28.	Нарада при заступнику директора з НВР «Про підсумки перевірки стану ведення класних журналів».	Січень 2026	Заступник директора з НВР	
29.	Підготовка до педагогічної виставки «Творчі сходинок педагогів »	Лютий 2026	Заступник директора з НВР	
30.	Перевірити стан виконання навчальних програм з основних предметів у 5-11 кл	Березень 2026	Заступник директора з НВР	
31.	Організувати творчий звіт учителів, які атестуються.	Лютий 2026	Заступник директора з НВР	
32.	Організаційні заходи щодо конкурсу «Кенгуру», «Соняшник», «Колосок»	Березень 2026	Вчителі математики, зарубіжної літератури, біології	
33.	Провести чергову атестацію вчителів ліцею	Березень 2026	Директор ліцею, АК	
34.	Нарада при директору «Про стан відвідування навчальних занять учнями ліцею»	Березень 2026	Заступник директора з НВР	
35.	Ознайомити вчителів з інструктивно-методичними МОН України щодо закінчення 2025/2026 навчального року.	Квітень 2026	Заступник директора з НВР	
36.	Провести заключні засідання методичних об'єднань.	Квітень 2026	Заступник директора з	

			НВР	
37.	Провести підсумкові директорські контрольні роботи з основних дисциплін, здійснити моніторинг якості освіти.	Травень 2026	Заступник директора з НВР	
38.	Затвердити документацію державної підсумкової атестації	Травень 2026	Заступник директора з НВР	
39.	Перевірити виконання навчальних планів та програм за навчальний рік	Травень 2026	Заступник директора з НВР	
40.	Провести державну підсумкову атестацію в 4,9 класах, згідно розкладу	Травень-червень 2026	Заступник директора з НВР	
41.	Аналіз дотримання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів за результатами перевірки класних журналів	Травень 2026	Заступник директора з НВР	
42.	Підготовка таблиця тижневого навантаження учителів	До 15 числа щомісяця	Заступник директора з НВР	
43.	Контроль за впровадженням інклюзивної освіти		Заступник директора з НВР	
44.	Контроль за відвідуванням учнями ліцею	Постійно	Заступник директора з НВР	

3.1.5. План роботи постійно діючого семінару-практикуму «Інноваційні підходи до формування ключових компетентностей ліцеїстів у світлі сучасних тенденцій реформування української школи»

Дата	Зміст питань	Відповідальні	Відмітка про виконання
Вересень	Про підсумки роботи учасників семінару в 2024-2025 н.р. та завдання семінару в новому 2025-2026 н.р. Затвердження плану роботи. Корекція планів самоосвіти. Підготовка учнів до участі у Всеукраїнських олімпіадах. Огляд новин методичної і педагогічної літератури.	Директор ліцею	
Жовтень	Психолого-педагогічний семінар «Конфліктні ситуації «вчитель-учень» та шляхи їх вирішення». Огляд новин методичної і педагогічної літератури.	Заступник директора з НВР	
Грудень	«Реалізація основних принципів НУШ: створення сприятливих умов для задоволення освітніх потреб, розвитку та самореалізації дитини у творчому середовищі». Проведення моніторингу освіти та документів звітності. Організація повторення та підготовки до ЗНО. Огляд новин методичної літератури.	Директор ліцею	
Лютий	«Взаємодія сім'ї та школи в навчанні та вихованні	Заступник	

	школярів як запорука успішного особистісного розвитку учнів». Про наслідки моніторингових зрізів за підсумками I семестру. Огляд новин методичної літератури.	директора з НВР	
Квітень	«Мультимедійна підготовка освітнього процесу – потужний інструмент розвитку творчої особистості школяра» Організація моніторингових зрізів за підсумками II семестру. Складання звіту про роботу семінару та результативності діяльності вчителів у навчальному році, плану роботи постійно діючого семінару-практикуму на новий навчальний рік.	Директор ліцею	

3.1.6. План роботи методичного об'єднання класних керівників на 2025/2026 навчальний рік

Дата	Зміст питань	Відповідальні	Відмітка про виконання
Вересень	Тема: Особливості організації виховної роботи в умовах воєнного стану на 2025-2026 н.р. Підвищення фахової компетентності класного керівника. 1. Особливості організації виховної роботи в умовах воєнного стану на 2025-2026 н.р. Напрями виховання у вимірах сьогодення. 2. Визначення основних напрямків методичної та виховної роботи закладу на 2025-2026 н. р. 3. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, Листами та наказами МОНУ в галузі освіти на 2025-2026 н. р. Опрацювання Методичних рекомендацій з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2025-2026 навчальному році. 4. Корегування та затвердження плану роботи МО класних керівників на 2025-2026 н. р.	Заступник директора з ВР Члени МО	
Листопад	.Тема: Національно-патріотичне виховання здобувачів освіти в умовах сьогодення. 1. Патріотичне виховання через призму уроків мужності та звитяги. Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості школярів. Сучасний погляд на патріотичне виховання (з досвіду роботи класних керівників). 2. Обмін досвідом між класними керівниками: співпраця класного керівника і сім'ї у навчанні та вихованні ціннісно-орієнтованої особистості. 3. Аналіз відкритих виховних заходів. 4. Огляд методичної літератури з теми засідання.	Заступник директора з ВР Члени МО	
Лютий	Тема: Булінг у дитячому середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання. 1. Обговорення та планування виховної роботи класних керівників на II семестр. 2. Діагностика особистості школярів. Анкетування: "Рівень вихованості здобувачів освіти". 3. Причини виникнення булінгу та його наслідки. Профілактика насильницьких та агресивних форм поведінки серед учнівської молоді. 4. Палітра досвіду роботи класних керівників з теми засідання. 5. Тренінг "СТОП – БУЛІНГ: попередження жорстокості та насильства серед підлітків". 6. Обговорення методичної літератури з теми засідання.	Заступник директора з ВР Соціальний педагог Психолог Члени МО	

Квітень-травень	Тема: Інноваційні технології як засіб підвищення якості виховного процесу. 1. Про підсумки роботи класних керівників за 2025-2026 н.р. Про результати проведення виховних годин. Обмін досвідом класних керівників. 2. Виховання в учнів навичок здорового способу життя. 3. Про участь класних колективів у шкільних та позашкільних заходах. 4. Огляд методичної літератури про сучасні інноваційні технології у роботі класного керівника. 5. Скринька невирішених питань. Анкетування класних керівників “Перспективи діяльності”. 6. Підведення підсумків роботи методичного об’єднання класних керівників. Проблеми, їх вирішення, пропозиції.	Заступник директора з ВР Члени МО	
-----------------	---	--------------------------------------	--

3.1.7. План роботи учнівського самоврядування 2025-2026 навчальний рік

Дата	Зміст питань	Відповідальні	Відмітка про виконання
Вересень	1. Організувати роботу активу дитячої організації коша «Веселка» на 2025/2026 навчальний рік за напрямками (за окремим планом) 2. Флешмоб до Всесвітнього Дня миру «Діти України за мир та єдність» 3. Оформлення шкільної газети «Клас+»	Педагогі-організатори	
Жовтень	1. Проведення інформаційно-методичного засідання з класними керівниками на тему: «Як правильно організувати роботу з активом класу?» 2. Допомога у прибиранні могил загиблих воїнів на сільському кладовищі та території біля Обеліска Слави сіл Бобли та Оса, пам’ятника О.С.Панасюка 3. Проведення свята до Дня вчителя. 4. Оформлення шкільної газети «Клас+»	Педагогі-організатори	
Листопад	1. Допомога в оформленні класних куточків та класної документації 2. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» 3. Оформлення шкільної газети «Клас+»	Педагогі-організатори	
Грудень	1. Організаційні питання щодо проведення Нового року 2. Підсумки роботи за I семестр 3. Оформлення шкільної газети «Клас+»	Педагогі-організатори	
Січень	1. Складання тематики засідань на II семестр 2. Підведення підсумків роботи учнівського самоврядування за I семестр. 3. Оформлення шкільної газети «Клас+»	Педагогі-організатори	

Лютий	1.Звіт гуртових про роботу класних активів. 2.Організаційні питання до Дня закоханих. 3. Оформлення шкільної газети «Клас+»	Педагогі- організатори	
Березень	1.Оформлення шкільної газети «Клас+» 2. Організаційні питання щодо проведення акції до Дня довкілля.	Педагогі- організатори	
Квітень	1.Організаційні питання щодо підготовки до Великодня та прибирання території ліцею. 2.Оформлення шкільної газети «Клас+»	Педагогі- організатори	
Травень	1.Організаційні питання до проведення свята Останнього дзвоника. 2.Підсумки роботи за навчальний рік 3.Оформлення шкільної газети «Клас+»	Педагогі- організатори	

3.1.8.Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створити атестаційну комісію закладу.	До 20.09.	Директор ліцею	
2	Провести засідання атестаційної комісії: 1.Про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році. 2.Про строки проведення атестації педагогічних працівників закладу 3.Про затвердження графіка проведення засідань атестаційної комісії 4.Про строки подання та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.	До 10.10	Директор ліцею	
4	Поновити куточок атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Директор ліцею	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Директор ліцею	
6	Провести засідання атестаційної комісії: 1.Про розгляд поданих педагогічними працівниками документів, перевірка їх достовірності 2.Про визначення членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи 3.Про затвердження графіка заходів з вивчення практичного досвіду	До 16.10		

7	1. Складання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2026 році (якщо надійшли заяви). 2. Про строки проведення атестації. 3. Про строки подання педагогічними працівниками документів.	До 21.12	Директор ліцею	
8	Провести засідання атестаційної комісії: 1. Розгляд поданих педагогічними працівниками документів, перевірка їх достовірності (за потреби). Встановлення дотримання вимог пунктів 8 (підвищення кваліфікації) та 9 (освітній (освітньо-кваліфікаційний рівень) розділу I Положення про атестацію. 2. Про вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників для оцінювання їх професійних компетентностей (за потреби). 3. Про визначення членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи. 4. Про затвердження графіка заходів з вивчення практичного досвіду.	До 28.12	Директор ліцею	
9	1. Оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійних стандартів (за наявності).	Жовтень - березень	Члени атестаційної комісії	
10	Засідання атестаційної комісії: 1. Про результати атестації педагогічних працівників закладу.	23 березня 2026	Директор ліцею	
11	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Заступник директора з НВР	
12	Поновлювати дані в ЄАС.		Педпрацівники ліцею	Постійно

3.1.9. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Заступник директора з НВР	
2.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники	
II. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Заступник директора з НВР	
2.	Участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Заступник директора з НВР	
III. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1	Всеукраїнський інтерактивний конкурс «Колосок»	Листопад	Оксентюк Т.І.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської	Грудень	Учителі	

	мови «Гринвіч»		англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня», «Бобер»	Квітень	Учитель фізики	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Заступник директора з ВР	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Заступник директора з ВР	
	Участь у предметних тижнях	Протягом року	Заступник директора з НВР	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають кваліфікаційну категорії «спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії», педагогічне звання «старший учитель»	Квітень	Заступник директора з НВР	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Заступник директора з НВР	

3.1.10. Організація виховної роботи у закладі.

ВЕРЕСЕНЬ

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1.	Свято Першого дзвоника «Дякуємо захисникам за перший наш дзвінок!»	1 вересня	Заступник з ВР Педагоги-організатори	
2.	Міжнародний день грамотності	До 8 вересня	Вчителі-словесники	
3.	Уроки мужності, присвячені Дню партизанської слави в Україні (за окремим розпорядженням)	До 22 вересня	Класні керівники	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Участь в акції «Хай серце не втрачає доброти»	Протягом місяця	Педагоги-організатори Класні керівники	
2.	Всеукраїнська акція «Вчитель не повинен бути самотнім» (привітати вчителів-пенсіонерів зі святом Першого дзвоника)	Вересень	Педагоги-організатори	
3.	Квест-гра «Дорога від дому до школи»	Вересень	Поліщук Л.А.	
4.	Діагностика адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї	Протягом місяця	Микитюк Л.В.	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Акція «Птах року 2025 (конкурс малюнків, кросвордів, віршів)	Протягом місяця	Учитель біології, Класні керівники	
IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Конкурс малюнків на асфальті «Діти України за мир на Землі»	Вересень	Педагоги – Організатори Класні керівники	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	День відкритих дверей «Бібліотека – твоя територія» до Всеукраїнського дня бібліотек.	До 30 вересня	Бібліотекар	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО «Я»				
1.	Виставка творчих робіт «Барви осені»	Протягом	Маїло С.Д.	

		місяця	Педагогі- організатори	
2.	День фізичної культури і спорту (організація і проведення шкільних спортивних змагань)	До 10 вересня	Вчителі фізичної культури	
3.	Тиждень безпеки дорожнього руху «Правила дорожнього руху знай – життя та здоров'я зберігай!»	Вересень - листопад	Класні керівники, заступник з ВР, педагогі- організатори	
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Проведення класних батьківських зборів.	Протягом вересня	Класні керівники	
2.	Організація роботи батьківського комітету, загальношкільні батьківські збори. Ознайомлення батьків з вимогами навчально-виховного процесу під час воєнного стану	Протягом вересня	Дирекція ліцею	
3.	Обрання батьківських комітетів у класах, делегування представників від класів до комітету ліцею.	Протягом місяця	Класні керівники	
4.	Організація окремих консультацій для батьків	Протягом місяця	Дирекція ліцею, Психолог, Соціальний педагог	
5.	Залучення батьків до участі у загальношкільних, класних заходах	Протягом року	Класні керівники	
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ				
1.	Проведення методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на основі аналізу діяльності за 2024-2025 н.р.	До 10.09.	Заступник з ВР	
2.	Організація роботи шкільного МО класних керівників. Спланувати систему методичної роботи з класними керівниками Затвердити плани роботи класних керівників Організувати чергування вчителів у ліцеї Провести вибори класних активів Організувати щомісячне видання шкільної газети «КЛАС +»	Протягом місяця	Заступник з ВР, Класні керівники Педагогі- організатори	
3.	Оформлення класних куточків та куточків Державної символіки у класах.	До 01.09.	Класні керівники	
4.	Надання методичної допомоги класним керівникам, які мають невеликий досвід роботи	Протягом місяця	Заступник з ВР Педагогі- організатори	
5.	Оновлення банку даних про дітей соціально-незахищених категорій, дітей, батьки яких були учасниками АТО, дітей військовослужбовців, переселенців	До 10.09.	Соціальний педагог	
6.	Здійснення координації роботи: вчителів, класних керівників, практичного психолога, соціального педагога, педагогів-організаторів, учнівського самоврядування	Протягом місяця	Заступник з ВР	
7.	Організувати рухливі ігри з молодшими школярами на перервах	Протягом року	Педагогі- організатори	
8.	Проводити навчання активу учнівського самоврядування	Протягом року	Педагогі- організатори	

9.	Ознайомлення класних керівників, педагогів-організаторів з інструктивними документами, що стосуються виховної роботи	Протягом року	Заступник з ВР	
10.	Надання допомоги класним керівникам у проведенні виборів активу, організації роботи органів самоврядування, планування та ведення виховної роботи з учнями	Протягом року	Заступник з ВР Педагогі-організатори	
	ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ			
1.	Затвердження плану роботи Ради профілактики правопорушень	До 10.09.	Заступник з ВР	
2.	Поновлення та доповнення списків учнів, які потребують особливого контролю (постановка на облік дітей схильних до правопорушень, дітей, які пропускають уроки без поважних причин). Вивчити умови проживання дітей із сімей, які потрапили в СЖО. Діагностика рівня готовності до навчання в ліцеї Діагностика рівня соціально-психологічної готовності дітей до навчання в середній ланці. Психодіагностична робота з учнями 1,5 класів. Консультативна робота з дітьми, батьками, вчителями. Заняття з дітьми, вчителями, (згідно окремих планів роботи психолога та соціального педагога)	До 10.09. Протягом місяця	Класні керівники, Соціальний педагог, Психолог	
3.	Забезпечення зайнятості учнівської молоді в позаурочних заходах, занять у гуртках Організувати роботу гуртків	Протягом місяця	Класні керівники Дирекція ліцею	
4.	Оновлення інформаційних стендів, куточків на правову та профілактичну тематику, з пропаганди здорового способу життя	Протягом місяця	Заступник з ВР, Педагогі-організатори	
5.	Налагодження співпраці з дільничним інспектором	Протягом місяця	Дирекція ліцею	
6.	Заходи з протидії проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації	Протягом місяця	Класні керівники, Психолог, Соціальний педагог	
7.	День профілактики правопорушень на тему: «Аналіз стану підліткової злочинності за літній період. Постановка учнів на внутрішкільний та класний облік. Повторення та вивчення правил для учнів»	3-тя середа місяця	Класні керівники, Педагогі-організатори	
8.	Заходи із запобігання дитячому травматизму	Протягом року	Класні керівники	
9.	Заходи із запобігання булінгу	Протягом року	Класні керівники	
	УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ			
	1. Організувати роботу учнівського самоврядування на 2025/2026 навчальний рік за напрямками (за окремим планом) 2. Розважальний захід «Пляжна вечірка» 3. Флешмоб до Всесвітнього Дня миру «Діти України за мир та єдність» 4. Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 5. Рубрика «У ногу з часом» – створення відеотрендів	До 15.09. Протягом місяця	Педагогі-організатори	
	ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ			

1.	День Знань. Перший урок “Вшанування пам’яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України».	1 вересня	Заступник з ВР, Педагогі- організатори	
2.	Презентація бібліотеки для учнів 1 класу «Книжковий дім – відкритий всім»	Протягом місяця	Бібліотекар Пащук І.Р.	
3.	Всесвітній день миру: флешмоб “Діти України за мир та єдність!”	До 21 вересня	Класні керівники, Педагогі- організатори	
4.	Година активного спілкування “Перший раз у перший клас”	Вересень	Пащук І.Р.	
5.	Підготовка та участь у проведенні Свята першого дзвоника	1 вересня	Бурко О.В.	
6.	Година активного спілкування «Правила дорожні знай, знаки всі ти поважай»	Протягом місяця	Сливка Н.В.	
7.	До Дня пам’яті захисників України патріотичний забіг «Шаную воїнів – біжу за Героїв України»	Протягом місяця	Маїло В.М.	

ЖОВТЕНЬ

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1.	Уроки мужності присвячені Дню захисників і захисниць України, Дню Українського козацтва	До 01 жовтня	Класні керівники Педагогі- організатори	
2.	Заходи до Дня визволення України від фашистських загарбників	До 27 жовтня	Класні керівники	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Свято до Дня вчителя «Мелодія учительських сердечь» День самоврядування у ліцеї	До 04 жовтня	Заступник з ВР Педагогі- організатори	
2.	Акція «Вчитель не повинен бути самотнім» (привітати вчителів-пенсіонерів з Днем вчителя)	До 04 жовтня	Педагогі- організатори	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Участь в районному етапі Всеукраїнського конкурсу–огляду «Галерея кімнатних рослин.	Протягом місяця	Оксентюк Т.І. Класні керівники	
2.	Участь у районному етапі Всеукраїнської природоохоронної акції «Птах року»	Протягом місяця	Оксентюк Т.І.	
IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Випуск стінгазети до Дня Вчителя	До 04 жовтня	Педагогі- організатори Пресцентр	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	Впорядкування території біля Обелісків Слави та Могил невідомих солдатів	Протягом місяця	Педагогі- організатори Класні керівники	
2.	Перевірка стану збереження класних меблів	Протягом місяця	Класні керівники	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО «Я»				
1.	Випуск стінгазети «Посмішку свою ношу я з собою!» до Всесвітнього дня посмішки	До 2 жовтня	Педагогі- організатори	
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ				

ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Засідання батьківського комітету	Протягом місяця	Дирекція ліцею	
2.	Консультації для молодих батьків «Психологічні й вікові особливості дитини»	Протягом місяця	Психолог, Соціальний педагог	
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ				
1.	Організація змістовного дозвілля дітей на період осінніх канікул	Протягом канікул	Класні керівники	
2.	Інструктаж з ТБ під час осінніх канікул	До початку канікул	Класні керівники	
3.	Проведення консилиуму для вчителів, які викладають у 5 класі на тему: «Адаптація п'ятикласників в перехідний період з початкової ланки в середню»	Протягом місяця	Пащук І.Р. Психолог, Соціальний педагог, Вчителі-предметники	
ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ				
1.	Проведення консультацій для батьків та учнів з правових питань	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
2.	Забезпечення зайнятості учнів в позаурочних заходах у вільний від навчання час	Протягом місяця	Класні керівники	
3.	Оформлення інформаційного куточка про наслідки вживання тютюнових виробів, алкоголю, наркотиків	Протягом місяця	Заступник з ВР	
4.	День профілактики правопорушень на тему: «Здоровий спосіб життя – запорука здоров'я». Аналіз відвідування учнями школи	3-тя середа місяця	Заступник з ВР Педагоги-організатори Класні керівники	
5.	Заходи до Дня боротьби торгівлею людьми	Протягом місяця	Класні керівники	
6.	Проведення профілактичних бесід перед осінніми канікулами «Діти вулиці», «Канікули»	До 20 жовтня	Класні керівники	
7.	Індивідуальні бесіди з батьками учнів, які мають труднощі у вихованні та щодо запобігання дитячому травматизму	Протягом місяця	Класні керівники	
УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ				
	1. Шкільний благодійний ярмарок 2. Проведення тижня до Дня вчителя. 3. День учнівського самоврядування «Учні у ролі вчителів» 4. Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 5. Рубрика «У ногу з часом» – створення відеотрендів	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ				
1.	Свято осені «Осінні барви»	Протягом місяця	Кривенко М.В.	
2.	Урок мужності: до Дня захисників і захисниць України, Дня Українського козацтва	До 01 жовтня	Прохорук О.В.	
3.	Свято до Дня вчителя «Мелодія учительських сердець» День учнівського самоврядування «Учні у ролі вчителів»	До 04 жовтня	Бурко О.В. Заступник з ВР Педагоги-організатори	
4.	Заходи до Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек	Протягом місяця	Бібліотекар	
5.	Виховний захід до Дня Захисників України та	До 01 жовтня	Заступник з ВР	

	Дня українського козацтва «Під захистом Покрови»		Педагогі-організатори	
6.	Урок мужності до Дня визволення України від фашистських загарбників “Участь України у другій світовій війні”	До 28 жовтня	Прохорук О.В.	
7.	Виховна бесіда «Я і моє оточення. Попередження конфліктних ситуацій»	Протягом місяця	Маїло С.В.	
8.	Година активного спілкування «Правила поведінки для сучасної дитинки»	Протягом місяця	Шевченко С.Б.	
9.	Екскурсія в урочище Вовчак “Вовчак – Волинська Січ: пам’ятати минуле, щоб зберегти майбутнє»	Протягом місяця	Микитюк Л.В.	

ЛИСТОПАД

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1	Уроки мужності присвячені Дню Гідності та Свободи Уроки мужності до Дня пам’яті жертв Голодомору	До 20 листопада До 29 листопада	Класні керівники Педагогі-організатори	
2.	Провести шкільний етап конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика	Протягом місяця	Вчителі української мови та літератури	
3.	Виховні заходи до Дня української писемності та мови	Протягом місяця	Вчителі української мови та літератури	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Участь в акції «Запали свічку пам’яті!»	29 листопада	Класні керівники, Педагогі-організатори	
2.	Провести шкільний етап Міжнародного природничого інтерактивного конкурсу «Колосок»	Протягом місяця	Вчителі географії	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Шкільна акція «Найкращий подарунок для бібліотеки – книга!»	Листопад	Бібліотекар	
IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	Трудовий десант. Прибирання класних кімнат	Протягом місяця	Класні керівники	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Прибирання території біля ліцею	Протягом місяця	Заступник з ВР Класні керівники Педагогі-організатори	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО «Я»				
1.	Тематичний захід до Міжнародного дня	До 01 грудня	Заступник з ВР	

	боротьби зі СНІДом «СНІД: подумай про майбутнє!»		Соціальний педагог	
2.	Тиждень безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Заступник з ВР Педагоги-організатори Класні керівники	
3.	Тиждень соціально-психологічної служби	Протягом місяця	Соціальний педагог Психолог	
	РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ			
1.	Організація окремих консультацій для батьків	Протягом місяця	Соціальний педагог Психолог	
2.	Консультації для молодих батьків «Психологічні й вікові особливості дитини»	Протягом місяця	Соціальний педагог Психолог	
3.	Індивідуальні бесіди з батьками учнів, які мають схильність до правопорушень	Протягом місяця	Класні керівники	
	МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ			
1.	Методична нарада з питань організації виховного процесу з національно-патріотичного виховання	До 28 листопада	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
2.	Інструктаж з ТБ під час навчання у школі	листопад	Класні керівники	
	ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ			
1.	Проведення консультацій для учнів з правових питань	Протягом місяця	Класні керівники	
2.	Профілактика вживання тютюнових виробів, алкоголю, наркотиків в дитячих малюнках.	Протягом місяця	Маїло С.Д. Хом'як С.А.	
3.	День профілактики правопорушень на тему: «Шкідливі звички. Профілактика тютюнопаління, вживання алкоголю та наркотиків»	3-тя середа місяця	Класні керівники Заступник з ВР Педагоги-організатори	
4.	Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства»	Протягом місяця	Соціальний педагог Психолог	
	УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ			
	1. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» 2. Акція «Макулатуру збираємо – ЗСУ допомагаємо» 3. Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 4. Рубрика «У ногу з часом» – створення відеотрендів	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
	ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ			
1.	Виховний захід до Дня скорботи та пам'яті жертв голодоморів в Україні «Вічна пам'ять замореним голодом...». Участь у Всеукраїнській акції “Засвіти свічку”	До 29 листопада	Педагоги-Організатори Заступник з ВР	
2.	Виховний захід до Дня гідності та свободи “Наш дух не зламати, свободу не вбити ”	До 20 листопада	Педагоги-організатори	
3.	Година спілкування «Світ без насилля. Як не стати жертвою булінгу!»	Протягом місяця	Соціальний педагог Психолог	
4.	Квест – гра «Крокуємо світом Толерантності»	Протягом місяця	Шуманська Г.С.	
5.	Година спілкування «Немає вищої святині, як	Протягом	Поліщук Л.А.	

	чисте саяво доброти ²	місяця		
6.	Свято «Сильні, сміливі, чарівні»	Протягом місяця	Маїло С.В.	

ГРУДЕНЬ

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1.	Уроки мужності присвячені Дню Збройних Сил України	До 6 грудня	Класні керівники Педагоги-організатори	
2.	Вивчення учнями українських народних звичаїв та обрядів: розучування колядок та щедрівок	Протягом місяця	Педагоги-організатори Класні керівники Вчителі музики	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Всеукраїнська акція «Вчитель не повинен бути самотнім» (Вітання вчителів-пенсіонерів з Новим роком та Різдвом Христовим)	До 01.01.26 р.	Педагоги-організатори	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Участь у Міжнародному конкурсі «Колосок»	Протягом місяця	Оксентюк Т.І.	
IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Новорічна майстерня (виготовлення новорічних іграшок, прикрас, сніжинок)	Протягом місяця	Вчителі образотворчого мистецтва та трудового навчання Класні керівники	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	Проведення рейду-огляду стану збереження підручників	Протягом місяця	Бібліотекар	
2.	Прибирання ліцею до Новорічних свят	До 18 грудня	Педагоги-організатори Класні керівники	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО "Я"				
1.	Тематичний захід до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІД: подумай про майбутнє!"	01 грудня	Педагоги-організатори Соціальний педагог	
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Засідання батьківського комітету	Протягом місяця	Дирекція ліцею	
2.	Консультації для батьків	Протягом місяця	Соціальний педагог Психолог	
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ				
1.	Організація змістовного дозвілля дітей на період зимових канікул	Протягом зимових канікул	Дирекція ліцею Класні керівники Педагоги-організатори	
2.	Інструктаж з ТБ на зимових канікулах	До початку канікул	Класні керівники	
3.	Проведення наради класних керівників щодо підсумків роботи у I семестрі та планування роботи класних керівників на II семестр 2025-2026 н.р.	До 25 грудня	Заступник з ВР	
4.	Нарада класних керівників з питань проведення Різдвяно-новорічних свят	До 10 грудня	Заступник з ВР Педагоги-	

			організатори	
ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ				
1.	Провести Всеукраїнський тиждень права	Грудень	Маїло С.Д. Класні керівники	
2.	Поновлення інформаційного куточка «Скарбничка здоров'я»	Протягом місяця	Хом'як С.А.	
3.	День профілактики правопорушень на тему: «Профілактика венеричних захворювань та СНІДу»	3-тя середа місяця	Заступник з ВР Педагоги- організатори Класні керівники	
УЧНІВСЬКЕСАМОВРЯДУВАННЯ				
	1. Організаційні питання щодо проведення Нового року 2. Челендж «Новий рік закликай – до школи в новорічному костюмі завітай» 3. Підсумки роботи за I семестр 4. Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 5. Рубрика «У ногу з часом» – створення відео трендів	Протягом місяця	Заступник з ВР Педагоги- організатори	
ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ				
1.	Провести Новорічний ранок для учнів 1-4 класів	Грудень	Педагоги- організатори Класні керівники Заступник з ВР	
2.	Провести Новорічний бал-маскарад для учнів середніх та старших класів	Грудень	Педагоги- організатори Класні керівники Заступник з ВР	
3.	Флешмоб до Дня української хустки	Протягом місяця	Педагоги- організатори	
4.	До Дня ЗСУ військово – спортивне свято «А ми нашу славу Україну...»	До 06 грудня	Маїло В.М.	
5.	До Дня Збройних Сил України «Веселі старты» між учнями 5-7 класів	До 06 грудня	Прохорук О.В.	

СІЧЕНЬ

№п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1.	Уроки мужності присвячені Дню Соборності та Дню пам'яті Героїв Крут	До 22 грудня До 29 грудня	Педагоги- організатори Класні керівники	
2.	Підготовка і участь у районному конкурсі «Срібні дзвіночки»	Протягом місяця	Вчителі музики Заступник з ВР Педагоги- організатори	
3.	Оформлення тематичної виставки «Герої сьогодення»	Протягом місяця	Бібліотекар	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Всеукраїнська акція «Вчитель не повинен бути самотнім»	Протягом місяця	Педагоги- організатори	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Виховні бесіди «Збережемо довкілля чистим»	Протягом місяця	Класні керівники Педагоги- організатори	

IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Художня галерея «Зимова фантазія»	Протягом місяця	Вчителі образотворчого мистецтва	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	Підготовка матеріалів та випуск шкільної газети «Клас +»	До 15 січня	Педагоги-організатори	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО “Я”				
1.	Змагання серед учнів ліцею «Веселі старты»	Протягом місяця	Вчителі фізичної культури	
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Засідання батьківського комітету з питань харчування дітей пільгових категорій	До 10 січня	Дирекція ліцею	
2.	Консультації для батьків з питань харчування	Протягом місяця	Класні керівники	
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ				
1.	Організація змістовного дозвілля дітей на період зимових канікул	Період зимових канікул	Класні керівники Педагоги-організатори	
2.	Інструктаж з ТБ під час навчання у ліцеї	Січень	Класні керівники	
3.	Аналіз проведення виховних заходів у I семестрі	До 15 січня	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ				
1.	Проведення консультацій для батьків та учнів з правових питань	Протягом місяця	Заступник з ВР Класні керівники	
2.	Зайнятість учнів в позаурочних заходах	Протягом місяця	Класні керівники	
3.	День профілактики правопорушень на тему: «Адміністративна та кримінальна відповідальність неповнолітніх»	3-тя середа місяця	Класні керівники Педагоги-організатори	
УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ				
	1. Підведення підсумків роботи учнівського самоврядування за I семестр. 2. Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 3. Акція «Живий ланцюг єдності», флешмоб до Дня Соборності 5. Рубрика «У ногу з часом» – створення відеотрендів	Протягом місяця	Заступник з ВР Педагоги-організатори	
ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ				
1.	Виховний захід до Дня Соборності України “Тернистий шлях до свободи України”	До 22 січня	Педагоги-організатори	
2.	Тематичний захід до Дня пам’яті Героїв Крут “Герої Крут живі у пам’яті нащадків»	До 29 січня	Педагоги-організатори	
3.	“День Соборності України” – урок мужності присвячений історії та значенню цієї дати	До 22 січня	Прохорук О.В.	
4.	Година спілкування «Військо періоду козаччини»	Протягом місяця	Маїло В.М.	

ЛЮТИЙ

№п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1.	Уроки мужності присвячені Героям Небесної Сотні	До 20 лютого	Педагоги-організатори Класні керівники	
2.	До Дня єднання України челендж “Живий ланцюг єднання”	Лютий	Педагоги-організатори	
3.	Виховні заходи до Міжнародного Дня рідної мови	Лютий	Вчителі української мови та літератури	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Організувати проведення рухливих ігор під час перерв з молодшими школярами	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Акція «Годівничка»	Протягом місяця	Вчителі трудового навчання	
IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Підготовка і випуск стінгазети до Дня закоханих	До 14 лютого	Педагоги-організатори	
2.	Організувати проведення Днів Лесі Українки «... Я жива, я буду вічно жити, я в серці маю те, що не вмирає...»	Протягом місяця	Вчителі української мови та літератури Класні керівники	
3.	Відеоподорож «Найцікавіші бібліотеки світу»	Протягом місяця	Бібліотекар	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	Професійне самовизначення. Тренінгові заняття для учнів 9-11 класів. Співпраця з центром зайнятості	Протягом місяця	Психолог Соціальний педагог	
2.	Перевірка стану збереження класних меблів.	Протягом місяця	Класні керівники	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО “Я”				
1.	Випуск стінгазет з питань здорового способу життя “Здоровим бути круто!”	Протягом місяця	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Засідання батьківського комітету	Протягом місяця	Дирекція ліцею	
2.	Консультації для батьків «Як підготуватися до ЗНО?»	Протягом місяця	Соціально-психологічна служба Вчителі-предметники	
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ				
1.	Нарада з класними керівниками з питань роботи класного учнівського самоврядування	Протягом місяця	Заступник з ВР Педагоги-організатори	
ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ				
1.	Проведення консультацій для батьків та учнів з правових питань	Протягом місяця	Класні керівники	
2.	Забезпечення зайнятості учнів в позаурочних заходах	Протягом місяця	Класні керівники	
3.	День профілактики правопорушень на тему:	3-тя середа	Заступник з ВР	

	«Права та обов'язки»	місяця	класні керівники	
4.	Зустріч школярів з дільничним інспектором	Протягом місяця	Дирекція ліцею	
УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ				
	1. Організаційні питання до Дня закоханих. 2. Пошта Купідона 3. Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 4. Рубрика «У ногу з часом» – створення відеотрендів	Протягом місяця	Педагогі-організатори	
ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ				
1.	Виховний захід до Дня героїв Небесної Сотні “Вони першими стали за гідність, за волю...”	Лютий	Педагогі-організатори	
2.	До Дня єднання України челенж “Живий ланцюг єднання”	Лютий	Педагогі-організатори	
3.	Пошта Купідона до Дня закоханих	До 14 лютого	Педагогі-організатори Класні керівники	
4.	Тематичний захід до річниці вторгнення росії в Україну «Незламність і стійкість: 24.02.2022.»	До 24 лютого	Педагогі-організатори Класні керівники	
5.	“Нескорені: історія нашого опору”- урок пам'яті та вшанування жертв російсько – української війни	До 24 лютого	Прохорук О.В.	
6.	Виховна година «З Україною в серці»	Протягом місяця	Поліщук Л.А.	
7.	Урок мужності «Наші герої»	До 24 лютого	Маїло С.В.	
8.	Заняття – пригода «Мої домашні обов'язки»	Лютий	Пашук І.Р.	
9.	Урок мужності “Пам'ять у наших серцях»	До 24 лютого	Маїло В.М.	

БЕРЕЗЕНЬ

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1.	Уроки мужності присвячені Шевченківським дням «Живе під сонцем любові Шевченкова весна...»	7-10 березня	Вчителі української мови та літератури Педагогі-організатори Класні керівники	
2.	Літературна хвилинка «Бібліотека – для душі аптека»	Березень	Бібліотекар	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Організувати рухливі ігри під час перерви з молодшими школярами	Протягом місяця	Педагогі-організатори	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Всеукраїнська акція з благоустрою «За чисте довкілля»	Протягом місяця	Оксентюк Т.І. Заступник з ВР Класні керівники Педагогі-організатори	
IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Конкурс малюнків до творів Т.Г.Шевченка “Ми	Протягом	Маїло С.Д.	

	чуємо тебе, Кобзарю, крізь століття” Акція «Читаємо Кобзаря разом»	місяця	Вчителі української мови та літератури	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	Оформити куточок профорієнтації «Всі професії важливі»	Протягом місяця	Психолог Соціальний педагог	
2.	Прибирання території ліцею	Протягом місяця	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО “Я”				
1.	Випуск шкільної газети «Клас +»	До 10 березня	Педагоги-організатори Пресцентр	
2.	Випуск стінних газет «Ми проти шкідливих звичок, ми за здоровий спосіб життя»	Протягом місяця	Заступник з ВР Класні керівники	
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Засідання батьківського комітету	Протягом місяця	Дирекція ліцею	
2.	Консультації для батьків «Як правильно підготуватися до ЗНО?»	Протягом місяця	Соціально-психологічна служба Вчителі-предметники	
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ				
1.	Нарада з класними керівниками з питань розподілу та прибирання шкільної території	Протягом місяця	Дирекція ліцею Класні керівники	
2.	Інструктаж з ТБ з учнями на весняні канікули	До початку канікул	Класні керівники	
3.	Організація змістовного дозвілля учнів під час весняних канікул	Протягом канікул	Класні керівники Педагоги-організатори	
ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ				
1.	Проведення консультацій для батьків та учнів з правових питань	Протягом місяця	Соціальний педагог Класні керівники	
2.	Забезпечення зайнятості учнівської молоді в позаурочних заходах	Протягом місяця	Класні керівники Педагоги-організатори	
3.	День профілактики правопорушень на тему: «Профілактика вживання токсичних та наркотичних речовин»	3-тя середа місяця	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ				
	1. Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 2. Організаційні питання щодо проведення акції до Дня довкілля. 3. Казка на сучасний лад «Колобок» 4. Рубрика «У ногу з часом» – створення відеотрендів	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ				
1.	Всесвітній день компліментів “Компліменти, компліменти – найприємніші моменти!”	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
2.	Цикл бесід за творами Василя Сухомлинського з елементами практикуму	Протягом місяця	Шуманська Г.С.	
3.	Участь у районному етапі Всеукраїнського конкурсу «В об’єктиві натураліста»	Протягом місяця	Оксентюк Т.І. Класні керівники	

4.	Виховний захід до Дня українського добровольця	Протягом місяця	Кривенко М.В.	
5.	Квест «Розкажу про Україну»	Протягом місяця	Сливка Н.В.	
6.	Тренінг для старшокласників «Калейдоскоп професій»	Протягом місяця	Микитюк Л.В.	

КВІТЕНЬ

№п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
I. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1.	Уроки мужності присвячені Дню пам'яті Чорнобильської трагедії «Дзвони Чорнобиля стогоном будять, щоб від нещастя весь світ вберегти!»	До 26 квітня	Педагоги-організатори Класні керівники	
2.	Заходи до Дня землі	Квітень	Класні керівники	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Всеукраїнська акція «Вчитель не повинен бути самотнім»	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
2.	Проводити рухливі ігри під час перерви з молодшими школярами	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Всеукраїнська акція «Майбутнє лісу в твоїх руках»	Протягом місяця	Оксентюк Т.І. Класні керівники Педагоги-організатори	
2.	Акція «За чисте довкілля» (до Дня довкілля)	До 16 квітня	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Свято Великодня в українській родині. Конкурс «В наших писанках Великдень дзвоном трепетним луна»	Квітень	Вчителі образотворчого мистецтва, технологій Класні керівники	
2.	Літературні читання «Бібліотека – затишний дім для зустрічі читачів з книгою»	Протягом місяця	Бібліотекар	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	Проведення тренінгів щодо професійного визначення старшокласників	Протягом місяця	Психолог Соціальний педагог	
2.	Прибирання території ліцею	Протягом місяця	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО “Я”				

1.	Випуск шкільної газети «Клас +»	До 05квітня	Педагоги-організатори Пресцентр	
2.	Місячник «Спорт для всіх – спільна турбота»	Протягом місяця	Вчителі фізкультури	
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Засідання батьківського комітету	Протягом місяця	Заступник з ВР	
2.	Консультації для батьків з питань профорієнтації учнів	Протягом місяця	Соціальний педагог Психолог	
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ				
1.	Нарада з класними керівниками щодо участі в акціях та Дні довкілля	Протягом місяця	Заступник з ВР	
ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ				
1.	Проведення консультацій для батьків та учнів з правових питань	Протягом місяця	Соціальний педагог Класні керівники	
2.	День профілактики правопорушень на тему: «Злочинність серед неповнолітніх. Попередження ранньої злочинності»	3-тя середа місяця	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ				
	1.Організаційні питання щодо підготовки до Великодня та прибирання території ліцею. 2.Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 3.День професій. (Завітай до школи в образі обраної професії) 4.Рубрика «У ногу з часом» – створення відеотрендів	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ				
1.	До Дня здоров'я квест «Здоровими бути модно!»	Квітень	Микитюк Л.В.	
2.	День пам'яті Чорнобильської трагедії «Чорнобильські дзвони стогоном будять, щоб від нещастя весь світ вберегти!»	До 26 квітня	Педагоги-організатори Заступник з ВР	
3.	До Дня здоров'я «Подорож до храму здоров'я»	Протягом місяця	Шевченко С.Б.	
4.	Година спілкування «Доторкнутись до прекрасного»	Протягом місяця	Поліщук Л.А.	
5.	Тематичний захід «Чорнобиль...»	До 26 квітня	Маїло С.В.	
6.	Змагання зі стрільби з ПГ між хлопцями і дівчатами 10-11 класів	Протягом місяця	Маїло В.М.	

ТРАВЕНЬ

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
І. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ				
1.	Уроки мужності присвячені Дню пам'яті та примирення «Пам'ять єднає покоління...»	До 08 травня	Педагоги-організатори Класні керівники	
2	Виховний захід до Дня вишиванки “Одягни вишиванку із самого ранку!”	21 травня	Педагоги-організатори	

			Класні керівники	
II. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ЛЮДЕЙ				
1.	Всеукраїнська акція «Вчитель не повинен бути самотнім» (запросити вчителів-пенсіонерів на Останній дзвоник та Випускний вечір	Травень	Педагоги-організатори	
III. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ				
1.	Бесіда з елементами тренінгу «Увійти в природу другом!»	Протягом місяця	Класні керівники	
IV. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА				
1.	Урок-подорож “Початкова школа, прощай!”	Протягом місяця	Шуманська Г.С.	
V. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ				
1.	Проведення тренінгів щодо підготовки учнів 11 класу до ЗНО	Протягом місяця	Психолог Соціальний педагог	
2.	Прибирання території ліцею.	Протягом місяця	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
VI. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ, ДО СВОГО ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО, СОЦІАЛЬНОГО “Я”				
1.	Випуск шкільної газети «Клас +»	До 05 травня	Педагоги-організатори Пресцентр	
2.	День ЦЗ в ліцеї	Протягом місяця	Дирекція ліцею	
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКИМ КОМІТЕТОМ ЛІЦЕЮ, БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Засідання батьківського комітету	Протягом місяця	Дирекція ліцею	
2.	Консультації для батьків з питань здачі ЗНО випускниками школи	Протягом місяця	Соціальний педагог Психолог	
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ				
1.	Нарада класних керівників по підсумках навчального року та планування виховної роботи на 2026-2027 н.р.	До 25 травня	Заступник з ВР	
ПРАВОВА ОСВІТА. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ				
1.	Розробити систему індивідуальної та колективної роботи з учнями, схильними до правопорушень	Протягом місяця	Заступник з ВР Класні керівники	
2.	День профілактики правопорушень на тему: «Що таке мораль? Як ви розумієте поняття «Аморальний вчинок?»	3-тя середа місяця	Заступник з ВР Класні керівники Педагоги-організатори	
УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ				
1.	1. Організаційні питання до проведення свята Останнього дзвоника та випускного. 2. Підсумки роботи за навчальний рік 3. Оформлення шкільної газети «Клас+» та фотозон до свят 4. Рубрика «У ногу з часом» – створення відео трендів 5. Загальношкільний пікнік на природі	Протягом місяця	Педагоги-організатори	
ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ				
1.	Свято Останнього дзвоника	Травень	Заступник з ВР Педагоги-організатори	

			Бурко О.В.	
2.	Випускний вечір для учнів 11 класу	Згідно наказу	Заступник з ВР Педагоги-організатори Бурко О.В.	
3.	День пам'яті та примирення "Пам'ять єднає покоління..."	08 травня	Заступник з ВР Педагоги-організатори Класні керівники	
4.	Урок-свято «Прощавай, наш 1 клас»	Протягом місяця	Пашук І.Р.	
5.	Виховний захід до Дня вишиванки «Одягни вишиванку із самого ранку!»	21 травня	Педагоги організатори	
6.	«Вишиванки одягаємо – перемогу закликаємо!»	21 травня	Прохорук О.В.	
7.	Круглий стіл "Українці за кордоном"	Протягом місяця	Майло В.М.	
8.	Тиждень повернутої книги до бібліотеки	Протягом місяця	Бібліотекар	

Розділ IV

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1.Контрольно-аналітична діяльність

педагогічні ради

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Примітка
1.	1.Про підсумки діяльності навчального закладу за 2024-2025 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році 2.Про схвалення річного плану роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік. 3. Про схвалення навчального плану на 2025-2026 н.р. 4. Про схвалення освітньої програми 1-3 класів. 5. Про схвалення освітньої програми 4 класу. 6. Про схвалення освітньої програми 5-8 класів. 7. Про схвалення освітньої програми 9 клас. 8. Про схвалення освітньої програми 10-11 класів 9. Про оцінювання результатів навчання учнів 3-4 класів. 10. Про оцінювання результатів навчання учнів 5 класу. 11. Про обрання профільного предмету, який буде	Серпень	Дирекція	

	вивчатися в 10 класі у 2025-2026 навчальному році та в 11 класі в 2026-2027 навчальному році. 12. Про обрання варіативних модулів для вивчення предмету «Технології» 13. Про обрання варіативних модулів для вивчення предмету «Фізична культура» 14. Про організацію роботи закладу з 01 вересня 2025-2026 навчального року. 15. Про розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників закладу на 2025-2026 навчальний рік. 16. Про затвердження Положення про академічну доброчесність. 17. Про критерії оцінювання результатів навчання учнів 5-8 класів НУШ. 18. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педпрацівників ліцею за липень-серпень 2025 року.			
2.	1. Про роботу соціально-психологічної служби закладу. 2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педпрацівників ліцею за листопад-грудень 2025 року. 3. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік. 4. Про вибір предмету на державну підсумкову атестацію здобувачів базової середньої освіти.	Грудень	Директор Заступник директора з НВР Директор	
3.	4. Про вибір підручників для учнів 9 класу на 2025-2026 н.р.	Лютий	Дирекція	
4.	1. Про розвиток дитячої обдарованості дітей медпрацівниками закладу. 2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педпрацівників ліцею за лютий березень 2026 року. 3. Про проведення Державної підсумкової атестації учнів 4,9 класів та ДПА учнів 11 класу у формі ЗНО. 4. Мультимедійна підтримка освітнього процесу – потужний інструмент розвитку творчої особистості школяра.	Березень	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР	
5.	1. Про організоване завершення 2025-2026 н.р. та проведення підсумкового оцінювання.	Квітень	Дирекція	
6.	1. Формування в учнів національної свідомості, виховання патріотичних почуттів, прищеплення любові до України, свого народу, державної мови. 2. Про перевід учнів 1-10 класів на наступний рік навчання та нагородження похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» за підсумками навчання 2025-2026 н.р.	Травень	Заступник директора з ВР Дирекція	
7.	1. Про випуск учнів 11 класу та видачу їм свідоцтв про повну загальну середню освіту. 2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педпрацівників школи за травень-червень 2026 рік.	Червень	Дирекція Дирекція	

Накази з основної діяльності

№	Зміст наказу	Дата	Відповідальні за написання	Відмітка про виконання
1	Про взаємообмін підручниками	Серпень	Директор	
2	Про заходи щодо виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку в районі закладу	Серпень	Директор	
3	Про режим роботи закладу	Серпень	Директор	
4	Про організацію харчування учнів	Серпень	Директор	
5	Про організацію роботи з питань охорони дитинства	Серпень	Директор	
6	Про призначення громадського	Серпень	Директор	

	інспектора з питань охорони дитинства			
7	Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку	Серпень	Директор	
8	Про призначення громадського інспектора з охорони праці	Серпень	Директор	
9	Про структуру навчального року та організацію навчально-виховного процесу	Серпень	Директор	
10	Про організацію роботи шкільної бібліотеки	Серпень	Директор	
11	Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя	Серпень	Директор	
12	Про розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності між адміністративними працівниками школи та допоміжним персоналом	Серпень	Директор	
13	Про призначення відповідальних за туристсько-краєзнавчу роботу	Серпень	Директор	
14	Про заходи щодо профілактики і попередження бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх	Серпень	Директор	
15	Про організацію підвезення учнів та педагогічних працівників до навчального закладу та у зворотному напрямку	Серпень	Директор	
16	Про призначення відповідального за транспортним засобом для підвозу учнів до навчального закладу та у зворотному напрямку	Серпень	Директор	
17	Про призначення відповідального за проведення перед рейсового та після рейсового інструктажу водія з безпеки руху	Серпень	Директор	
18	Про призначення відповідального за супровід дітей під час підвозу до навчального закладу та у зворотному напрямку	Серпень	Директор	
19	Про затвердження графіка роботи окремих працівників закладу	Серпень	Директор	
20	Про поділ 6, 8 класів на групи при проведенні уроків інформатики	Серпень	Заступник директора з НВР	
21	Про пільги та плату за харчування учнів пільгових категорій за рахунок коштів місцевого бюджету	Щомісяця	Директор	
22	Про безкоштовне харчування дітей із сімей, які потрапили у складні життєві обставини та дітей із сімей, які потрапили у складне матеріальне та соціальне становище (за рішенням комісії)	Серпень	Директор	
23	Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу	Серпень	Директор	
24	Про організацію роботи з охорони праці	Серпень	Директор	
25	Про дотримання правил техніки безпеки під час користування вибухонебезпечними предметами	Серпень	Директор	
26	Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу та створення комісії з попередження правопорушень школярів	Серпень	Директор	
27	Про призначення відповідального за стан військового обліку і бронювання військовозобов'язаних	Серпень	Директор	
28	Про організацію роботи ГПД та	Серпень	Директор	

	зарахування учнів до ГПД			
29	Про призначення відповідального за ведення ділової документації в закладі	Серпень	Директор	
30	Про призначення відповідального за ведення особових справ працівників закладу	Серпень	Директор	
31	Про призначення відповідального за правовиховну роботу	Серпень	Директор	
32	Про призначення відповідального за ведення кадрових питань та обліку військовозобов'язаних	Серпень	Директор	
33	Про призначення відповідальних за ведення особових справ учнів	Серпень	Директор	
34	Про організацію гурткової роботи	Серпень	Директор	
35	Про проведення громадського огляду та підготовки дітей із соціально незахищених сімей та сімей, які потрапили в складні життєві обставини до нового навчального року та зимового періоду	Серпень	Директор	
36	Про попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань учнів	Вересень	Директор	
37	Про організацію роботи з фізичної культури	Вересень	Директор	
38	Про організацію та проведення навчальних занять з предмету «Захист України»	Вересень	Директор	
41	Про затвердження правил техніки безпеки під час проведення занять з фізичної культури та спорту	Вересень	Директор	
42	Про результати медичного обстеження учнів в 2025 році	Вересень	Директор, медична сестра	
43	Про проведення занять з ЦЗ з учнями Л та постійного особового складу закладу	Вересень	Директор	
44	Про затвердження складу експертної комісії на 2025-2026 н.рік	Вересень	Директор	
45	Про продовження діяльності Ради закладу	Вересень	Директор	
46	Про продовження діяльності Піклувальної ради закладу	Вересень	Директор	
47	Про планування діяльності соціально-психологічної служби закладу, ведення нею документації та звітування про роботу	Вересень	Директор	
48	Про заходи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян»	Вересень	Директор	
49	Про організацію роботи з обдарованими дітьми	Вересень	Заступник директора з НВР	
50	Про проведення спортивно-масових заходів та призначення відповідальних за спортивно-масову роботу в школі	Вересень	Директор	
51	Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму	Вересень	Директор	
52	Про забезпечення учнів підручниками	Вересень	Директор	
53	Про підсумки проведення громадського огляду та підготовки дітей із соціально незахищених сімей та сімей, які потрапили в складні життєві обставини до нового навчального року та зимового періоду	Вересень	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	
54	Про організацію методичної роботи	Вересень	Заступник директора з НВР	

55	Про затвердження посадових інструкцій (для новопризначених працівників, за потреби)	Вересень	Директор	
56	Про створення шкільної атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників закладу	Вересень	Директор	
57	Про перезатвердження посадових інструкцій працівників закладу	До 15.09	Директор	
58	Про перезатвердження інструкцій з охорони праці	До 15.09	Директор	
59	Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Заступник директора з НВР	
60	Про початок опалювального сезону	Жовтень	Директор	
61	Про результати психолого-педагогічного консилиуму в 5 класі	Листопад	Заступник директора з НВР	
62	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Листопад	Заступник директора з НВР	
63	Про проведення новорічних та різдвяних свят	Листопад	Заступник директора з ВР	
64	Про підвищення кваліфікації педагогічних кадрів закладу	Грудень	Директор	
65	Про організацію змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул	Грудень	Заступник директора з ВР	
66	Про стан викладання предметів у початковій школі.	Грудень	Заступник директора з НВР	
67	Про стан викладання предмета «Захист України».	Грудень	Директор	
68	Про затвердження та введення в дію номенклатури справ	Грудень	Директор, секретар	
69	Про підготовку та проведення Дня ЦО в закладі	Січень	Директор	
70	Про затвердження кількісного складу учнів на II семестр	Січень	Директор	
71	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з інформатики	Січень	Директор	
72	Про створення комісії з організації харчування учнів 1-11 класів із сімей, які опинились в складному матеріальному та соціальному становищі	Січень	Директор	
73	Про організацію і ведення Цивільного захисту	Січень	Директор	
74	Про організацію та проведення медичного огляду учнів	Лютий	Директор	
75	Про роботу педколективу закладу з охорони праці	Лютий	Директор	
76	Про підготовку та проведення військово-спортивного свята з нагоди закінчення занять із «Захисту Вітчизни»	Лютий	Директор	
77	Про підготовку та проведення Дня ЦЗ	Березень	Директор	
78	Про результати підготовки ЦЗ закладу в 2024 році та основні завдання на 2025 рік	Березень	Директор	
79	Про порядок закінчення 2025-2026 навчального року та проведення ДПА учнів	Березень	Директор	
80	Про стан роботи педагогічного колективу школи у формуванні творчого потенціалу обдарованої дитини	Березень	Заступник директора з НВР	
81	Про стан викладання та рівень	Березень	Заступник	

	навчальних досягнень учнів з української мови та літератури у 5-11 класах.		директора з НВР	
82	Про завершення опалювального сезону	Квітень	Директор	
83	Про ефективність роботи соціально-психологічної служби школи	Квітень	Директор	
84	Про створення атестаційних комісій для проведення ДПА	Квітень	Директор	
85	Про проведення військово-польових зборів для юнаків 11 класу	Квітень	Директор	
86	Про створення апеляційних комісій з проведення ДПА учнів	Квітень	Директор	
87	Про підсумки роботи з предмету «Захист Вітчизни»	Травень	Директор	
88	Про оформлення й видачу документів про освіту учням 9,11 класів	Травень	Директор	
89	Про підготовку навчального закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період	Травень	Директор	
90	Про проходження медогляду працівниками закладу	Травень	Директор	
91	Про зарахування учнів до 1 класу	До 31.05	Директор	
92	Про перевід учнів 1-4 класів та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» 3,4 класів.	Травень	Директор	
93	Про перевід та нагородження учнів 5-10 класів	Червень	Директор	
94	Про оздоровлення учнів закладу	Червень	Директор	
95	Про проведення випускного вечора	Червень	Директор	
96	Про випуск та нагородження учнів 11 класу	Червень	Директор	
97	Про підсумки та результати ДПА	Червень	Заступник директора з НВР	
98	Про підсумки роботи з обдарованими дітьми	Червень	Заступник директора з НВР	
99	Про підсумки методичної роботи закладу	Червень	Заступник директора з НВР	

Накази з адміністративно-господарських питань

№	Зміст наказу	Дата	Відповідальні за написання	Відмітка про виконання
1.	Про організацію роботи з протипожежної безпеки	Серпень	Директор	
2.	Про встановлення протипожежного режиму в навчальному закладі	Серпень	Директор	
3.	Про призначення відповідальних за організацію роботи з питань пожежної безпеки	Серпень	Директор	
4.	Про порядок проходження працівниками школи інструктажів, спеціального навчання та перевірки знань з питань пожежної безпеки	Серпень	Директор	
6.	Про проведення протипожежних тренувань	Серпень	Директор	
7.	Про створення комісії із розслідування нещасних випадків	Серпень	Директор	
8.	Про призначення відповідального за електрогосподарство, електробезпеку, збереження електроенергії та палива	Серпень	Директор	

9.	Про призначення відповідального за теплове господарство	Серпень	Директор	
10.	Про призначення відповідального за справний стан,безпечну експлуатацію електрогосподарства і правил технічної експлуатації, охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту	Серпень	Директор	
11.	Про створення комісії з трудових спорів	Серпень	Директор	
12.	Про створення комісії з перевірки знань з питань охорони праці	Вересень	Директор	
13.	Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей	Жовтень, листопад	Директор	

Накази з кадрових питань тимчасового строку зберігання

№	Зміст наказу	Дата	Відповідальний за написання	Відмітка про виконання
1.	Про затвердження графіка відпусток	Січень	Директор	
2.	Про надання відпусток працівникам закладу	Травень, червень	Директор	
3.	Про відрядження працівників (за потреби)	Протягом року	Директор	

Накази з кадрових питань тривалого строку зберігання

№	Зміст наказу	Дата	Відповідальний за написання	Відмітка про виконання
1.	Про створення тарифікаційної комісії	Серпень	Директор	
2.	Про розподіл педагогічного навантаження працівників	Серпень	Директор	
3.	Про призначення класних керівників	Серпень	Директор	
4.	Про створення комісії з обчислення педагогічного стажу роботи для встановлення надбавки за вислугою років	Серпень	Директор	
5.	Про покладення обов'язків обслуговування електронно-обчислювальної техніки та встановлення додаткової оплати за ці обов'язки	Серпень	Директор	
6.	Про встановлення доплат педагогічним працівникам за перевірку зошитів	Серпень	Директор	
7.	Про встановлення доплати кухару	Серпень	Директор	
8.	Про розподіл годин гурткової роботи	Серпень	Директор	
9.	Про встановлення доплати бібліотекару за завідування бібліотекою	Серпень	Директор	
10.	Про встановлення доплати за ведення ділової документації	Серпень	Директор	
11.	Про встановлення доплати прибиральницям закладу за роботу з дезінфікуючими засобами, прибирання туалетів	Серпень	Директор	
12.	Про призначення, переведення, звільнення працівників (за потреби)	Протягом року	Директор	
13.	Про надання щорічної грошової винагороди педагогічним	Жовтень	Директор	

	працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків			
14.	Про призначення машиністів (кочегарів)	Жовтень	Директор	
15.	Про рішення шкільної атестаційної комісії	Березень	Директор	
16.	Про виконання рішення районної атестаційної комісії	Квітень	Директор	
17.	Про звільнення машиністів (кочегарів)	Квітень	Директор	
18.	Про надання відпусток працівникам, які працюють зі шкідливими умовами праці (прибиральниці, кухар)	Червень	Директор	
19.	Про надання відпустки директору та виконання обов'язків на період його відсутності	Червень	Директор	

Накази з руху учнів/вихованців

№	Зміст наказу	Дата	Відповідальний за написання	Відмітка про виконання
1.	Про затвердження кількісного складу учнів 1-11 класів на I семестр	Вересень	Директор	
2.	Про затвердження кількісного складу учнів 1-11 класів на II семестр	Січень	Директор	
3.	Про зарахування, відрахування учнів (за потреби)	Протягом року	Директор	

№п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Примітки
1.	Перевірити готовність до нового навчального року (навчально-методичне забезпечення освітніх програм, навчальні кабінети, забезпечення підручниками).	Серпень	Заступник з НВР	
2.	Перевірити та затвердити календарно-тематичне планування.	Серпень, січень	Директор Заступник з НВР	
3.	Перевірити та затвердити плани класних керівників.	Серпень, січень	Директор Заступник з ВР	
4.	Проаналізувати плани роботи методоб'єднань.	Серпень, січень	Директор	
5.	Перевірити організацію роботи гуртків (комплектування, розклад, зміст діяльності, відвідування).	Жовтень, квітень	Заступник з ВР	
6.	Перевірити організацію роботи ГПД (комплектування, зміст діяльності, відвідування).	Вересень, січень	Директор Заступник з НВР	
7.	Контроль за організацію роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Постійно	Заступник з НВР	
8.	Перевірка ведення класних журналів учителями та класними керівниками.	Один раз на місяць	Заступник з НВР Директор	
9.	Перевірка відвідування та успішності учнів із сімей, які потрапили в складні життєві обставини	Один раз на місяць	Заступник з ВР	
10.	Перевірка ведення робочих зошитів учнів.	Жовтень, січень, квітень	Заступник з НВР	
11.	Перевірка ведення контрольних зошитів.	Грудень, травень	Заступник з НВР	
12.	Перевірка стану роботи соціального педагога, практичного психолога	Грудень, лютий	Директор	
13.	Перевірка ведення щоденників учнями та перевірка їх класними керівниками.	Грудень, квітень	Заступник з НВР	
14.	Перевірка ведення особових справ учнів.	Вересень, травень	Директор	
15.	Контроль документації по харчуванню.	1-й тиждень місяця	Директор	
16.	Санітарний стан приміщень.	Кожної п'ятниці	Заступник з ВР	
17.	Контроль за виконанням навчальних програм.	Січень, травень	Заступник з НВР	
18.	Дотримання учнями Правил для учнів	Протягом року	Заступник по ВР	

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ

Термін	Зміст			Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи ліцею у 2025/2026 навчальному році	Інформація	Директор ліцею	
	2. Про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану	Інформація	Директор ліцею	
	3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2026 році	Інформація	Директор ліцею	
	4. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки ліцею)	Звіт	Директор ліцею	
	5. Про організацію чергування у закладі .	Графік	Директор ліцею	
	6. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2025/2026 навчальному році	Звіт	Бібліотекар	
	7. Про розклад занять на І семестр 2025/2026 навчального року	Затвердження	Заступник директора з НВР	
	8. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Директор ліцею	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Заступник директора з ВР	
	2. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Заступник директора з ВР	
	3. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Заступник директора з ВР	
	4. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2025/2026 навчальному році	Затвердження	Заступник директора з НВР	
	6. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками ліцею у 2025/2026 навчальному році.	Інформація Наказ	Директор ліцею	
	7. Про організацію гурткової роботи	Інформація	Заступник директора з ВР	
	8. Про ведення документації ліцею (електронні класні журнали , щоденники)	Наказ	Директор ліцею	
	9. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Наказ	Директор ліцею	
	10. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2025/2026 навчальний рік	Інформація	Соціальний педагог	
Жовтень	1. Про підготовку навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	Наказ	Директор ліцею	
	2. Про прийом на роботу кочегарів	Наказ	Директор ліцею	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2025 року	План	Заступник директора з ВР	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею у 2026 році	Протокол	Заступник директора НВР	

	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випусників ліцею у 2025/2026 навчальному році	Наказ.	Директор ліцею	
	7. Про роботу з обдарованими дітьми	Інформація	Заступник директора з НВР	
	8. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Директор ліцею	
Листопад	1. Про організацію і проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика , Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка	Звіт	Директор ліцею	
	2 Про проведення предметних тижнів	інформація	Заступники директора з НВР та ВР	
	3. Про роботу класних керівників з документацією класу (електронний класний журнал, щоденники , план виховної роботи)	Інформація	Заступник директора з НВР	
	4. Про відвідування уроків учнями ліцею	Інформація	Заступник директора з ВР	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за I семестр 2025/2026 навчального року	Накази План	Заступник директора з НВР	
	2. Про стан виховної роботи в ліцеї за I семестр 2025/2026 навчального року		Заступник директора з ВР	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року		Заступник директора з НВР	
	4. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул		Заступник директора з ВР	
	5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2025/2026 навчального року	Наказ	Заступник директора з НВР	
	6. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Інформація	Соціальний педагог	
	7. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	інформація	Директор ліцею	
	8. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2025/2026 навчального року	Інформація	Заступник директора з НВР	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2026 рік	Графік	Директор ліцею	
	2. Про результати перевірки ведення шкільної документації (класних журналів 1-4-х, 5-11-х класів	Інформація, накази	Заступники директора з НВР та ВР Кл. керівники	
	3. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		Директор ліцею	
	4. Про організацію харчування учнів у II семестрі 2025-2026 н.р.	Наказ Інформація	Директор ліцею, заступник директора з ВР	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Директор ліцею	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Директор ліцею	

Лютий	1.Про курси підвищення кваліфікації учителів, які працюватимуть у 8 класі (НУШ)	Інформація	Директор ліцею	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Заступник директора з ВР	
	3 Про звіт педагогічних працівників , які атестуються у 2025-2026 н.р.	Інформація	Заступник директора з НВР	
	4. Про організацію виховних заходів у школі	Інформація	Заступник директора з ВР	
Березень	1. Про участь учителів школи у педагогічних конкурсах	Інформація	Заступники директора з НВР та ВР	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року	План		
	3. Про моніторинг стану навчання та якості знань учнів початкових класів	Інформація		
	4.Про стан роботи класних керівників щодо проведення виховних годин.	Інформація	Заступник директора з ВР	
Квітень	1. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року	Наказ	Директор ліцею	
	2. Про участь випускників ліцею у ЗНО-2026	Інформація	Заступник директора з НВР	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів ліцею влітку 2026 року	Наказ	Директор ліцею	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Заступник директора з НВР	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Заступник директора з НВР	
	6. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Заступник директора з ВР	
	7. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Заступник директора з НВР	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Заступник директора з ВР	
Червень	1.Про стан складання робочого навчального плану школи 2025/2026 навчальний рік	Інформація	Директор ліцею	
	2.Про виконання річного плану роботи школи за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Директор ліцею	
	4. Про виконання навчальних програм за 2025/2026 навчальний рік		Заступник директора з НВР	
	5. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік	Інформація планування	Директор ліцею	
	6.Про оформлення , облік та видачу документів про освіту учням 9,11 класів. Документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2025/2026 навчальному році	Інформація	Директор ліцею	
	7 Про підсумки роботи інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Директор ліцею	

4.2.Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Директор ліцею, заступники директора з НВР та ВР	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Директор ліцею	
3.	Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Директор ліцею	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	Упродовж року	Директор ліцею	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Директор ліцею	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Директор ліцею	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Директор ліцею	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Директор ліцею	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Директор ліцею	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	Упродовж року	Директор ліцею	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад,	Директор ліцею	

		червень		
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Заступник з НВР	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Директор ліцею	
15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з Держспоживслужбою	до 01.09.	Заступник з НВР	
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Директор ліцею	
17.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Директор ліцею	
18.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Директор ліцею	
19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Директор ліцею	
20.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Директор ліцею	
21.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України "Про відпустки", а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівникові поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Директор ліцею	
22.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Директор ліцею	

23	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Директор ліцею	
----	--	---------------	----------------	--

4.3. Соціальний захист працівників

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Директор ліцею	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Упродовж року	Директор ліцею	
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Директор ліцею	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Директор ліцею	
5	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Директор ліцею	
6.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Директор ліцею	
7.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Директор ліцею	
8.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Директор ліцею	
9.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Директор ліцею	
10.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Директор ліцею	
11.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Директор ліцею	

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 № 700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації.	вересень	Директор ліцею, заступники з НВР та ВР	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор ліцею, заступники з НВР та ВР	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Директор ліцею	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань	постійно	Директор ліцею	

	громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.			
--	---	--	--	--