

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Складання списків дітей шкільного віку	До 15.08	Адміністрація	Списки учнів	
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій, графіків	До 02.09	Заступник директора з НВР	Розклад	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 та 11 класів	До 10.09	Заступник директора з НВР	Інформація	
Комплектування класів, затвердження мережі	До 02.09	Заступник директора з НВР	Списки учнів, мережа закладу	
Організувати індивідуальне навчання тих учнів, які за станом фізичного здоров'я не можуть відвідувати заклад.	До 02.09	Адміністрація	Наказ	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	До 02.09	Адміністрація	Наказ	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 83-РВК	До 05.09	Заступник директора з НВР		
Оформити особові справи учнів	До 05.09	Класні керівники		
Внести відповідні записи до алфавітної книги учнів	До 10.09	Секретар-друкарка		
Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Щоденно	Адміністрація, класні керівники	Звіти	
Підготовка документації до тарифікації педагогічних працівників	До 30.08.	Заступник директора з НВР		
Організація роботи класних керівників	До 02.09	Заступник директора з НВР	Графік чергування	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Учителі фізичної культури	План заходів	
Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти ліцею	02.09	Класні керівники		
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	02.09	Заступник директора з НВР		
Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу–рейду «Увага! Діти на дорозі»	20.09.	Заступник директора з ВР	План заходів	
Організація роботи дітей, які навчаються за межами держави	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	

Складання актів: санітарно-технічних (кабінетів), заземлення (кабінетів), перевірка засобів пожежогасіння.	серпень	Директор, завгосп	Акти готовності	
Забезпечити ліцей засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	Протягом місяця	Директор, завгосп		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Протягом місяця	Педагог-організатор, медична сестра		
Промоніторити групу здоров'я та розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи	До 10.09	Класні керівники, медична сестра	наказ	
Заповнити в класних журналах листки здоров'я	До 15.09	Класні керівники		
Забезпечення здобувачів освіти підручниками	До 02.09	Бібліотекар		
Провести роботу з організації гарячого харчування	До 03.09	Адміністрація	наказ	
Забезпечити дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням	До 03.09	Адміністрація	наказ	
Здійснити контроль за проходженням медичного огляду працівників	До 02.09	Адміністрація		
Забезпечити поурочне навантаження учнів у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог	Протягом року	Адміністрація		
Контролювати стан охорони праці, дотримання правил безпеки життєдіяльності та санітарно-гігієнічних умов	Протягом року	Адміністрація		
Двічі на місяць підводити підсумки дотримання санітарно-гігієнічних умов в усіх навчальних приміщеннях	Згідно графіка	Медсестра		
Забезпечити контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні	Постійно	Адміністрація		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Складання соціального паспорту	До 02.09	Практичний психолог	Соціальний паспорт	
Провести облік дітей з багатодітних сімей, напівсиріт, учнів-сиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей з соціально неспроможних сімей, дітей із сімей ВПО	До 16.09	Практичний психолог		
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Постійно	Класні керівники, практичний психолог		
Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільних батьківських зборах	Вересень	Класні керівники, практичний психолог	Протокол	

Організація роботи практичного психолога щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	Постійно	Практичний психолог		
Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції, центром соціальних служб	Постійно	Практичний психолог, класні керівники	Журнал реєстрації, плани заходів	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу освітніми матеріалами для здобувачів освіти та їх батьків	Протягом місяця	Відповідальна за сайт Ткачук К. С.		
Продовжити співпрацю педагогічного колективу з вищими навчальними закладами, з метою підвищення рівня компетентності учнів, розширення їх світогляду, формування готовності до подальшого навчання у вищій школі та свідомого професійного самовизначення.	Постійно	Адміністрація		
Співпрацювати з позашкільними закладами Літинської ОТГ для організації позаурочної діяльності дітей	Постійно	Адміністрація		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня Прапора Заходи з нагоди Дня Незалежності Провести Свято першого дзвоника та тематичний Перший урок Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру» Заходи «29.09 – Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру»	23.08 24.08 02.09 21.09 29.09	Заступник директора з ВР Класні керівники, Учнівські колективи, вчителі історії	План заходів та сценарії проведення	
Ціннісне ставлення до себе Розподіл доручень Бесіди «Правила та єдині вимоги, режим роботи закладу» Участь у заходах до Дня фізичної культури та спорту Тиждень фізичної культури і спорту Участь в спортивних змаганнях	02-06.09 02.09 09-13.09 09-13.09	Класні керівники Класні керівники Педагог-організатор Вчителі фізкультури		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Всеукраїнський День бібліотек. Бібліотечний квест.	30.09	Бібліотекар	План заходів	
Ціннісне ставлення до природи 9 вересня- Міжнародний день краси Бесіда «Краса людської душі». Виховна година «Бережіть красу рідної Землі». Фотовиставка «Краса що надихає».	Протягом місяця	Педагог-організатор Класні керівники		
Ціннісне ставлення до праці Організувати роботу «Постів бережливих» Благодійна акція «П'ять картоплин»	Протягом місяця	Педагог-організатор Класні керівники	План заходів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Народний день вшанування воїнів, полеглих в російсько-українській війні за цілісність та суверенітет України.	27.08	Педагог-організатор, Класні керівники		

Використання діагностичних методик вивчення особистісних якостей здобувачів освіти, їх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей, а саме: • Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин. • Діагностика та анкетування учнів з метою оцінювання їхнього рівня адаптації; • Попередження виникнення надмірної психологічної напруги в суспільстві, що переживає кризові явища (економічні та політичні кризи, пандемії); Профілактика деструктивної поведінки підлітків: • тренінг: «Молодь проти булінгу» індивідуальне консультування учнів; • Психологічний супровід обдарованих дітей: • індивідуальні консультування; залучення до конкурсів, олімпіад,; • Визначення рівня готовності до переходу у середню ланку; • Визначення статусу дитини у колективі; • Вивчення схильності до суїцидальної поведінки.	Протягом місяця	Практичний психолог, класні керівники	План роботи	
• Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 10-х класів;	Протягом місяця	Практичний психолог	Довідка	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Скласти плани проведення «Місячника шкільних бібліотек» та «Тижня дитячої книги» як заходів, що привертають увагу здобувачів освіти до книги, читання та бібліотеки, як до інформаційного центру ліцею. Проведення акції до Всеукраїнського дня бібліотек «Моя улюблена книга бібліотеці» Разом з вчителями-предметниками та класними керівниками спланувати різноманітні бібліотечні заходи у рамках проведення предметних тижнів для активізації пізнавальної діяльності ліцеїстів.	До 02.09	Бібліотекар, вчителі-предметники, класні керівники	План План	
Уроки бібліотечної грамотності для здобувачів освіти	Протягом місяця	Класні керівники		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		
Планування роботи на навчальний рік	вересень	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

Оновлення складу учнівського самоврядування, комітетів	вересень	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		
--	----------	---	--	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	02-06.09	Заступник директора з НВР		
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	02-06.09	Керівники МО		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти				
Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення щоденників	24-27.09	Заступник директора з НВР		
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів	До 06.09	Заступник директора з НВР		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників	До 30.08	Заступники директора		
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 30.08	Директор		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах, конкурсу захисту МАН України	Протягом місяця	Заступники директора з НВР, вчителі - предметники		
4. Психологічна служба.				
Психологічний супровід адаптації учнів 1, 5, 10-х класів до навчання у ліцеї залучення учнів – ВПО до участі взагальношкільних заходах	Постійно	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів Погодження календарних планів Погодження виховних заходів	до 02.09 до 02.09 до 02.09 Пр. місяця	Вчителі Адміністрація Заступник директора з НВР Педагог-організатор, практичний психолог	наказ	

2.Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Ознайомлення педагогів з Положенням про атестацію педагогічних працівників	До 20.09	Заступник директора з НВР		
Спланувати та організувати роботу предметних МО	До 04.09	Керівник МО	Матеріали МО	
Спланувати та організувати роботу ШМО класних керівників 1-11-х класів.	До 04.09	Керівник МО	Матеріали МО	
Організація педагогічної інтернатури з молодими вчителями	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, наставники	Наказ	
Оперативки Планування класними керівниками виховної роботи у 2024/2025 н. р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році. Самоосвітня діяльність вчителів	Протягом місяця	Керівник МО класних керівників	План роботи	
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	17.09	Голова атестаційної комісії	Протокол	
Засідання МО 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік. 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2024/2025 навчальному році. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році.. 4. Організація науково - дослідної діяльності здобувачів освіти	30.08	Керівники МО	Протоколи Графіки засідань, плани роботи	
Підготовка табелю робочого часу	до 10.08, 10.09	Завгосп		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Участь батьків, громадськості у святі Першого дзвоника	02.09	Класні керівники		
Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківських комітетів, загальношкільні батьківські збори, класні збори 1. Зустріч з представниками національної поліції. 2. Надання слова представнику загальношкільного батьківського комітету. 3. Організація початку навчального року: Структура 2024/2025 навчального року Режим роботи закладу (розклад дзвінків)	Пр..місяця	Директор адміністрація, класні керівники	Протоколи батьківських зборів	

Розклад уроків, перелік занять варіативної складової навчального плану Підготовка до ДПА, НМТ (для 11 класів) 4. Питання відвідування учнями навчальних занять, відповідальність батьків за стан відвідуваності дитиною навчальних занять в онлайн. 5. Виховні заходи у закладі та в класі. 6. Профілактика травматизму: - Безпечна дорога ,мінна безпека - Безпечна поведінка дитини в побуті, під час занять спортом та рухливих ігор 7. Стан адаптації учнів класу до нового навчального року: - Запізнення на уроки - Організаційна готовність до навчальних занять 8. Профілактика захворюваності на ГРВІ				
Індивідуальні бесіди батьків із класними керівниками	Постійно	Класні керівники		
Планування та організація роботи з представниками батьківської громадськості	Протягом місяця	Представники від батьків	План роботи	
Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Практичний психолог		
Створення банку даних здобувачів освіти пільгових категорій.	Протягом місяця	Медична сестра, класні керівники	Соціальний паспорт	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти, педагогами та батьками	Протягом місяця	Педколектив		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про питання щодо стану охорони праці 2. Про дотримання Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку закладу 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів, факультативів 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5. Про проведення Першого уроку 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу	щопонеділка	Директор педагогічний колектив	Протоколи засідань	

Засідання педради. 1. Про вибори секретаря педагогічної ради. 2. Про підсумки діяльності закладу у 2023-2024 н.р. та завдання на 2024-2025 н.р. 3. Про схвалення річного плану роботи ліцею на 2024-2025 н.р. 4. Про схвалення освітньої програми на 2024-2025 н.р. 5. Про організацію освітнього процесу в 2024-2025 н.р., вибір форми здобуття освіти. 6. Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та режиму роботи ліцею на 2024-2025 н.р. 7. Про особливості оцінювання 5-7 класи НУШ. 8. Про ведення електронного та паперових журналів у 1-11 класах. 9. Про алгоритм дій вчителів, працівників закладу та здобувачів освіти, у разі сигналу «Повітряна тривога». 10. Про харчування учнів у 2024-2025 н.р. 11. Про навчальне навантаження педагогічних працівників. 12. Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у ліцеї протягом 2024-2025 н.р. 13. Режим роботи групи продовженого дня. 14. Схвалення індивідуальної програми розвитку учня 8 класу. 15. Про організацію індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу) для учня 5 класу. 16. Про схвалення плану виховної роботи на 2024-2025 н.р. 17. Про схвалення плану роботи педагога-організатора на I семестр.	29.08	Директор	Протоколи, матеріали педради	
Узгодження: Календарно-тематичного планування за семестрами; Календарно-тематичного планування факультативів; Планів роботи предметних МО, МО класних керівників; Планів роботи з факультативу «Захисту України»; Планів роботи практичного психолога та педагога-організатора	До 02.09	Адміністрація		
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК	До 16.09	Заступник з НВР		
Спланувати роботу методичної ради	До 10.09	Заступник з НВР		
Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	Постійно	Адміністрація Секретар -друкарка		

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	Протягом місяця	Заступник з НВР		
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 30.08	Заступник директора з НВР		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Спланувати роботу методичних об'єднань: 1. Суспільно –гуманітарного циклу 2. Природничо – математичного циклу 3. Початкових класів 4. Класних керівників	До 30.08	Керівники М/О		
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 06.09	Директор., заступник директора з НВР		
Співбесіди з новопризначеними вчителями	30.08	Адміністрація		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про призначення класних керівників Про медичне обстеження учнів та працівників ліцею Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про посилення профілактичної роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму Про розподіл обов'язків між членами адміністрації Про проведення Місячника ЦЗ Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації Про затвердження плану роботи з профілактики та попередження булінгу Про вивчення стану викладання предметів у 2024/2025 н. р. Про створення ДЮП	До 10.09	Директор		

Про створення ДПД Про підготовку спортивних споруд до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 н. р.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів на 2024/2025 н.р., затвердження штатного розкладу.	До 30.08	Адміністрація		
Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року.	До 30.08	Адміністрація		
Скласти графік і режим роботи обслуговуючого персоналу.	До 30.08	Завідуючий господарством		
Забезпечити дотримання правил безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстернях, спортивному залі, на навчально-дослідних ділянках	Постійно	Завідувачі кабінетів		
Підготувати до експлуатації систему опалення, водопостачання, харчоблок.	До 30.08	Завідуючий господарством		
Привести в належний стан протипожежний інвентар.	До 30.08	Завідуючий господарством		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор, завгосп		

ЖОВТЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями занять за жовтень	До 25.10	Педагог-організатор	Звіт	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури		
Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань участі у НМТ	до 15.10	Заступник директора з НВР		
Проведення тренінгових занять по підготовці до НМТ	Протягом навч. року	Вчителі-предметники		
Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на осінні канікули	25.10	Класні керівники	Журнал інструктажів	
Співбесіда з проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Протягом місяця	Практичний психолог		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Класні керівники, медична сестра		
Психологічний супровід адаптації учнів 10-х класів	до 25.10	Психолог, класний керівник		
Проведення Місячника ЦЗ	17.09-17.10	Заступник з НВР, класні керівники, вчителі З У, медична сестра	Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів для учнів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР, мінної безпеки)	Постійно	Класні керівники	Журнал	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	Протягом місяця	Директор, завгосп		
Робота по підготовці документації на отримання свідоцтв про базову загальну освіту та свідоцтв про повну загальну середню освіту для майбутніх випускників	Протягом першого тижня	Адміністрація		
Контролювати стан охорони праці, дотримання техніки безпеки та санітарно-гігієнічних умов	Протягом року	Дирекція		

2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 25.10	Класні керівники		
Заходи з попередження правопорушень	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники, практичний психолог	План заходів	
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	Протягом місяця	Психолог	Матеріали	
Європейський день протидії торгівлі людьми. -акція #ПротиДій Торгівлі людьми# - бесіда «Будь обережний з незнайомцями!» -бесіда «Не довіряй незнайомим людям в мережі інтернет»	18.10	Педагог-організатор, класні керівники, практичний психолог		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків. Засідання творчої групи асистентів.	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Заходи до Дня захисника та захисниць України Відеолекторій «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України» Фотовиставка «Історичні куточки рідного краю»	01.10 25.10	Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Онлайн-опитування «Моє відношення до шкідливих звичок» Зустріч з представниками центру соціальних служб за темою «Запобігання торгівлею людьми» Зустріч з сімейним лікарем та лікарем-інфекціоністом Участь в спортивних змаганнях	01-04.10 10.10	Класні керівники Медична сестра Вчителі фізичної культури		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Конкурс малюнків, фотоколлажів до Дня захисника та захисниць України Конференція для ліцеїстів «Козацтво як приклад національної свідомості і патріотизму в історії нашої держави» Засідання Круглого столу «Історія української національної символіки»-онлайн Заходи до Дня української писемності та мови	01-04.10 25.10	Педагог-організатор Вчителі-історії Вчителі укр. мови та літ.		
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Екологічна конференція	16.10	Класні керівники, вчитель біології	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Свято до Дня працівника освіти	04.10	Учні 2-11-х класів		

<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u>				
Привітання вчителів – пенсіонерів зі Святом працівника освіти	03.10	Класні колективи		
Години спілкування до професійного свята вчителів	30.09-04.10	Класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Оформлення передплати на періодичні (методичні та педагогічні) видання 2025 року	Пр. місяця	Бібліотекар	Інформація	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		
Виготовлення поробок, листівок вчителям – пенсіонерам до Дня працівників освіти	До 03.10	Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Заходи щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань.	Протягом місяця	Вчителі, батьки		
Бесіда «Кодекс честі у навчанні»	02.10	Класні керівники		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Охоплення учнів гуртковою роботою	07.10-11.10	Адміністрація		
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі	14.10-18.10	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників закладу	21.10-25.10	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан ведення електронних та паперових журналів	28.10-31.10	Заступник з НВР		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Заходи щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Організація I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	Протягом місяця	Заступник з НВР	Протоколи олімпіад	
Участь здобувачів освіти у творчих конкурсах	Протягом місяця	Вчителі-предметники		

Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Протягом місяця	Класні керівники		
4. Психологічна служба.				
Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин. Діагностика та анкетування учнів з метою оцінювання їхнього рівня адаптації. Дослідження темпераменту підлітків. Дослідження акцентуацій характеру підлітків: - поглиблене психо-діагностичне обстеження; - вивчення запитів учителів, батьків на роботу з “важкими” підлітками. Дослідження особливостей розвитку особистості обдарованих дітей: - діагностика особливостей розвитку особистості, психічних процесів та функційних станів: - інтелектуальних, творчих здібностей; - статусу в колективі; - емоційних станів; - професійних нахилів тощо.	Протягом місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 01.10	Заступник директора з НВР		
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика, Т. Шевченка	до 08.10	Заступник директора з НВР	Матеріали	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з предметів:	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Протоколи олімпіад	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	01.11	Заступник директора з НВР	Заявка	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 20.10	Педагог-організатор, класні керівники, учнівське самоврядує.	План	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Протягом місяця	Вчителі-предметники		

Участь в засіданнях фахових спільнот, та методичних заходах	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Підготовка табелю робочого часу	до 10.10	Завгосп	Табель	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад	до 01.10	Заступник директора з НВР		
Оновлення інформаційного стенду з питань атестації педпрацівників	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Наочні матеріали	
Засідання атестаційної комісії 1.Розгляд заяв педпрацівників на чергову, позачергову атестацію чи перенесення атестації. 2.Затвердження списку та графіку атестації.	09.10	Голова атестаційної комісії	Протоколи засідань	
Засідання методичної ради 1. Мультимедійні засоби навчання як чинник розвитку пізнавальних інтересів учнів. Рекомендації щодо розроблення уроку з ІКТ-супроводом і використання мультимедійних засобів навчання. 2. Про атестацію педагогічних працівників у 2024-2025 н. р.. 3. Про педагогічну інтернатуру асистента вчителя.	29.10	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протоколи засідань	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 11 класу щодо питань НМТ	Протягом місяця	Класний керівник, вчителі-предметники		
Проведення регулярних інструктажів персоналу ліцею з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Осінні канікули	Відповідальний з охорони праці	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Анкетування педагогів «Що таке академічна доброчесність»	07-08.10	Заступник директора з НВР		
Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про мови».	Протягом року	Адміністрація		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу ліцею в канікулярний час 2. Про підсумки участі здобувачів освіти у I (шкільному) етапі предметних олімпіад 3. Про підсумки перевірки класних журналів	щопонеділка	Директор		

4. Про стан готовності до осінньо-зимового періоду. 5. Про проходження чергової атестації медпрацівників				
Засідання педагогічної ради 1. Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму. 2. Про атестацію педагогічних працівників в 2024-2025 н. р.. 3. Про стан роботи з організації цивільного захисту в закладі. 4. Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики в 2024-2025 н. р.. 5. Про схвалення перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 р. 6. Про проведення самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом 1 «Освітнє середовище» у 2024-2025 н. р.	Протягом канікул	Голова педради	Протокол, матеріали педради	
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад	До 31.10	Заступник директора з НВР	Наказ	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	Протягом місяця	Адміністрація, керівники МО		
Вивчення роботи вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації Підготовка до проведення Тижня рідної мови	Протягом місяця 21.10-25.10	Педколектив, вчителі української мови та літератури		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про проведення I шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін Про призначення відповідального за використання енергоносіїв Про проведення конкурсу імені П. Яцика, мовного конкурсу імені Т. Шевченка Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів Про проведення інвентаризації	До 01.10 До 01.11	Директор, бухгалтер		

5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Google-опитування педпрацівників «Дотримання академічної доброчесності» Опрацювати Закон України «Про академічну доброчесність»	Протягом місяця	Адміністрація, педколектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Протягом місяця	Завгосп, бухгалтер		
Перевірка системи опалювання та водогону	До 01.10	Завгосп		
Контролювати стан охорони праці, дотримання техніки безпеки та санітарно-гігієнічних умов	Протягом року	Адміністрація		

ЛИСТОПАД

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури		
Цільовий інструктаж щодо участі у II (районному) етапі предметних олімпіад	До 01.11	Класні керівники		
Провести бесіди з БЖД	Протягом місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Класні керівники, медична сестра		
Підготувати акти на списання	До 15.11	Завідуючий господарством	Акти	
Проведення навчання по ЦЗ	Протягом місяця	Призначена особа з питань ЦЗ		
Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до НМТ	Протягом місяця	Учителі-предметники		
Провести бесіди по класах: — Пожежна безпека. — Небезпека на воді та на льоду.	Протягом місяця	Класні керівники		
Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання.	15.11	Адміністрація		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 29.11	Класні керівники		
Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства»	з 25.11	Практичний психолог		
Виготовлення інфографіки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом »	Протягом місяця	Практичний психолог		

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1.Заходи, приурочені пам'яті жертв Голодоморів та політичних репресій 3.Заходи до Дня Гідності та Свободи .	18.11-26.11	Педагог-організатор Класні керівники Вчителі історії	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Участь учнів у різноманітних конкурсах	Протягом місяця	Класні керівники	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Акція «опале листя»	Протягом місяця	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Місячник родинного виховання	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Уроки бібліотечної грамотності для здобувачів освіти «Як берегти книгу», «Структура книги»	Протягом місяця	Педагог-організатор, бібліотекар	Сценарій	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження свідоцтвами з відзнакою	07.11	Класні керівники		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання географії	До 30.11	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Участь здобувачів освіти у II (районному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад і МАН	Протягом місяця	Вчителі-предметники		

Забезпечити інформування учнівського та педагогічного колективів про результати участі у II етапі здобувачів освіти у предметних олімпіадах	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
Профорієнтаційна робота, зустрічі з представниками ВНЗ	Протягом місяця	Адміністрація		
4. Психологічна служба.				
Поглиблене дослідження індивідуальних особливостей з метою виявлення причин дезадаптації через: індивідуальні бесіди; • психологічну діагностику особливостей: - пізнавальної сфери; - емоційно-мотиваційної сфери; - залучення учнів – ВПО до участі взагальношкільних заходах	Протягом місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН	до 01.11	Вчителі-предметники		
Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка та МАН	до 06.11	Заступник директора з НВР		
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти» Тижень математики Тижень географії	Протягом місяця 04.11-08.11 18.11-22.11	Адміністрація, вчитель інформатики Вчителі-предметники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Підготовка табелю робочого часу	до 11.11	Завідуючий господарством	табелю	
Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад	до 11.11	Заступник директора з НВР		

Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів	Згідно перспективного плану	Заступник директора з НВР		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до НМТ»	Протягом місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної і техногенної, мінної безпеки, надання домедичної допомоги	Протягом місяця	Відповідальний з охорони праці	Протокол	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Круглий стіл «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	25.11	Адміністрація		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про участь здобувачів освіти у II етапі предметних олімпіад 2.Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху 3.Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять.	Щопонеділка	Директор	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	Протягом місяця	Педагоги-наставники	Інформація	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Про стан роботи вчителів-предметників та класних керівників з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Інформація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	Протягом місяця	Вчителі		

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про підсумки проведення конкурсів імені П. Яцика та Т. Шевченка Про стан викладання зарубіжної літератури Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про результати I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін Про контроль за відвідування занять здобувачами освіти	Протягом місяця	Директор		
5. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	До 02.12	Завгосп, бухгалтер, матеріально-відповідальні особи	Наказ матеріали	
Огляд роботи технічного персоналу	Протягом місяця	Адміністрація		
Придбання миючих засобів, інвентарю	Протягом місяця	Завгосп		
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	
Аналіз ефективності використання енергоносіїв	III тиждень	Завгосп		

ГРУДЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури		
Підготовка до НМТ	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Цільовий інструктаж щодо участі у II (районному) етапі предметних олімпіад	Згідно графіка	Класні керівники		
Провести бесіди з БЖД	Протягом місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Класні керівники, медична сестра		
Підготувати акти на списання	До 16.12	Завгосп		
Проведення навчання по ЦЗ	Згідно графіка	Призначена особа з питань ЦЗ		
Допомога учнівському самоврядуванню в організації дозвілля в час великих перерв	Протягом місяця	Педагог-організатор		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків занять, булінгу, насилля, неетичної поведінки	02-06.12	Педагог-організатор, класні керівники		
Тренінг «Стоп,булінг!» для учнів 9-го класу	06.12	Психолог		
Дослідження спрямованості особистості здобувачів освіти	Протягом місяця	Психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог- організатор		

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави 1.Заходи до Міжнародного дня волонтера 2.Заходи до дня людей з інвалідністю 3. Заходи до Дня Збройних Сил України 4. Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини 5. Участь в спортивних змаганнях	05.12 02.12 06.12 09-13.12	Педагог-організатор Класні керівники Вчителі історії	Матеріали заходів	
Ціннісне ставлення до себе Круглий стіл «СНІД стосується кожного» із залученням медичних та соціальних працівників Бесіди щодо попередження гострих респіраторних захворювань, грипу Зустріч з лікарем – наркологом «Наркотикам –НІ!» Тижень безпеки життєдіяльності	02.12 Протягом місяця 16.12-20.12	Класні керівники Педагог-організатор, медична сестра, вчитель основ здоро'я	Сценарій матеріалів	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Організація та проведення заходу «Новорічні зустрічі друзів» Організація та проведення заходу «Прийшов Миколай» Фестиваль колядок та щедрівок	Протягом місяця 23.12-27.12	Класні керівники Педагог-організатор Класні керівники, педагог-організатор	План заходів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей День Святого Миколая - Проведення акції «Святий Миколай, ти до нас завітай»	06.12	Класні керівники Педагог-організатор	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Читання та обговорення літератури до Всесвітнього дня боротьби зі Снідом «Захисти себе сам!»	Протягом місяця	Бібліотекар		
Організація виставки дитячих малюнків до Дня прав людини «Я і мої права!»	09.12-13.12	Класні керівники Педагог-організатор		
Оформлення передплати на періодичні (методичні та педагогічні) видання 2025 р.	Протягом місяця	Бібліотекар	Інформація	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учкому 1. Обговорення питань до : - Дня боротьби зі Снідом; - Міжнародного дня волонтера; - Дня людей з інвалідністю; - Дня збройних сил України; -Підготовка благодійної ярмарки « 3 добром до дітей»	Щопонеділка	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

-Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини - Проведення заходу «Новорічні зустрічі друзів»				
--	--	--	--	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями 9 класу	Протягом місяця	Вчителі-предметники, класний керівник		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання біології та екології	Протягом місяця	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Участь здобувачів освіти у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад і МАН	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Провести моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за І семестр 2024/2025	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
4. Психологічна служба.				
Діагностика стилів конфліктної поведінки (за Томасом) Діагностика КОС	Протягом місяця	Практичний психолог		
залучення учнів – ВПО до участі взагальношкільних заходах				

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН	Протягом місяця	Вчителі		

Ознайомлення з графіком III етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка та МАН	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Згідно наказу	Вчителі-предметники		
Тиждень правових знань	09.12-13.12	Вчитель правознавства		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Перевірка стану ведення паперових і електронних журналів	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь в роботі методичних об'єднань	Протягом місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 10.12	Завгосп	табель	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу	Згідно перспективного плану	Заступник директора з НВР		
Контроль за станом ведення молодими вчителями поурочних планів	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до НМТ»	Протягом місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог-організатор		
Проведення цільових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час новорічних свят	До 20.12	Класні керівники		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Проведення бесід в 10, 11 класах «Академічна доброчесність в закладі освіти»	Протягом місяця	Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад. 2.Про обсяг домашніх завдань здобувачів освіти. 3.Про ведення учнівських щоденників. 4. Про результати перевірки електронних та паперових журналів. 5. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму. 6. Дотримання алгоритму дій при сигналі «Повітряна тривога».	Щопонеділка	Директор	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Вивчення досвіду роботи.	Протягом місяця	Адміністрація		
Аналіз відвідування здобувачами освіти навчальних занять, дотримання учнями режиму дня	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	Протягом місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про стан викладання громадянської освіти. Про дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят. Про виконання навчальних програм за I семестр Про підсумки виховної роботи за I семестр 2023/2024 н. р. Про результати перевірки особових справ Про результати перевірки журналів у I семестрі Про результати перевірки навичок читання в 2-4 класах	Протягом місяця	Директор		

Засідання педагогічної ради 1. Про схвалення плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 р.. 2. Про підсумки перевірки стану роботи групи подовженого дня. 3. Про управління адаптацією учнів 10 класу до навчання в школі III ступеня.	26.12	Голова педради	Протокол, матеріали педради	
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Дотримання Положення про академічну доброчесність відповідно до чинного законодавства	Постійно	Усі учасники освітнього процесу		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Придбання господарчих товарів, канцтоварів та новорічних прикрас	Протягом року	Директор, завгосп		
Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання	16.12	Адміністрація		
Контроль за режимом тепло збереження та освітлення в навчальних кабінетах	Постійно	Адміністрація		
Провести інвентаризацію фонду шкільних підручників	До 16.12	Комісія, бібліотекар		
Здача фінансової звітності за 2024 рік	До 20.12	Завідуючий господарством, бухгалтер	Наказ, матеріали інвентаризації	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями занять за I півріччя навчального року	До 10.01.	Заступник директора з НВР	Інформація	
Співбесіда з учнями 11 класу щодо участі та реєстрації у НМТ.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, класний керівник		
Проведення огляду кабінетів на предмет наявності інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності	03.01	Адміністрація		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Класні керівники, медична сестра		
Проведення занять з питань безпеки життєдіяльності учнів: – «Увага! Тонкий лід». – Допомога при обмороженні. – Небезпека падіння бурульок.	Протягом місяця	Класні керівники		
Проведення профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти спільно з центром зайнятості	Протягом місяця	Педагог-організатор		
Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до НМТ	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Контроль стану подвір'я закладу, усунення зледеніння доріжок і сходинок	Протягом місяця	Завгосп		
Випуск санітарного бюлетеня «Профілактика ГРВІ»	20-24.01	Медсестра		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Протягом місяця	Практичний психолог, педагог-організатор		
Тренінг «Стоп, булінг!» для учнів 10-го класу	23.01	Практичний психолог		

Розробка рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	Протягом місяця	Практичний психолог	Матеріали	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог-організатор		
Проведення навчання учнів щодо вироблення навичок безпечної поведінки в Інтернеті.	Протягом місяця	Вчителі інформатики		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Урочиста лінійка до Дня Соборності України Вечір пам'яті до дня народження В. Стуса Проведення заходів до Дня пам'яті героїв Крут	22.01. 29.01.	Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Анкетування «Моє відношення до шкідливих звичок» Зустріч з представниками центру соціальних служб за темою «Запобігання торгівлі людьми» Зустріч з сімейним лікарем та лікарем-інфекціоністом Участь в спортивних змаганнях	Протягом місяця	Практичний психолог Медична сестра Учителі фізичної культури		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Організація дозвілля учнів в період зимових канікул	Протягом канікул	Класні керівники, педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Виготовлення та встановлення годівничок для птахів	Протягом місяця	Вчитель трудового навчання, педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Заняття з елементами тренінгу для учнів 10-11 класів «Вчимося бути толерантними»	29-30.01	Практичний психолог		
Залучення учнів до гурткової роботи	Протягом місяця	Керівники гуртків		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Виставка до Дня Соборності та Дня пам'яті Героїв Крут	Протягом місяця	Бібліотекар		

5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями 11 класу	24.01	Класні керівники, батьки		
Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності у освітньому просторі	Постійно	Педагогічні працівники		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Тематичний моніторинг. Стан соціального захисту дітей.	15.01	Практичний психолог		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Моніторинг розвитку навичок читання учнів початкової школи	До 15.01			
Моніторинг участі у II етапі предметних олімпіад	До 15.01.	Заступник директора з НВР	Наказ	
Участь здобувачів освіти у творчих конкурсах	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Профорієнтаційна робота зі старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Протягом місяця	Педагог-організатор		
4. Психологічна служба.				
Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 10-11 класів: - профдіагностика: - творчі здібності (10 клас); - професійні інтереси, нахили (11 клас); - побудова профплану на основі результатів дослідження - залучення учнів – ВПО до участі взагальношкільних заходах	Протягом місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Підготовка до участі у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Скласти графік контрольних робіт на II семестр	До 20.01.	Заступник директора з НВР		
Тиждень протипожежної безпеки	20.01-24.01	Педагог-організатор, вчитель осн. здор.		
Тиждень історії	27.01-31.01	Вчителі історії		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності педагогічних працівників	Протягом місяця	Вчителі		
Участь в роботі фахових спільнот	Згідно графіка	Вчителі		
Засідання методичної ради	15.01	Голова методичної ради, члени методичної ради		
1.Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах та конкурсах 2.Про підготовку до атестації педагогічних працівників				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками здобувачів освіти 11 класу щодо питань НМТ та вибір предметів	Протягом місяця	Класні керівники		
Проведення загальношкільних батьківських зборів «Про підсумки роботи закладу у I семестрі 2024/2025 н.р.»	Протягом канікул	Директор		
Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Протягом канікул	Відповідальний з охорони праці	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн-опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність»	Пр.місяця	Заступник директора		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про стан захворюваності, травмування учнів за I семестр 2. Про підготовку ліцею до організованого початку II семестру 3. Про стан ведення шкільної документації 4. Аналіз відвідування учнями занять в I семестрі	08.01	Директор		
Затвердження номенклатури справ	До 01.01	Адміністрація	Наказ	
Засідання педагогічної ради 1. Сертифікація педагога - як основна передумова професійного зростання. 2. Обговорення Положення про атестацію педагогічних працівників. 3.	Протягом канікул	Директор	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодих вчителів та вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Аналіз відвідування здобувачами освіти навчальних занять, дотримання учнями режиму дня	Протягом місяця	Адміністрація	Інформація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації	Протягом місяця	Адміністрація		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: 1.Про номенклатуру справ у ліцеї на 2025 р. 2. Про затвердження попереднього плану-графіка відпусток на 2025 р. 3. Про результати перевірки ведення журналів обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуальних занять. 4. Про підсумки підготовки з Цивільного захисту в 2024 р. та завдання на 2025 р. 5. Про підсумки II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. 6. Про результати вивчення стану викладання предмета «Біологія та екологія».	До 10.01	Директор	Наказ	

7. Про організацію харчування учнів у II семестрі.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності у освітньому просторі	Постійно	Педколектив		
Інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення	Протягом місяця	Класні керівники		
Курс лекцій для учнів «Авторське право. Копірайт»	Протягом місяця	Класні керівники		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Контроль за режимом тепло збереження та освітлення в навчальних кабінетах	Постійно	Адміністрація		
Підготовка табелю робочого часу	До 10.01	Завгосп	Табель	
Поповнення наочністю начальних кабінетів, систематизація та оновлення картотеки тематичного контролю, паспортів кабінетів	Протягом місяця	Зав. кабінетами		
Обслуговування комп'ютерної техніки	Протягом канікул	Вчителі інформатики		
Аналіз використання енергоносіїв			звіт	

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури		
Проведення консультацій по підготовці до НМТ	Протягом місяця	Вчителі- предметники		
Підготовчі заняття з майбутніми першокласниками.	Протягом місяця	Класовод		
Провести бесіди з БЖД	Протягом місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Класні керівники, медична сестра		
Підготувати акти на списання	До 20.02	Завгосп		
Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	Постійно	Медична сестра		
Контроль стану шкільного подвір'я, усунення зледеніння доріжок і сходинок	Протягом місяця	Завгосп		
Поновлення інформаційних куточків з безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неестичної поведінки	Протягом місяця	Класні керівники, педагог- організатор		
Лекція для батьків: “Як виховувати обдаровану дитину»	05.02	Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог- організатор		

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави 1. Проведення заходів до Дня Героїв Небесної сотні 2. Вшанування пам'яті загиблих в російсько-українській війні 3. Підготовка та проведення Дня рідної мови Ціннісне ставлення до себе Тиждень здорового способу життя «Молодь за здоров'я»	20.02 24.02 21.02 24.02-27.02	Педагог-організатор, вчителі укр. мови медична сестра, психолог	Матеріали заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Читання та обговорення літератури до Дня Героїв Небесної Сотні Виставка літератури до Дня Героїв Небесної сотні	17.02-21.02	Бібліотекар		
Огляд книжкової полицки: «Наша мова соловіна» до Міжнародного дня рідної мови	17.02-21.02	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників 1. Обговорення питань до: - Дня Героїв Небесної Сотні - Дня рідної мови - Підготовка до Шевченківських свят	12.02	Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання англійської мови Проведення Тижня англійської мови	Протягом місяця 10.02-14.02	Адміністрація Вчитель англійської мови	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Анкетування учнів 11-х класів з питань профорієнтації	пр.місяця	Класний керівник, практичний психолог		
Психолого-педагогічний семінар «Психолого-педагогічні механізми та прийоми формування навчальної мотивації учнів»	07.02	Практичний психолог		
4. Психологічна служба				
Дослідження уваги та пам'яті підлітків Дослідження особистісних особливостей старшокласників та емоційних станів: - дослідження ціннісних орієнтацій старшокласників (10 клас); - діагностика тривожності (1 клас);	Протягом місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Індивідуальні консультації з учителями, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Тематичний контроль. Стан ведення електронних журналів	26.02	Заступник директора з НВР		
Тиждень хімії	03.02-07.02	Вчитель хімії		
Тиждень англійської мови	10.02-14.02	Вчитель англійської мови		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у районних методичних заходах, Інтернет-заходах	Протягом місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 10.02	Завгосп	Табель	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу	Згідно перспективного плану	Заступник директора з НВР		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками «Покращення навчальних досягнень учнів»	Протягом місяця	Класні керівники		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог-організ.		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги	28.02	Відповідальний з охорони праці	Протокол	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Дотримання Положення проакадемічну доброчесність відповідно до чинного законодавства	Постійно	Усі учасники освітнього процесу		
Круглий стіл з учителями, здобувачами освіти та батьками «Принципи академічної доброчесності»	28.02	Адміністрація		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка	05.02	Директор	Інформація	
1. Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку				
2. Про роботу асистента вчителя				
3. Про стан дотримання теплового та світлового режиму				
4. Про стан дотримання протипожежної безпеки				
5. Про набір учнів 1-го класу на новий навчальний рік				
6. Про хід атестації педагогічних працівників				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду	Протягом місяця	Адміністрація		
Вивчення стану ведення учнівських щоденників	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Протягом місяця	Алміністрація		
Взаємовідвідування навчальних занять педагогічними працівниками з метою обміну досвідом (з досвіду роботи вчителів, які атестуються)	Протягом місяця	Алміністрація		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази:	Протягом місяця	Директор	Наказ	
1.Про стан ведення зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літерат.				
2. Про стан ведення зошитів та словників з англійської мови.				
3. Про стан викладання та рівень знань учнів з астрономії.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Дотримання Положення проакадемічну доброчесність відповідно до чинного законодавства	Постійно	Усі учасники освітнього процесу		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Рейд перевірка збереження підручників	10.02-14.02	Педагог-організ., бібліотекар		
Придбання господарчих товарів, канцтоварів	Протягом місяця	Завгосп Бухгалтер		
Здача фінансової звітності	До 28.02	Завгосп Бухгалтер		
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

БЕРЕЗЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури		
Проведення консультацій по підготовці НМТ	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
Підготовчі заняття з майбутніми першокласниками	Протягом місяця	Класовод		
Проведення інструктажів та бесід з учнями з безпеки життєдіяльності учнів під час весняних канікул	Перед канікулами	Класні керівники		
Організація постійного контролю за інклюзивним навчанням	Постійно	Заступник з НВР		
Генеральне прибирання класних кімнат	Перед початком канікул	Класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобігання булінгу (цькуванню) згідно Плану	Протягом місяця	Педагог-організатор, практичний психолог		
Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	12.03	Практичний психолог, класні керівники		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог-організатор		

<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1. Проведення вітальних заходів до Дня 8 березня 2. Літературно-музична композиція «Пророк, народжений Україною» (до річниці з дня народження Т. Г. Шевченка) 3. Урочиста лінійка до річниці визволення Вінниччини від німецько-фашистських загарбників	07.03 10.03 20.03	Вчителі укр. мови та літ., педагог-організатор	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Групові розвивальні заняття «Формувальння безпечної та відповідальної поведінки»	Протягом місяця	Практичний психолог, класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Виставка дитячих малюнків до творів Т. Г. Шевченка	03.03-07.03	Вчителі укр. мови та літ., педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Участь в екологічних конкурсах	Протягом місяця	Педагог-організатор, вчитель біології		
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Екологічний десант. Прибирання закріпленої за закладом території.	Протягом місяця	Класні керівники, завгосп		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Цикл виховних годин «Родина – безцінний скарб людини»	17.03-21.03	Класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Огляд книжкової полицки «Видатний син українського народу» (до річчниці з дня народження Т. Г. Шевченка	Протягом місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників - Проведення заходів до Дня народження Т. Г. Шевченка - Стан чергування по класах	Щопонеділка	Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Обмін досвідом: «Дотримання критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	11.03	Заступник директора з НВР, керівники МО		
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим та середнім рівнем знань	17.03-21.03	Класні керівники, батьки		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва.	Протягом місяця	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти	Протягом місяця	Класні керівники		
Профорієнтаційна робота з ліцеїстами, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Педагог-організатор		
4. Психологічна служба.				
Профорієнтаційна освіта: • групові консультації: обговорення результатів профдіагностики, питання вибору професії; • години спілкування щодо ознайомлення учнів із вимогами до професій, системою навчальних закладів;бесіди з батьками.	Протягом місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Підготовка матеріалів педпрацівників, які атестуються для розгляду на засіданні атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами	До 14.03	Заступник з ВР		
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого закінчення 2024/2025 н. р. та проведення державної підсумкової атестації	До 01.04	Заступник з НВР		

Тиждень трудового навчання	10.03-14.03	Вчитель трудового навчання		
Тиждень зарубіжної літератури	17.03-20.03	Вчителі зарубіжної літератури		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у районних методичних заходах	Протягом місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 10.03	Завгосп	Табель	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів	Згідно плану	Заступник директора з НВР		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до НМТ»	Протягом місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог- організатор		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про організацію та здійснення системного повторення навчального матеріалу та підготовку до НМТ. 2. Про організацію і проведення Місячника благоустрою та озеленення. 3. Про організацію роботи спортивних споруд у весняно-літній період 2025 року.	11.03	Директор	Інформація	
Підготувати звіт з пропозиціями про вдосконалення освітньої діяльності за напрямом «Безпечне освітнє середовище»	До 28.03	Робоча група		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків мистецтва	Протягом місяця	Адміністрація		

Засідання атестаційної комісії	25.03	Голова атестаційної комісії	Протокол	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Протягом місяця	Адміністрація		
Завершення атестаційної кампанії: творчі звіти вчителів	До 25.03	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: 1. Про організоване закінчення 2024/2025 н. р. та проведення державної підсумкової атестації. 2. Про результати атестації педагогічних працівників. 3. Про результати вивчення стану викладання мистецтва	До 01.04	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Лекція «Дотримання правил поведінки здобувачами освіти»	21.03	Практичний психолог		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Завгосп, матеріально-відповідальні особи, бухгалтер	Наказ матеріали інвентаризації	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури		
Проведення консультацій по підготовці до НМТ	Протягом місяця	Вчителі- предметники		
Підготовка та проведення дня ЦЗ	Відповідно до наказу	Призначена особа з питань ЦЗ	Наказ	
Забезпечення проведення навчально-польових зборів з предмета Захист України	Згідно наказу	Заступник з НВР		
Провести бесіди з БЖД	Протягом місяця	Класні керівники		
Проведення навчання по наданню першої медичної допомоги	День ЦЗ	Медична сестра		
Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	Постійно	Медична сестра		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню) згідно Плану	Протягом місяця	Класні керівники		
Батьківський всеобуч «Що таке батьківський авторитет»	04.04	Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог- організатор		
Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Протягом місяця	Асистент вчителя		

<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1. Проведення заходів по вшануванню пам'яті жертв Чорнобильської катастрофи 2. Участь у змаганнях з легкої атлетики	25.04 Протягом місяця	Педагог-організатор вчитель фізкультури	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Проведення заходів до Всесвітнього Дня здоров'я	07.04	Педагог-організатор, медична сестра		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Участь у заходах до Міжнародного дня дитячої книги Тиждень дитячої та юнацької книги	02.04 31.03-04.04	Педагог-організатор, бібліотекар	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> .Підготовка та захист проєктів до Дня Землі Тиждень біології	21.04-25.04	Педагог-організатор, вчитель біології		
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Благоустрій шкільної території Участь у Всеукраїнській толоці з озеленення та благоустрою	Протягом місяця	Педагог-організатор, Завгосп	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Відзначення Дня вдячності волонтерам	18.04	Педагог-організатор	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Виставки до Дня довкілля та Дня Землі; Виставка до Дня Чорнобильської трагедії «Уроки Чорнобиля людству» Аналіз забезпечення підручниками на наступний навчальний рік	Протягом місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування	Щопонеділка	Педагог-організатор		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження Золотою та Срібною медаллю	Протягом місяця	Вчителі-предметники, класний керівник		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан ведення електронних журналів	01.04-04.04	Заступник директора з НВР		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Ознайомлення учнів випускних класів та їх батьків з нормативними документами для проведення НМТ	До 10.04	Заступник директора з НВР		
Підготовка матеріалів на засідання районної атестаційної комісії.	До 01.04	Заступник директора з НВР		
4. Психологічна служба				
Профорієнтаційна освіта: • групові консультації: обговорення результатів профдіагностики, питання вибору професії; • виховні години щодо ознайомлення учнів із вимогами до професій, системою навчальних закладів; бесіди з батьками. Психологічний супровід обдарованих дітей: • розвивальні групові заняття: - формування соціальної компетентної особистості; - розвиток творчих здібностей; - тренінг упевненості - індивідуальне консультування	Протягом місяця	Практичний психолог		

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Бесіди з учителями про виконання навчальних програм, організацію роботи із самоосвіти.	Протягом місяця	Адміністрація		
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого порядку закінчення 2024/2025 н. р. та проведення державної підсумкової атестації	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
Тиждень фізики	07.04-11.04	Вчителі фізики		
Тиждень початкових класів	28.04-02.05	Вчителі початкової школи		

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів Участь у районних методичних заходах Підготовка табелю робочого часу Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Протягом місяця До 10.04 Згідно перспективного плану	Вчителі Вчителі Завгосп Заступник директора з НВР	Плани самоосвіти Табель Звіт про курсову перепідготовку	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Батьківський всеобуч “Профілактика наркоманії серед неповнолітніх. Формування сексуальної культури»	Протягом місяця	Класні керівники		
Міні – тренінг для батьків «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	29.04	Практичний психолог		
Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Постійно	Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про підсумки атестації педагогічних працівників 2. Про стан роботи з дітьми пільгових категорій та ВПО 3. Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму 4. Про підготовку до проведення ремонтних робіт в закладі 5. Про підготовку до НМТ 6. Про стан спортивно-масової роботи в закладі	01.04	Директор	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Залучення батьків до проведення загальношкільних виховних заходів, спортивних змагань, конкурсів	Постійно	Адміністрація, класні керівники		
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів щодо проведення НМТ в 11 класі	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Протягом місяця	Заступник з НВР		
Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про підготовку та проведення Дня ЦЗ Про проведення навчально-польових зборів юнаків 11 класу та практичних занять дівчат Про проведення заходів з благоустрою та озеленення Про проведення Тижня дитячої та юнацької книги	Протягом місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Дотримання Положення про академічну доброчесність відповідно до чинного законодавства	Постійно	Усі учасники освітнього процесу		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Організація проведення Місячника з благоустрою та озеленення	Протягом місяця	Адміністрація		
Здача фінансової звітності	До 01.05	Завгосп, бухгалтер		
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	
Складання кошторису для проведення поточного ремонту приміщень закладу	До 01.05	Директор, завгосп, бухгалтер		

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями занять за II семестр	До 01.06	Заступник директора з НВР	Інформація	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури		
Узагальнення звітів класних керівників про результати навчальних досягнень учнів ліцею у 2024/2025 н.р.	До 01.06	Класні керівники	Звіти	
Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями перед літніми канікулами	До 01.06	Класні керівники	Журнал інструктажів	
Уточнення графіка відпусток	До 20.05	Адміністрація		
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому дорожньо- транспортному травматизму під час літніх канікул	До 01.06	Класні керівники		
Поновити куточок «Готуємось до НМТ»	До 02.05	Заступник директора з НВР		
Інструктаж технічного персоналу з дотримання техніки безпеки при проведенні ремонтних робіт	27.05	Адміністрація		
Ремонт навчальних кабінетів, підсобних приміщень ліцею, коридорів	Червень	Завгосп		
Обслуговування системи опалення	Червень	Завгосп		
Обслуговування каналізаційної системи	Червень	Завгосп		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Розроблення Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію різних форм насильства, булінгу (цькуванню) та кібербулінгу у родинах та класних колективах на 2025/2026 н.р.	До 10.06	Психолог		
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	Протягом місяця	Психолог	Матеріали	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	Протягом місяця	Відповідальна за ведення сайту, педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> День пам'яті та примирення День Європи в Україні День матері День Конституції України	08.05 09.09 11.05 28.06	Педагог-організатор, класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Свято «Останнього дзвоника» Участь у заходах до Дня захисту дітей Підготовка до свята «Випускний бал»	30.05 29.05 20.06	Педагог-організатор, класні керівники		
Тиждень безпеки життєдіяльності	05.05-09.05	Педагог-організатор, вчитель основ здоров'я		
Тиждень безпеки дорожнього руху	12.05-16.05	Педагог-організатор, вчитель основ здоров'я		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Міжнародний день музеїв День вишиванки	19.05 16.05	Керівник музею, педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Екологічний десант	Протягом місяця	Педагог-організатор, вчитель біології		
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Участь в заходах по благоустрою території закладу	Протягом місяця	Класні керівники, завгосп		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Міжнародний день сім'ї	15.05	Педагог-організатор, класні керівники		
Дитячо-юнацька військово-патріотична гра українського козацтва «Сокіл» (Джура)	Згідно наказу	Педагог-організатор, вчитель фізкультури		

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	Протягом місяця	Бібліотекар		
Розроблення плану роботи на майбутній навчальний рік	Протягом місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників День пам'яті та примирення День матері День Європи День вишиванки Міжнародний день сім'ї	Щопонеділка	Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на на свідоцтво з відзнакою	Травень	Вчителі, батьки		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти				
Фронтальний моніторинг. Перевірка класних журналів	До 30.05	Заступник з НВР		
Класно – узагальнюючий моніторинг навчальних досягнень учнів 10-11 класів	До 30.05.	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Робота факультативів та гуртків	Протягом місяця	Заступник з НВР		
Оформлення свідоцтв досягнень учнів 1-4 класів та 5-7 класів НУШ	До 30.05.	Класні керівники		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Протягом місяця	Класний керівник		
4. Психологічна служба				
Дослідження тривожності у здобувачів освіти Профілактика девіантної поведінки підлітків: Застосування розвивальних та корекційних програм: - групи для тривожних дітей; - індивідуальна психокорекційна робота Групове консультування здобувачів освіти - Готуємося до іспитів. Психологічна допомога учням у професійному самовизначенні: - індивідуальне консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії	Протягом місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів рекомендаційних листів по закінченню навчального року	Протягом місяця	Заступник директора, керівники МО		
Оформлення особових справ учнів	До 10.06	Класні керівники		
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 10.05	Завгосп	Табель	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 11 класу щодо організації та проведення «Випускного вечора»	До 30.05	Класний керівник		
Залучення педагогічних працівників до розроблення річного плану роботи ліцею на 2025-2026 н. р.	Травень-червень	Адміністрація		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Дотримання Положення про академічну доброчесність відповідно до чинного законодавства	Постійно	Усі учасники освітнього процесу		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка Про планування роботи ліцею на наступний навчальний рік Про виконання річного плану роботи Попередній розподіл навчального навантаження на 2025/2026 н. р. Планування зайнятості педагогів ліцею на червень 2025 року	щопонеділка	Директор		

Засідання педагогічної ради 1.Про нагородження учнів Похвальним листом за високі досягнення у навчанні та Похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів. 2.Про погодження освітньої програми на 2025/2026 навчальний рік. 3. Про переведення учнів на наступний рік навчання. 4.Про нагородження випускників 11-го класу Золотою медаллю за високі досягнення у навчанні та Срібною медаллю за досягнення у навчанні. 5. Про зарахування учнів до 1 класу на 2025-2026 н. р.	30.05	Директор	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Попередній розподіл тижневого навантаження серед вчителів на новий навчальний рік	До 23.05	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Проходження курсів підвищення кваліфікації	Протягом місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про результати перевірки особових справ Про результати перевірки ведення класних журналів Про зарахування до закладу загальної середньої освіти здобувачів освіти 1 класу Про попередній розподіл навантаження Про ведення обліку дітей шкільного віку та учнів у 2025-2026 н. р. Про призначення відповідальних за підготовку та оформлення документів про освіту випускникам 9 та 11 класів Про виконання навчальних планів і програм Про перевід учнів до наступних класів Про підсумки роботи в інклюзивному класі Про рівень сформованості навичок та вмінь читання в початкових класах Про підсумки проведення методичної роботи Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності Про підсумки учнівської Спартакиади Про підсумки роботи бібліотеки	Протягом місяця	Директор		

5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Пройти онлайн курс “Академічна доброчесність для вчителів” на EdEra	Протягом місяця	Вчителі		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Протягом місяця	Завгосп, матеріально- відповідальні особи, бухгалтер		
Проведення поточного ремонту класних кімнат, підсобних приміщень, коридорів	Протягом місяця	Завідуючий господарством		
Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	Постійно	Завідуючий господарством		
Проведення інвентаризації фонду підручників Моніторинг забезпечення учнів підручниками на 2025-2026 н. р.	Протягом місяця	Бібліотекар		
Обслуговування системи водопостачання, опалення та каналізації	Протягом місяця	Завідуючий господарством		
Благоустрій території закладу	Протягом місяця	Завідуючий господарством		