

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол №1 від 29.08.2025
голова педагогічної ради
Татарчук О.В.

РІЧНИЙ ПЛАН
роботи
Козелецького ліцею №3
Козелецької селищної ради
на 2025-2026 навчальний рік

ЗМІСТ

Розділ 1	Вступ 1.1. Візитна картка ліцею 1.2. Аналіз роботи закладу за 2024-2025 навчальний рік 1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання на 2025-2026 навчальний рік 1.4.
Розділ 2	Освітнє середовище закладу 2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці 2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації 2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору
Розділ 3	Система оцінювання здобувачів освіти 3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень 3.2. Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти 3.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
Розділ 4	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти 4.1. Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти 4.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників 4.3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти 4.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності
Розділ 5	Управлінські процеси закладу освіти 5.1. Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань 5.2. Контрольно-аналітична діяльність 5.3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм 5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників 5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму
Розділ 6	План роботи по місяцях
Розділ 7	Додатки

- 7.1. Перспективний план внутрішнього контролю на 2022-2027 р.р.
- 7.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів
- 7.3. Вивчення стану викладання предметів у 2025-2026 н р.
- 7.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)
- 7.5. Здійснення класно-узагальнюючого контролю
- 7.6. Виховна робота у закладі
- 7.7. Наради при директорі
- 7.8. Наради при ЗДНВР
- 7.9. Наради при ЗДВР
- 7.10. План-графік педагогічних рад
- 7.11. Організація роботи з атестації педагогічних працівників
- 7.12. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2027 роки
- 7.13. Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2027 роки
- 7.14. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями



Розділ І

1.1 Візитна картка ліцею

У ліцеї навчається **695** учнів, що складає 30 класів.

Школа І ступеня – 10 класів:

- з українською мовою навчання – 10 класів, 213 учнів

Школа II ступеня – 16 класів, 379 учнів:

- 9-А клас – допрофільний клас із поглибленим вивченням історії;
- 9-Б клас – допрофільний клас із поглибленим вивченням математики;
- 9-В клас – допрофільний клас із поглибленим вивченням української мови;

Школа III ступеня – 4 класи, 103 учні

- з українською мовою навчання – 4 класи;
- 10-А клас – поглиблене вивчення **української мови**;
- 10-Б клас – поглиблене вивчення **історії**;
- 11-А клас – поглиблене вивчення **української мови та літератури**
- 11-Б клас – поглиблене вивчення **історії**;



1. Рік заснування	1985	
2. Опорний заклад	Рішення 14 (Позачергової) сесії районної ради VII скликання від 22 серпня 2017 року №1-14/VII	
4. Кількість класів	30	
5. Інтегрованих класів	8 (1-Б, 2-А, 3-А, 5-А, 6-А, 7-Г, 8-В, 10-Б,), дітей, що навчаються в інтегрованих класах – 8,	
6. Індивідуальне навчання	3 учні (3-В,5-Б, 7-Б),	
7. Директор ліцею	Татарчук Олена Володимирівна, загальний стаж – 37 років, стаж роботи директором – 11 років	
8. Заступники	5	
	з навчально-виховної роботи:	Кулик Валентина Олексіївна, Закревська Людмила Анатоліївна
	з методичної роботи:	Мачача Лариса Валентинівна
	з виховної роботи:	Михед Інна Василівна
	з господарської роботи	Сугоняко Ігор Анатолійович
9. Кількість учнів	695	
10. Ліцей закінчили	(у 2024-2025 н.р.)	111
	випускники 9-х класів	57
	в т.ч. свідоцтво з відзнакою	2
	випускники 11-х класів	61
	в т.ч. свідоцтво з відзнакою	4 1
	на 200 балів здали НМТ(ЗНО)	1 (з історії)
11. Працює вчителів		68
	в т.ч. мають вищу освіту	65
	мають педагогічні звання:	22
	учитель – методист	13
	старший вчитель	11
	майстер спорту	1
	мають вищу кваліфікаційну категорію	40
	мають першу кваліфікаційну категорію	13
	мають другу кваліфікаційну категорію	5
	спеціаліст	4
	11 тарифний розряд	3
12. Обслуговуючого персоналу		27

13. Кількість навчальних кабінетів 43
14. Кількість навчальних майстерень 2
15. Спортивних, актових залів спортивні зали – 1, актова зала – 1,
16. Укриття наявні на 140+900 місць
17. Профільні предмети історія України, українська мова
18. Допрофільні предмети історія України, математика, українська мова
19. Гуртки 0
20. Кількість шкільних автобусів 0
21. Кількість учнів, що потребують підвезення 267
22. Кількість населених пунктів 30
23. Кількість комп'ютерних комплексів 2 (22 комп'ютери)
24. Технічні засоби навчання 57 (22 у кабінетах інформатики) – комп'ютери, 45 ноутбуків, 29 – проекторів, 40 – принтерів, 12 – телевізорів.
25. Проблема, над якою працює педколектив закладу «Розвиток інтелектуально-творчого потенціалу школярів шляхом впровадження освітніх технологій».



Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.

На кінець 2024-2025 н.р. працювало 63 вчителі.

На початок 2025-2026 навчального року до роботи стали **63** вчителі.

Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
Кількість педагогічних робітників	57	60	60	61	63	65			
До 30 років	2	5	4	4	4	3			
31-40 років	12	11	9	7	9	7			
41-50 років	20	19	19	19	19	19			
51-54 років	3	5	8	10	8	11			
55-60 років	9	9	5	4	3	5			
Понад 60 років	11	11	15	17	20	20			

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
Всього	57	60	60	61	63	65			
До 3 років	1	3	2	3	1	3			
3-10 років	7	5	6	6	7	7			
10-20 років	12	13	13	8	12	10			
Понад 20 років	37	39	39	44	43	45			

Відомості про вчителів-пенсіонерів

Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
55 років	2	-	-	-	3	1			
56 – 60 років	8	3	4	4	-	4			
Понад 60 років	10	16	16	15	20	20			

Відомості про молодих фахівців

Рік	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
Кількість	1	2	-	3	1	3				

Відомості про штатних працівників і сумісників

Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
Кількість вчителів	60	61	60	61	63	65			
в тому числі: штатних працівників	59	61	59	61	63	63			
сумісників	-	-	1	0	0	2			

Відомості про педагогів за категоріями

Навчальний рік	11-12 тарифний розряд	Бакалавр	Магістр	Спеціаліст	II категорія	I категорія	Вища категорія	“Старший учитель”	“Учитель-методист”
2020-2021				7	7	17	29	5	10
2021-2022		1		5+4	7	13	31	8	10
2022-2023		1		8	8	14	29	8	10
2023-2024	2			9	3	14	33	11	10
2024-2025	4+2			5	2	15	34	11	11
2025-2026	3	-	-	4	5	13	40	11	13
2026-2027									
2027-2028									
2028-2029									

РЕЖИМ РОБОТИ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	ПЕРЕРВА
Відкриття закладу	7. 00		
1 урок	8. 30	9. 15	10 хв.
2 урок	9.25	10.10	10 хв.
3 урок	10.20	11.05	20 хв.
4 урок	11.25	12.10	20 хв
5 урок	12.30	13.15	20 хв.
6 урок	13.35	14.20	10 хв
7 урок	14.30	15.15	
Індивідуальна робота з учнями	Протягом дня	Протягом дня	
Робота групи продовженого дня	12.00	18.00	
Закриття школи		18. 10	

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ
2025-2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

ПЕРІОД	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	КІЛЬКІСТЬ ДНІВ
<i>ОСІННІ КАНІКУЛИ</i>	27.10.2024 р.	02.11.2024 р.	7
<i>ЗИМОВІ КАНІКУЛИ</i>	27.12.2024 р.	11.01.2025 р.	14
<i>ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ</i>	23.03.2025 р.	29.03.2025 р.	7
<i>ЛІТНІ КАНІКУЛИ</i>	01.06.2026 р.	31.08.2026р.	

**СТРУКТУРА
2025-2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ
НАВЧАЛЬНИЙ РІК	01.09.2025 р.	29.05.2026 р.
I СЕМЕСТР	01.09.2025 р.	26.12.2025 р.
II СЕМЕСТР	12.01.2026 р.	29.05.2026 р.

ОСОБЛИВОСТІ 2025-2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ЗАКЛАДУ

МІСЯЦЬ	ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ	ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ
ВЕРЕСЕНЬ	День знань (01.09) Міжнародний День благодійності (05.09) Міжнародний День грамотності (08.09) День фізичної культури та спорту (13.09) Всесвітній День прибирання (20.09) Міжнародний день миру (21.09) День партизанської слави України (22.09) Європейський день мов (26.09) Всесвітній день туризму (27.09) День пам'яті трагедії Бабиного Яру (29.09) Всеукраїнський день бібліотек (30.09)	Олімпійський тиждень, години спілкування, лінійки
ЖОВТЕНЬ	День захисників і захисниць України(01.10) Міжнародний день боротьби проти насильства (02.10) Всесвітній день усмішки (03.10) Всесвітній день захисту тварин (04.10) День працівників освіти (05.10) Всесвітній день психологічного здоров'я (10.10) Всесвітній день чистих рук (15.10) Всесвітній день здорового харчування (16.10) Міжнародний день ООН (24.10) День української писемності та мови (27.10) День визволення України від фашистських загарбників (28.10) Хелловін (31.10)	Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи, години спілкування, лінійки
ЛИСТОПАД	Всесвітній день екології (01.11) Всесвітній день науки (10.11) Всесвітній день якості (12.11) Міжнародний день доброти (13.11) Міжнародний день не куріння (15.11) Міжнародний день толерантності (16.11) День захисту дітей (20.11) День Гідності та Свободи (21.11) День працівників с/г (24.11) День інформації (26.11)	Вікторини, свята, конкурси Виступи лекторів, години спілкування

	День пам'яті жертв Голодомору (28.11) День комп'ютерної безпеки (30.11)	
ГРУДЕНЬ	Всесвітній день боротьби зі СНІДом (01.12) Міжнародний День людей з інвалідністю (03.12) День обіймів (04.12) Міжнародний день волонтерів (05.12) День Св.Миколая. День ЗСУ (06.12) День української хустки (07.12) Міжнародний день захисту прав людини (10.12) День Сухопутних військ України (12.12) День благодійності (14.12) Різдво (25.12) Новорічні свята	години спілкування, акція «Милосердя», козацькі розваги, Новорічний карнавал
СІЧЕНЬ	Новий рік (01.01) Всесвітній день дітей-сиріт війни (06.01) Всесвітній день “дякую” (11.01) Всесвітній день логіки (14.01) День дітей-винахідників (17.01) Міжнародний день обіймів (21.01) День Соборності України (22.01) Міжнародний день без інтернету (25.01) День екологічної освіти (26.01) Міжнародний день Голокосту (27.01) День пам'яті Героїв Крут (29.01)	Загальношкільна лінійка, години спілкування
ЛЮТИЙ	Міжнародний день боротьби з ненормативною лексикою (03.02) День безпеки в Інтернеті (10.02) День святого Валентина (свято закоханих) (14.02) День єднання (16.02) День Героїв Небесної Сотні (20.02) Міжнародний день рідної мови (21.02) Початок війни росії проти України (24.02)	години спілкування, лінійки
БЕРЕЗЕНЬ	Всесвітній день цивільної оборони (01.03) Всесвітній день письменника (03.03) Всесвітній день тенісу (04.03) Всесвітній день енергоефективності (05.03) Міжнародний Жіночий день (08.03) День народження Т. Г. Шевченка (09.03)	Класні вогники, декада

	День добровольця (14.03) Міжнародний день щастя (20.03) Всесвітній день поезії (21.03)	
КВІТЕНЬ	День сміху (01.04) Міжнародний день створення дитячої книги (02.04) День мобільного телефону (03.04) Міжнародний день просвіти з питань мінної безпеки (04.04) Великдень (05.04) Всесвітній день здоров'я (07.04) Міжнародний день звільнення в'язнів фашистських концтаборів(11.04) Всесвітній день мистецтва (15.04) День довкілля (18.04) Міжнародний день пам'яті про Чорнобильську катастрофу (26.04) Всесвітній день охорони праці (28.04) Всесвітній день мобільності та доступності (30.04)	Тиждень, виступ – реквієм
ТРАВЕНЬ	День весни і праці (01.05) Всесвітній день запобігання булінгу (02.05) День пам'яті та примирення (08.05) День Європи (09.05) День матері (10.05) День сім'ї (15.05) День науки (16.05) День вишиванки (21.05) Свято Останнього дзвоника	Години спілкування, урочиста лінійка,
ЧЕРВЕНЬ	День безневинних дітей-жертв агресії (04.06) Випускний День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні (22.06) День Конституції України (28.06)	Лінійка

ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ

ТИЖНІ МІСЯЦЯ	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
1	МО естетичних дисциплін (фізична культура, ЗУ)						МО вчителів словесності		
2		МО естетичних дисциплін (трудове навчання, образотворче мистецтво, музичне мистецтво)					МО природничих наук (географія, біологія, хімія)		
3				Основи правознавства			МО Математики, фізики, інформатики	МО іноземної філології (англійська мова)	
4					Історія	МО початкових класів та вихователів ГПД			



1.2 Аналіз роботи закладу за 2024-2025 навчальний рік

Освіта була і надалі залишається найвищим національним пріоритетом, основою для розвитку особистості, суспільства та держави. Як зазначається у Законі України «Про освіту», метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, збагачення інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

Козелецький ліцей №3 Козелецької селищної ради (далі – Козелецький ліцей №3) - заклад загальної середньої освіти, який знаходиться в комунальній власності Козелецької селищної ради Чернігівської області і має статус опорного. У складі ліцею у 2024-2025 навчальному році працювали 2 філії: Скрипчинська та Лихолітська філії.

Козелецький ліцей №3 реалізує освітні програми на рівні початкової, базової середньої та профільної середньої освіти відповідно до ліцензії (розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації «Про видачу ліцензій закладам освіти без проходження процедури ліцензування» від 28.05.2019 № 302) за юридичною адресою: Україна, 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, селище Козелець, вулиця Свято-Преображенська, будинок 32-А.

Мова навчання – українська.

Освітня програма Козелецького ліцею №3 розроблена відповідно до:

Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших;

Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»;

розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»;

Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394;

Державних стандартів повної загальної середньої освіти:

на рівні початкової освіти (в 1 - 4 класах) - Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87);

на рівні базової середньої освіти: в 5 - 6 класах - Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); в 7 - 9 класах - Державного стандарту

базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392);

на рівні профільної середньої освіти (в 10 - 11/12 класах) - Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392);

Типових освітніх програм для закладів загальної середньої освіти -

на рівні початкової освіти:

Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р.Б.Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743),

Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р.Б.Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743),

на рівні базової середньої освіти:

у 5 – 6, 7 класах - Типової освітньої програми для 5 - 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02. 2021 № 235, наказом МОН України №1120 від 09.08.2024 року «Про внесення змін до типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти»);

у 8-9 класах - Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 405);

на рівні профільної середньої освіти - Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 408 у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 28.11.2019 № 1493 зі змінами);

Наказів Міністерства освіти і науки України:

від 28.03.2022 № 274 «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану»,

від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 6 березня 2002 р. за № 229/6517 (зі змінами);

від 15.05.2023 №563 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні»;

Положення про інституційну та дуальну форми здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23 квітня 2019 року № 536 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 р. за № 547/33518;

Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314;

Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09. 2020 № 1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 р. за № 941/35224) та наказу МОН

України від 24.02.2023 № 201 «Про затвердження Змін до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 березня 2023 р. за № 455/39511(зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки №333 від 22.03.2023).

Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16.04.2018 № 367, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р за № 564/32016;

Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762 (у редакції наказів Міністерства освіти і науки України № 621 від 08.05.2019, № 268 від 01.03.2021), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369;

Листів Міністерства освіти і науки України:

від 23.08.2024 № 1/15281-24 «Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти»;

від 30.08.2024 №1.1/15776 «Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році»;

від 05.06.2024 №1/9979-24 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/2025 року»

Головним завданням Козелецького ліцею №3 у 2024/2025 навчальному році залишалося створення комфортних та безпечних умов для учасників освітнього процесу та забезпечення якісної освіти для учнів, сприяння становленню творчої, всебічно розвиненої особистості, яка володіє навичками та компетентностями, що відповідають сучасному стану розвитку суспільства, є активним громадянином, патріотом України. Козелецький ліцей №3 є закладом освіти, що постійно розвивається, задовольняє запити здобувачів освіти у поглибленому вивченні окремих предметів, спрямовує свою діяльність на підвищення якості освіти, формування конкурентоспроможного випускника.

Робота педагогічного колективу у 2024-2025 н. р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. Основними стратегічними напрямками роботи ліцею є:

1. **Освітнє середовище.** Система збереження та зміцнення здоров'я учня та вчителя. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.
2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.
3. **Педагогічна діяльність.** Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.
4. **Управлінські процеси.** Партнерство в освіті. Формування іміджу ліцею. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

У 2024/2025 навчальному році пріоритетними були такі напрями освітньої діяльності:

- подальша реалізація Державних стандартів загальної освіти;
- створення умов для поліпшення якості освітніх послуг, особистісної реалізації змісту освіти, індивідуалізації навчання, забезпечення практичної спрямованості освіти шляхом залучення найкращого педагогічного досвіду, розвитку й оптимального використання матеріально-технічної бази закладу;
- забезпечення умов якісної підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання;
- забезпечення стовідсоткового оволодіння інформаційно-комунікаційними технологіями всіма педагогами відповідно до нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти;
- формування освітнього простору та позитивного іміджу ліцею;
- створення „ситуації успіху” для кожного учня;
- створення здоров’язбережувального середовища шляхом упровадження здоров’язбережувальних технологій навчання й виховання, дотримання санітарно-гігієнічного режиму, упровадження ефективних методів впливу з метою формування в учнів та їхніх батьків цінності здоров’я, створення умов для запобігання шкідливим звичкам, дитячій бездоглядності, підлітковій злочинності;
- виявлення обдарованих учнів, створення умов для розвитку здібностей школярів, залучення їх до світових освітніх стандартів;
- формування конкурентоспроможного випускника ліцею в умовах глобалізації освітнього простору;
- формування у кожного учня потреби до саморозвитку та самовдосконалення;
- виховання почуття глибокого патріотизму, взаємоповаги, добра та справедливості;
- зміцнення матеріально-технічної бази ліцею.

Освітній процес у 2024/2025 навчальному році було організовано у одну зміну за змішаною формою (наявність місць в найпростішому укрітті та сховищі була меншою на 100 ніж учасників освітнього процесу). У вересні – грудні 2024 року в зв’язку із проведенням ремонтних робіт Київською школою економіки у приміщенні, яке переобладнували як найпростіше укріття, заклад отримав ще додатково 300 місць у найпростішому укрітті. Починаючи з II семестру заклад перейшов на навчання офлайн. Виключенням стали дні, де повітряна тривога тривала довго. В ці дні заклад працював на дистанційній формі навчання.

Під час організації дистанційного навчання було забезпечено використання технологій дистанційного навчання за допомогою технічних засобів комунікації, доступних для учасників освітнього процесу та чітке дотримання нормативно-правових норм з даного питання. Всі учасники освітнього процесу використовували інструменти онлайн-спілкування та електронні ресурси для роботи в синхронному та асинхронному режимі (Google classroom, Zoom, Naurok, YouTube), веб-ресурси, електронна пошта та Viber. Для проведення занять педагоги, навчальні кабінети, бібліотека ліцею забезпечені 100% комп’ютерною технікою.

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЛІЦЕЮ.

Адміністрація закладу приділяла велику увагу створенню безпечного та комфортного освітнього середовища. Територія закладу огорожена та є достатньо озелененою. На весні 2025 року було проведено заміну паркану центрального входу до закладу та в’їзду до нього (заміна воріт). Влітку розпочаті ремонтні роботи щодо капітального ремонту сходів у заклад та встановлення пандуса до закладу.

У приміщенні закладу проведені такі роботи: фарбування стін та сходів у коридорах, заміна освітлення, косметичні ремонти в навчальних кабінетах за потребою, часткова заміна вікон та дверей на металопластикові (за рахунок коштів місцевого бюджету та ЮНІСЕФ). Облаштоване найпростіше укриття на додаткові 300 місць за кошти Київської Школи Економіки, ВПІНО «філія АКТЕД», та відокремленого підрозділу угорської Екуменічної Служби в Україні.

Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної та актової зал, сховища та укриття. Заклад освіти дотримується режиму провітрювання. Утримання туалетних кімнат відповідає санітарним умовам.

Заклад освіти підключений до високошвидкісного інтернету (більше 100 МБ/с), що значно покращує освітній процес у ліцеї і дозволяє використовувати всі можливості глобальної мережі Інтернет. Ліцей повністю забезпечений вогнегасниками; розроблені інструкції з пожежної безпеки для всіх учасників освітнього процесу.

Протягом навчального року проводилася робота в закладі спрямована на запобігання жорстокості та насиллю в учнівському середовищі. Кожного року складається План з протидії булінгу (цькування), створюється наказом керівника група осіб, яка працює над його реалізацією. На сайті ліцею розміщено корисну інформацію щодо теми антибулінгу.

У закладі затверджено «Порядок реагування на доведені випадки булінгу(цькування) та відповідальність осіб причетних до булінгу», Процедуру подання учасниками освітнього процесу заяв про випадок булінгу (цькування) та їх розгляд. За 2024/2025 н.р. не зареєстровано жодного звернення щодо булінгу(цькування) у ліцеї.

Робота ліцею із запобігання дитячому травматизму упродовж 2024/2025 навчального року здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру» із змінами, наказів Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами) від 26.12.2017 № 1669, «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами) від 18.04.2006 № 304, листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2024/2025 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на інструктивно-методичних нарадах при директорові тощо. У закладі освіти наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які здобувачі освіти вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та розглядають на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Тижні безпеки, квести та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок надзвичайної ситуації. Стан роботи з охорони праці,

безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї у 2024/2025 навчальному році знаходився під щоденним контролем керівництва.

У класних електронних журналах 1-11-х класів відведені сторінки для бесід із безпеки життєдіяльності: правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Вчителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, фізики, хімії, інформатики, біології, бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

Випадків травматизму серед учнів за 2024/2025 навчальний рік не зафіксовано.

Впродовж 2024/2025 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання та воєнного стану.

Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з БЖД, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров'я, про що робили записи встановленої форми в журналах БЖД, планах класних керівників, класних журналах. Питання безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та в побуті обговорювалися на нарадах при директорі, на класних батьківських зборах.

Проведена соціальна паспортизація класів, ліцею. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО, дітей, які мають статус «діти війни». Складені списки дітей пільгових категорій, яким надається безкоштовне харчування за кошти місцевого бюджету.

Проведена робота з питань цивільного захисту у 2024-2025 навчальному році: видано відповідні накази, діє Положення, склад та функціональні обов'язки комісій з надзвичайних ситуацій та з питань евакуації; оновлена схема оповіщення керівництва і працівників Козелецького ліцею №3 у випадку загрози або виникнення надзвичайних ситуацій; оновлений Паспорт безпеки; проводилась підготовка учнів ліцею з цивільного захисту під час вивчення предметів «Основи здоров'я», «Захист України». У закладі наявні укриття на 140 місць та найпростіше укриття на 900 місць.

У 2024 – 2025 навчальному році всі вчителі при організації освітнього процесу важливого значення надавали створенню предметного середовища, яке сприяє засвоєнню учнями змісту навчального матеріалу, оволодінню ними базовими загально-навчальними вміннями і навичками, є платформою для практичної реалізації компетентнісного, діяльнісного, інтегрованого, ігрового, особистісно орієнтованого підходів до організації освітнього процесу.

Освітнє середовище в початкових класах є безпечним місцем, де діти відчували себе захищеними та в безпеці. Це дало можливість дітям робити власний вибір, можливість для розвитку нових та удосконалення наявних практичних навичок, отримання нових знань, розвитку свого позитивного ставлення до інших. Щоб освітнє середовище заохочувало дітей до самовизначення і сприяло розвитку їхніх спроможностей в усіх класах діти сидять за одномісними столами, які легко трансформуються. Кабінети початкових класів оснащені: принтерами, мультимедійними дошками, проекторами, ноутбуками. У кожному кабінеті 1-4 –х класів є осередки: зона відпочинку, мистецький, читацький, математичний,

осередок досліджень, осередок вчителя. Класи забезпечені дидактичним матеріалом відповідно до вимог програми. Що, нажаль, не можна сказати про забезпечення учнів 5-6 класів НУШ.

2024–2025 навчальний рік був роком змішаного навчання для учнів 1 – 11 класів. Усі члени педагогічного колективу мали технічні можливості для забезпечення освітнього процесу засобами дистанційного навчання.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти включає принципи, види, форми, методи оцінювання, шкалу, критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання, а також відповідний інструментарій. Правила та процедури оцінювання приймаються педагогічною спільнотою. Форми оцінювання використовуються такі: усна (індивідуальне, групове та фронтальне опитування); письмова (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування); цифрова (тестування в електронному форматі); графічна (робота з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами); практична (дослідження, навчальні проєкти, роботи з біологічними об'єктами, виготовлення виробів тощо).

Педагогічні працівники ліцею самостійно визначають форми оцінювання результатів навчання учнів з певного предмета, орієнтуючись на принцип педагогічної доцільності та враховуючи специфіку навчального предмета і особливості учнів.

Критерії оцінювання в закладі розроблені на основі державних нормативних документів з урахуванням культури оцінювання, сформованої у ліцеї, шляхом їх конкретизації до окремих видів робіт і видів діяльності.

Учителі інформують учнів про критерії оцінювання їхніх результатів навчання.

Інструментарій оцінювання добирається або розробляється вчителями самостійно з урахуванням розроблених у закладі освіти правил та процедур та містить критерії оцінювання.

Аналіз результатів навчання учнів за 2023-2024 навчальний рік

На початок навчального року в Козелецькому ліцеї №3 навчалось 719 учнів, які були сформовані в 33 класи, з них: 12 класів початкової школи, 16 класів базової школи та 5 класів старшої школи. Середня наповнюваність класів – 22 учні. У минулому навчальному році у складі закладу працювали 2 філії: Скрипчинська філія, Лихолітська філія, в яких навчалися 62 учні. У кожній філії на початку року були створені по два класи-комплекти початкової школи. Серед 5-9 класів у філіях було сформовано 2 класи. Учні неповних класів працювали за індивідуальною формою навчання – педагогічний патронаж.. Аналіз причин руху учнів свідчить, що переважна більшість переводів зумовлена зміною місця проживання родини і пов'язана з переїздами.

2024-2025 навчальний рік закінчило 706 учнів. Відповідно до довідок ЛКК, ПМПК у закладі організовано навчання для учнів з особливими освітніми потребами. За індивідуальною формою навчалось – 4 учні, що складає 1% від загальної кількості учнів закладу. Всі діти навчалися за програмою закладу загальної середньої освіти. З метою реалізації державної політики щодо забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного розвитку, на здобуття якісної освіти, інтеграції їх у суспільство шляхом запровадження інклюзивного навчання у 2024-2025 навчальному році інклюзивним навчанням було охоплено 6 учнів ліцею.

За наслідками 2024-2025 навчального року атестовано 464 учні 5-11 класів. Оцінки високого рівня навчальних досягнень отримали 32 учні, що становить 8%. Оцінки достатнього рівня отримали 148 учень, що становить 32%, що на 10% менше у порівнянні з минулим роком.

За наслідками річного оцінювання 2 учні (4 %) 9х класів та 4 учнів (8%) 11х класів отримали свідоцтво з відзнакою.

За рішенням педагогічної ради закладу у 1-4 класах здійснювалося формувальне оцінювання навчальних досягнень молодших школярів. В кінці навчального року кожен учень початкових та п'ятих-шостих класів отримав свідоцтво досягнень, де зафіксовано сформованість наскрізних умінь учня/учениці та предметних компетентностей.

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Кадрове забезпечення. Кількісний склад

Козелецький ліцей №3 забезпечений висококваліфікованими кадрами, для яких характерний постійний професійний ріст. На кінець 2024-2025 н.р. в закладі працювало 83 педагогічних працівники з них (64 педагогічні працівники ліцею, 19 педагогічних працівників у філіях):

	Ліцей	Всього % по закладу
11 тарифний розряд	3+1=4	4,8
12 тарифний розряд	1	1,2
Кваліфікаційна категорія «спеціаліст»	3+5=8	9,6
Друга кваліфікаційна категорія	2+5=7	8,4
Перша кваліфікаційна категорія	5+6+11=22	26,51
Вища кваліфікаційна категорія	39 +3=41	49,4
Педагогічне звання «учитель-методист»	12	14,46
Педагогічне звання «старший учитель»	10	12,05

Аналіз кадрового складу педагогічних працівників ліцею у 2024–2025 навчальному році свідчить, що 49,4% мають вищу кваліфікаційну категорію, 10% — категорію «спеціаліст» ще 8,4% мають другу кваліфікаційну категорію що вказує на значний кадровий потенціал. Водночас частка працівників з педагогічними званнями «учитель-методист» (14,46%) та «старший учитель» (12%) підтверджує наявність досвідчених педагогів.

Методична робота в ліцеї

Методична робота у Козелецькому ліцеї №3 здійснювалася згідно із законодавством, нормативними документами про освіту, рекомендаціями МОН України, нормативно-правовими документами про повну загальну середню освіту.

Колектив закладу працював п'ятий рік над єдиною науково-методичною проблемою «Розвиток інтелектуально – творчого потенціалу школярів шляхом впровадження освітніх технологій».

Для реалізації методичної проблеми було дібрано та систематизовано теоретичний та практичний матеріал для проведення педагогічних рад. Організовано роботу методичних комісій з практичного втілення проблемної теми. 2024-2025 навчальний рік – це п'ятий етап, під час якого було опрацьовано педагогічні та психологічні аспекти у процесі розвитку інтелектуально – творчого потенціалу школярів шляхом впровадження освітніх технологій, продовжувалось вивчення та апробація новітніх освітніх інноваційних технологій навчання та виховання.

Головною ціллю методичної роботи було формування єдиного колективу педагогів, здатних переорієнтувати освітній процес на становлення життєстійкої та життєспроможної особистості з продуктивним мисленням. Також - розв'язання широкого кола проблем, пов'язаних з впровадженням інноваційних технологій, забезпечення організаційних умов для безперервного фахового вдосконалення та кваліфікації педагогів.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи методичних комісій на 2024-2025 навчальний рік. Структура організації методичної роботи забезпечувала підвищення рівня методичної підготовки педагогів, діагностико-теоретичні опрацювання методичної теми ліцею та реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи: педагогічна рада, методичні комісії, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Усі педагогічні працівники закладу були активними учасниками роботи методичних комісій, де знайомилися з новинками в освіті, з новими підходами у вирішенні актуальних питань сьогодення. У 2024-2025 навчальному році було організовано роботу 8 методичних комісій. Затверджено плани їхньої роботи, методичні проблеми, над якими працювали МК, визначено керівників з числа досвідчених педагогів. Робота методичних комісій була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність МК було сплановано на основі річного плану роботи закладу, Стратегії розвитку закладу освіти та освітньої програми. Кожна МК провела по 4-6 засідань, робота яких будувалася за окремими планами.

Кожен керівник методичного підрозділу, ретельно проаналізувавши діяльність м/к, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі на наступний навчальний рік, зокрема посиленна увага роботі з обдарованими учнями, поширення педагогічного досвіду через публікації в фахових виданнях, тощо.

Методична робота сприяла взаємному збагаченню членів педагогічного колективу педагогічними знахідками, спонукала кожного вчителя до підвищення свого фахового рівня, дала змогу молодим учителям вчитися педагогічної майстерності у старших і досвідченіших колег, забезпечувала підтримання в педагогічному колективі духу творчості, прагнення до пошуку. Використання інноваційних технологій у процесі вивчення різних предметів у ліцеї дало змогу покращити зміст навчання, вдосконалити методи і форми навчання, активізувати та індивідуалізувати його. Більшість педагогів закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки та виховні заходи проводять з використанням мультимедійної та комп'ютерної техніки.

Особлива увага приділялась самоосвіті педагогів. Педагогічний колектив ліцею постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 800 від 08.2019 р. Кожен педагогічний працівник обирає форму та установу для підвищення своєї кваліфікації. Адміністрація ліцею всебічно надає можливість педпрацівникам для вдосконалення їхнього

професійного росту. План підвищення кваліфікації на 2025 рік складений та опублікований на сайті ліцею. Визнання позапланового проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками регулюється Положенням про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Козелецького ліцею №3. Педагогічні працівники закладу успішно пройшли онлайн-курси на платформах онлайн-освіти «EdEra», «Prometheus», «На Урок», «Всеосвіта», «Освіторія», Global Teacher Prize, видавництво «Ранок», «Видавничий дім «Освіта», ТОВ «Академія цифрового розвитку», ТОВ «Навчально-методичний центр «Освіта для майбутнього» та інших платформах. Відвідуючи навчання за програмою, вони виконали роботи, у яких узагальнили матеріали за індивідуальними методичними темами, поділилися досвідом своєї роботи. Кожен учитель звітував про проходження курсів та підготовку атестаційних матеріалів на засіданні методичних комісій.

Вчителі (Татарчук О.В., Кулик В.О., Мачача Л.В., Карась І.П.) успішно пройшли «Навчання експертів до проведення інституційних аудитів у закладах загальної середньої освіти». Костюченко Т.М., пройшла підвищення кваліфікації за програмою «Підготовка експертів до оцінювання професійних компетентностей учителів математики закладів загальної середньої освіти». А також Михед І.В., Карась І.П., Лях А.С., Бабарико В.В. пройшли навчання з теми «Підготовка експертів до оцінювання професійної компетентності учителів навальних предметів громадянської та історичної галузі, «Суспільствознавство» закладів загальної середньої освіти».

Атестація педагогічних працівників ліцею у 2024/2025 навчальному році проводилась згідно «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом МОН України № 805 від 09.09.2022 року №805, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року №1649/38985 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року №1277), «плану роботи атестаційної комісії закладу.

Адміністрацією ліцею та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Було перевірено строки проходження курсів підвищення кваліфікації, у жовтні закріплено за вчителями відповідальних від адміністрації для вивчення системи і узагальнення досвіду роботи. Складено графік проведення засідань атестаційної комісії. Відповідно до графіка проведено 7 засідань атестаційної комісії. Вся документація атестаційної комісії І рівня оформлена відповідно до вимог Положення про атестацію.

Атестовано було 19 педагогічних працівників у відповідності до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників. Підготовлено портфолію та презентації досвіду роботи вчителів, які атестувалися. Підсумком цієї роботи стало узагальнення матеріалів в окремих розробках, що поповнили навчальні кабінети.

Козелецький ліцей №3 Козелецької селищної ради зареєстрований у Єдиній атестаційній системі «ЄАС» з метою цифровізації процесу атестації педагогічних працівників, відстеження процесів чергової та позачергової атестації в перспективі, формування безпосередньо в ЄАС атестаційних листів зареєстрованих педагогів, доступу до результатів підвищення кваліфікації у різних ліцензованих суб'єктів підвищення кваліфікації було зареєстровано заклад на платформі Єдина атестаційна система (ЄАС) та педагогічними працівниками ліцею були внесені дані в систему щодо результатів підвищення кваліфікації.

Аналізуючи результати атестаційного періоду 2024/2025 навчального року, можна зробити висновок про позитивну тенденцію у підвищенні рівня професійної кваліфікації педагогів. Успішна атестація членів педагогічного колективу свідчить про те, що професійний рівень і результативність професійної діяльності відповідають загальним вимогам, педагоги володіють сучасними педагогічними технологіями, підвищують свій професійний рівень.

У межах реалізації Концепції «Нова українська школа» сертифікація педагогічних працівників є важливою формою оцінювання професійної компетентності вчителів, яка поєднує зовнішню незалежну перевірку знань і аналіз практичної діяльності в умовах реального освітнього процесу.

Сертифікація має на меті виявлення та стимулювання педагогів, які володіють новітніми методиками навчання, впроваджують інноваційні освітні підходи, формують у здобувачів освіти ключові компетентності та забезпечують якісне й сучасне навчання.

Успішне проходження сертифікації підтверджує високий рівень професійної майстерності вчителя, його здатність до педагогічного зростання та реалізації принципів реформованої освіти. У 2025 році сертифікацію успішно пройшли вчителі історії та правознавства Карась Ігор Павлович та Лях Анатолій Сергійович.

Адміністрація і педагогічний колектив значну увагу приділяв підвищенню науково – методичного рівня шляхом участі в професійних конкурсах, конференціях, семінарах, виставках.

У 2024-2025 н.р. учасниками семінарів, конкурсів, конференцій були:

- ✓ Учитель історії та правознавства І.П. Карась нагороджений Диплом дипломанта першого туру всеукраїнського конкурсу “Учитель року - 2025”;
- ✓ Карась Ігор Павлович був організатором виставки «(Не) Дитячі історії» в Козелецькому ліцеї №3 (листопад 2024);
- ✓ Учитель біології та основ здоров'я Єркіна Тетяна Яківна провела тренінг з надання першої допомоги для вчителів основ здоров'я та інтегрованого курсу «Здоров'я, безпека та добробут» Козелецької громади;
- ✓ Учителі Костюченко Т.М., Михед І.В., Карась І.П. брали участь у Всеукраїнському етапі сертифікації вчителів математики та історії були експертами по оцінюванню професійних компетентностей вчителів математики та історії;
- ✓ Ричок К. М. отримала Сертифікат учасника міжнародної науково-практичної конференції «Наукова діяльність як шлях формування професійної компетентності майбутнього фахівця», друк статті «Впровадження ІКТ із використанням елементів STEM-технологій на уроках інформатики»;
- ✓ Боженко Н.Д. брала участь у роботі міжнародної конференції «Перспективи розвитку науки, освіти і суспільства в контексті євроінтеграції». Виступ на тему «Підвищення інтересу до навчання за допомогою інноваційних технологій в НУШ».

Головним показником якості діяльності педагогічного колективу є досягнення учнів. Протягом навчального року в ліцеї проводилася робота із залучення учнів до науково-дослідницької діяльності та участі у різних етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, турнірів, змагань конкурсів. Учні ліцею постійно беруть участь у різноманітних конкурсах, турнірах, олімпіадах. Ліцеїсти брали участь у II, III, етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з усіх навчальних предметів. Результати II етапу Всеукраїнських олімпіад 2024-2025 н.р. показали, що педагогічним колективом проводиться робота з розвитку інтересів учнів до знань – 9 учасників олімпіад здобули призові місця у III етапі. Глибокі знання показали учні на олімпіадах з таких предметів:

№ п/п	Предмет	Клас	ПІБ учня, який став переможцем	Диплом	ПІБ вчителя
1	Англійської мови	11-А	Вікторія Михед	III ступеня	Михед Роман Вікторович

2	Українська мова та література	11-А	Вікторія Михед	III ступеня	Пащенко Леся Вікторівна
3	Хімія	10-А	Анастасія Дрофенко	III ступеня	Іллюша Олена Іванівна
4	Історія	8-Б	Михайло Щипалов	III ступеня	Карась Ігор Павлович
5	Історія	10-А	Анастасія Пащенко	III ступеня	Бабарико Вікторія Віталіївна
6	Правознавства	10-Б	Дар'я Сіра	III ступеня	Карась Ігор Павлович
7	Математика	8-Б	Марія Семистрок	II ступеня	Погиба Тетяна Борисівна
8	Математика	10-Б	Іван Ричок	II ступеня	Погиба Тетяна Борисівна
9	Математика	7-Б	Анна Шкрабуля	III ступеня	Костюченко Тамара Миколаївна

Команда ліцею складалась із 52 учасників, які брали участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Безперечним успіхом є здобуття 35^и призових місць, з них I місце – 26 учнів (50%), II місце – 8 учнів (15%), III місце – 1 учень (2%) від загальної кількості учасників.

Результати Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів у 2024-2025 н.р.

Найвищі результати участі в предметних олімпіадах II рівня показали такі учні:

№ п/п	Предмет	Клас	ПІБ учня, який став переможцем	Місце	ПІБ вчителя
1.	Англійська мова	8-Б	Шостак Віталій	I	Михед Р.В.
2.		9-А	Торгонська Софія	I	
3.		10-А	Красник Єлизавета	I	
4.		11-А	Михед Вікторія	I	
5.	Українська мова і література	7-Б	Лабадіна Дарина	I	Прима В.М.
6.		11-А	Михед Вікторія	I	Пащенко Л.В.
7.		8-Б	Андрейченко Вікторія	II	Новицька О.Ф.
8.		9-Б	Торгонська Софія	II	Прима В.М.
9.		10-Б	Сіра Дар'я	II	Колесникова Л.О.

10.	Математика	7-Б	Шкрабуля Анна	I	Костюченко Т.М.
11.		8-Б	Семистрок Марія	I	Погиба Т.Б.
12.		10-Б	Ричок Іван	I	Погиба Т.Б.
13.		11-Б	Музиченко Артем	I	Костюченко Т.М.
14.		6-Г	Гарбуз Дмитро	II	Рябець Ю.О.
15.	Фізика	7-Б	Лабадіна Дарина	III	Пащенко М.О.
16.	Географія	11-Б	Гламазда Єлизавета	I	Мачача В.М.
17.	Біологія	11-Б	Рубан Артем	I	Череда Л.М.
18.		9-В	Бабарико Вікторія	I	Мачача Л.В.
19.		10-А	Дрофенко Анастасія	II	Єркіна ТЯ.
20.	Правознавство	9-Б	Михед Юлія	I	Семенець Т.В.
21.		10-Б	Сіра Дар'я	I	Карась І.П.
22.		11-А	Бабарико Микола	I	Семенець Т.В.
23.	Інформатика	11-Б	Гламазда Єлизавета	I	Ричок К.М.
24.		8-В	Чижевський Вадим	II	
25.		9-А	Проявко Нікіта	II	
26.	Інформаційні технології	9-А	Сугоняко Андрій	I	Ричок К.М.
27.	Трудове навчання	8-А	Мольченко Вікторія	I	Михед І.В.
28.		8-Б	Дубик Андрій	I	Ольховик О. М.
29.		9-А	Сенченко Олексій	I	
30.	Хімія	7 - Б	Шкрабуля Анна	I	Іллюша О.І.
31.		10-А	Дрофенко Анастасія	I	
32.	Історія	8-В	Щипалов Михайло	I	Карась І.П.
33.		9-А	Кириленко Денис	II	
34.		10-А	Пащенко Анастасія	I	Бабарико В.В.
35.		11-А	Михед Вікторія	I	

У II етапі XXV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика у 2024-2025 н.р. переможці:

№ п/п	ПІБ учня, який став переможцем	Клас	Місце	ПІБ вчителя
1	Андрій Соловей	5 -А	I	Колесникова Любов Олександрівна
2	Вікторія Шолойко	6-А	I	Новицька Олена Федорівна
3	Анна Шкрабуля	7-Б	I	Прима Валентина Миколаївна
4	Вікторія Михед	11-А	I	Пашенко Леся Вікторівна
5	Вікторія Андрейченко	8-Б	II	Новицька Олена Федорівна
6	Дар'я Сіра	10-Б	II	Колесникова Любов Олександрівна
7	Марія Макаренко	9-Б	III	Прима Валентина Миколаївна

У II етапі XV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка у 2024-2025 н.р. переможці:

№ п/п	ПІБ учня, який став переможцем	Клас	Місце	ПІБ вчителя
1	Дарина Лабадіна	7-Б	I	Прима Валентина Миколаївна
2	Вікторія Дасік	8-Б	I	Новицька Олена Федорівна
3	Єлизавета Красник	10-А	I	Пашенко Леся Вікторівна
4	Микола Бабарико	11-А	I	Пашенко Леся Вікторівна

Також учні нашого ліцею є активними учасниками Всеукраїнських предметних інтернет-олімпіад «На Урок» та «Крок до знань», Всеукраїнських творчих конкурсів, конференцій, вони продовжують підтверджувати високий рівень підготовки та прагнення до глибоких знань у різних галузях науки, що є результатом наполегливої праці, високих амбіцій та підтримки педагогічного колективу.

№ п/п	Назва конкурсу, інтернет – олімпіад, коференцій	ПІБ учня, який став переможцем	Місце, диплом	ПІБ вчителя
1	Всеукраїнський відкритий марафон з української мови:	Пащенко Анастасія	I	
2	Всеукраїнський конкурс «Краса світу в слові Ліни Костенко»	Мількіна Зоряна	I	
		Гарбуз Олександра	III	
3	Всеукраїнський конкурс «Леся Українка: сила слова та духу» від проєкту «На Урок»	Сікан Софія	I	
		Потебня Анастасія	I	
		Пащенко Анастасія	I	
		Довгоброд Владислав	I	
		Баран Іван	I	
		Жевела Діана	III	
		Крачило Каріна	III	
		Лабута Олександр	II	
		Крищенко Дарина	III	
		Кочин Артем	II	
		Мількіна Зоряна	I	
		Гарбуз Олександра	I	
		Топорець Марина	III	
4	Всеукраїнський конкурс «Лайфхаки з української мови»	Крищенко Дарина	I	

	від проєкту «На Урок»			
5	Всеукраїнський конкурс «Таємниця генія Шевченка» від проєкту «На Урок»	Сікан Софія Пашенко Анастасія Мількіна Зоряна Крачило Каріна Баран Іван Крачило Каріна Крищенко Дарина Дасік Анастасія	I I I II I II II III	Пашенко Л.В
6	Онлайн-квест «Мовний експрес», присвячений Міжнародному дню рідної мови	Ілленко Анна Донець Софія Пашенко Анастасія Максимець Анна Сікан Софія Потебня Анастасія Кочин Артем Дяковський Олег	I I II II III III III III	
	Онлайн-квест «Мовний експрес», присвячений Міжнародному дню рідної мови	Соловей Андрій	II	Колесникова Л.О
7	Обласний молодіжний конкурс " Діяльність славетного земляка Чернігівщини- Героя України Левка Григоровича Лук'яненка"	Гламазда Єлизавета	Сертифікат про участь	
8	Конкурс "На крилах зарубіжної літератури" у	Красник Єлизавета	II	Сіренко Л.Л.

	номінації "Книжкова інсталяція"			
9	Всеукраїнський конкурс "Будь природі другом"	Бабарико Вікторія Братська Анна	I I	Мачача Л.В.
	Всеукраїнський конкурс "Будь природі другом"	Пашенко Анастасія	I	Єркіна Т.Я.
10	Конкурс "Екологічна грамотність"	Єркіна Анна	II	
11	Всеукраїнський конкурс «Мінна безпека»	Щипалов Михайло	III	
12	Всеукраїнський конкурс «Правила дорожнього руху»	Мирошник Руслана	II	
13	Всеукраїнський конкурс «Хімічний калейдоскоп» у номінації «Авторські відеоматеріали».	Марія Ілляша	II	Ілляша О.І.
	Всеукраїнський конкурс «Хімічний калейдоскоп» у номінації «Авторські цікаві завдання з хімії».	Вікторія Михед	I	
14	Міжнародний конкурс з комп'ютерної графіки та вебдизайну «CreDiCo - 2024», номінація – растрова графіка, учителю сертифікат.	Красник Єлизавета	I	
15	Всеукраїнський чемпіонат з фінансової грамотності	Марина Топорець	I	
16	Всеукраїнський національно-патріотичний конкурс «Я –	Григоренко		

	козацького роду»	Єлизавета	I	Ричок К.М.
		Бобруйко Маргарита	II	
		Билим Христина	II	
		Корж Кирило	II	
		Закревський	II	
		Лиман Роман	II	
		Какама Кіра Дайнеко Зоряна	II III	
17	Міжнародний конкурс з англійської мови “Олімпіс-2025 – весняна сесія”	Булка Анна	I	Музики Т.Г.
	Міжнародний конкурс з англійської мови “Олімпіс-2024 – зимова сесія”	Адаменко Єгор Андрушко Дар'я Шиш Дар'я Гармаш Анна Шолойко Вікторія Дуля Анна Торгонська Софія	III III III II II I I	Михед Р.В.
	Міжнародному конкурсі з англійської мови “ Олімпіс 2024 - Осіння сесія”	17 учнів 6 учнів 2 учні	I II III	Ткаченко І.М.
18	Всеукраїнська шкільна ліга «QUIZ ДІТИ. БЕЗПЕКА»	Учні 11-В	I	

19	Всеукраїнський онлайн-конкурсі «Чорнобиль не має минулого часу»	Свинар Володимир	I	Бабарико В.В.
20	XXI Міжнародний конкурс творчих робіт учнів, студентів, аспірантів та вчителів «Уроки війни та Голокосту – уроки толерантності»	Москалець Назар	I	Карась І.П.
21	Всеукраїнської відкритий інтерактивний конкурс "МАН - Юніор Ерудит 2024/2025" у номінації «Історія»	Сіра Дар'я	I	
		Мазун Володимир	I	
		Шенгерей Ольга	I	
		Щипалов Михайло	I	
		Красник Альона	I	
		Пісковий Данило	II	
22	XVIII Міжнародний конкурс з українознавства для учнів 8–11 класів закладів загальної середньої освіти	Щипалов Михайло Сіра Дар'я Москалець Назар Пащенко Анастасія	II	
23	Конкурс творчих робіт ім. М. Гоголя	Сіра Дар'я	I	
24	Міжнародний конкурс комп'ютерної вправності «Бєбрас» - 2024-2025	17 учасників	I-II-III ступенів	Ричок К.М. Костюченко Є.В.

Участь у конференціях

25	II Міжнародна практична конференція «ЮНЕСКО у дзеркалі досліджень молоді: культурна спадщина у період російсько-української війни»	Щипалов Михайло	участь	Карась І.П.
26	Всеукраїнська учнівська конференція з історії "СпільноСТОРІЯ"(секція «Війни за території та ідентичності») (секція «Культура та технології в умовах війни»)	Сіра Дар'я Щипалов Михайло	участь	
27	XI обласна історико-краєзнавча конференція учнівської молоді, присвячену 1000-літтю Чернігівського князівства	Сіра Дар'я Москалець Назар Пашенко Анастасія Кириленко Денис Щипалов Михайло	участь	
28	XVII Всеукраїнська історико-краєзнавча конференція: «Південно-Східна Україна: зі стародавності у XXI століття»	Пашенко Анастасія	участь	
29	Перші краєзнавчі читання учнівської молоді факультету філології, історії та політико-юридичних наук Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя	Щипалов Михайло	участь	
30	11-та історико - краєзнавча конференція , присвячена 1000 річчю створення Чернігівського	Торгонська Софія	участь	Семенець Т.В.

	князівства			
Інтернет – олімпіади				
31	Всеукраїнська інтернет-олімпіада «Крок до знань»	4 учні	I	Ричок К.М.
32	Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок»	8 учнів	I	Музика Т.Г.
		32 учні	II	Семенець Т.В.
		19 учнів	III	Лях А.С.
				Пашенко М.О. Боженко Н.Д. Квітка Р.П.

Впродовж навчального року ліцеїсти брали активну участь у Всеукраїнських змаганнях «Пліч-о-пліч Всеукраїнські шкільні ліги», де здобули чимало перемог у II та III етапах.

Отже, у ліцеї організована робота з обдарованими учнями, що передбачає створення сприятливих умов для розвитку їхніх здібностей, залучення до науково-дослідницької діяльності, участі в олімпіадах, конкурсах та інтелектуальних змаганнях, але потребує системного характеру.

Учителі ліцею постійно діляться своїми напрацюваннями, творчими доробками та власним досвідом на сторінках фахових журналів та в Інтернет-виданнях, під час проведення тренінгів та навчань.

Постійно поширюють власний педагогічний досвід серед спільноти освітян України в рамках освітніх проєктів «На Урок», «Всеосвіта» Ліскович Є.А., Мачача В.М., Пашенко Л.В., Єркіна Т.Я., Прима В.М., Ричок К.М., Мачача Л.В., Погиба Т.Б., Карась І. П.

Психологічний супровід в ліцеї здійснює практичний психолог Панько Т.О. Учні ліцею постійно отримують консультації психолога та проходять діагностику. Також Панько Т.О. протягом року підвищувала свій фаховий рівень під час участі у обласних семінарах:

- «Психологічний та соціально-педагогічний супровід освітнього процесу в умовах НУШ »;
- «Профілактика соціально-психологічних проблем серед учнів в умовах реформування освіти».
- «Школа молодого спеціаліста».

Однак у здійсненні методичної роботи мали місце деякі суттєві недоліки:

Аналіз кількісних та якісних показників дозволяє простежити як позитивні тенденції у роботі з обдарованою молоддю, так і проблеми, що потребують вирішення.

Для підвищення якості роботи з обдарованими учнями в наступному навчальному році необхідно:

- продовжити організацію якісної підготовки переможців першого етапу учнівських олімпіад до II і III етапів олімпіад, шляхом проведення індивідуальних занять;
- індивідуалізувати роботу з обдарованими і здібними учнями методичної комісії вчителів;

- продовжити здійснення моніторингу розвитку обдарованих учнів;
- потребує покращення робота з інформаційними технологіями;
- працювати над створенням електронних портфоліо, сайтів, блогів, методичних кейсів;
- розробка власних науково-методичних і дидактичних матеріалів та публікація їх;
- участь вчителів у професійних конкурсах та презентувати педагогічну майстерність;
- подальше вдосконалення методичних рекомендацій щодо інтеграції цифрових технологій у освітній процес;
- розширення можливостей для обміну досвідом між педагогами через практичні конференції та спільні освітні проекти;
- потреба у вдосконаленні механізмів самооцінки та рефлексії педагогів щодо ефективності власної роботи.

Виховна робота в ліцеї

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив ліцею у 2024-2025 навчальному році орієнтувався на нормативно-правову базу з питань виховної роботи. Для їх реалізації у ліцеї був розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани виховної роботи класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання та включають в себе календарні, традиційні свята ліцею, заходи, конкурси, участь у всеукраїнських та міжнародних акціях, челенджах.

У основу планування виховної роботи було покладено творчий розвиток особистості, шанобливе ставлення до національно-культурних традицій, оволодіння народною мораллю, етикою, культурою, правами і обов'язками громадянина України.

Виховна робота педагогічного колективу була підпорядкована проблемній темі школи: «Національно-патріотичне виховання підростаючого покоління; запровадження педагогічних технологій, що забезпечують особистісне зростання та розвиток творчого потенціалу учнів» та здійснювалася за такими напрямками: формування здорового способу життя, морально-правове виховання, робота з соціального захисту учнів, робота з профілактики правопорушень та злочинів серед неповнолітніх, робота з охорони життя і здоров'я, громадянське виховання, військово-патріотичне виховання, трудове виховання та профорієнтація, художньо-естетичне виховання, екологічне виховання, родинно-сімейне виховання, учнівське самоврядування. В свою чергу діяльність учнівського самоврядування включала роботу учнівських організацій: 1-4 класи – учнівська організація «Промінці», 5-7 класи – учнівська організація «Вогники майбутнього», 8-11 класи – учнівська організація «Президентська республіка», у склад якої входять командири 5-11 класів, президентська рада, волонтерський рух, пресцентр, міністерства, ДЮРП (дружина юних рятувальників пожежників), ЮІР (юні інспектори руху).

Профорієнтаційна робота у закладі освіти здійснювалася на основі тісної співпраці ліцею з вищими навчальними закладами та закладами професійної (професійно-технічної) освіти. Протягом 2024–2025 навчального року систематично організовувалися зустрічі учнів випускних класів із представниками закладів фахової передвищої та вищої освіти (ПТУ, технікуми, коледжі, університети), що сприяло формуванню у здобувачів освіти усвідомленого ставлення до вибору майбутньої професії. Зустрічі відбувалися в онлайн і в офлайн форматах. Вся необхідна інформація щодо умов вступу та навчання систематично поширювалася у групах 9-их і 11-их класів.

Класними керівниками 8-11 класів протягом 2024-2025 навчального року проводилися години спілкування профорієнтаційного спрямування, метою яких були розширення уявлень учнів про світ професій, вимоги ринку праці та власні можливості. Допомогу класним керівникам у проведенні профорієнтаційної роботи надавала практичний психолог ліцею Тетяна Панько, яка проводила анкетування учнів, індивідуальні бесіди, консультації, виховні заходи щодо вибору майбутньої професії.

Правовиховна робота велася на достатньому рівні. На кінець 2024-2025 навчального року на внутрішкільному обліку не знаходиться жоден учень. Упродовж звітної періоду з учнями, які знаходилися на внутрішкільному обліку проводилась корекційна робота заступником директора з виховної роботи Михед І.В., практичним психологом Панько Т.О., класними керівниками, за необхідності була залучена спеціаліст превенції Козелецького відділку поліції Олександра Лукашук, спеціалісти служби у справах дітей, соціальних служб, управління освіти. Практичним психологом було організовано та проведено індивідуальні заняття, спрямовані на розвиток навичок емоційного самоконтролю, покращення міжособистісних стосунків та профілактику девіантної поведінки. Учні групи ризику, схильні до правопорушень залучались до участі в класних та шкільних заходах, акціях, конкурсах.

Правове виховання учнів ліцею реалізовувалося через проведення тематичних заходів, бесід, зустрічей з представниками правових органів - прокуратури, поліції, екскурсій у суд, поліцейський відділок. Зокрема декади захисту прав дітей, попередження жорстокості та насильства (листопад 2024 року), тижня протидії булінгу (16.09 – 23.09), тижня толерантності (07.11 – 11.11), участь у заходах у межах Всеукраїнського тижня права (09–12 грудня). Мета заходів — формування в учнів правової культури, усвідомлення своїх прав та обов'язків, запобігання проявам насильства в учнівському середовищі. Протягом навчального року проводилися операції: «Урок» - контроль відвідування учнями занять; «Сім'я» - контроль умов виховання дітей у сім'ях, які опинилися у складних сімейних обставинах; «Підліток» - контроль умов виховання та проживання дітей, які схильні до правопорушень, дітей групи ризику, учнів, які знаходяться на ВШО. Також проводилися рейди тютюнопаління, використання електронних пристроїв для паління, наркотичних та психотропних засобів.

З метою забезпечення повноцінного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їхнього здоров'я, формування фізичних здібностей особистості, у Козелецькому ліцеї №3 проходили заходи, до організації та проведення яких залучалися медична сестра, педагог-організатор.

Актуальним впродовж року було виховання в учнів ціннісного ставлення до себе, природи, суспільства. У школі були розроблені заходи щодо реалізації Національної стратегії з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація». Було проведено ряд відповідних заходів: руханки для учнів 1-4 класів, участь команд ліцею у районних та обласних змаганнях «Пліч о пліч», флешмоби, конкурси малюнків, вікторини.

Організація учнівського самоврядування у ліцеї планується відповідно до нормативно-правової бази, зазначеної в державних документах, згідно з планом роботи навчального закладу. Діяльність учнівського самоврядування здійснювалася за чітко складеними планами засідань Президентської ради.

Протягом 2024-2025 навчального року робота учнівського самоврядування була ефективною. Міністерства працювали на належному рівні та допомагали в організації виховної роботи ліцею. Лідери учнівського самоврядування були активними учасниками обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсів, акцій. Як результат кропіткої праці, учнівське самоврядування нашого ліцею відзначено обласною Подякою «за активну громадянську позицію, вагомий внесок у розвиток учнівського самоврядування Чернігівщини та високий рівень ініціативності».

Вже шість років поспіль президенти нашого ліцею впевнено тримають лідерські позиції у складі обласної ради старшокласників Чернігівської області. Це — вагоме свідчення активності, ініціативності та відповідального ставлення до справ учнівського самоврядування, а також їх кураторів – заступника директора з виховної роботи Михед І.В. та педагога-організатора.

За підсумками кожного навчального року президенти нашого закладу отримують почесні обласні *Подяки* «за вагомий внесок у розвиток учнівського лідерства». Крім того, всі шість представників ліцею гідно виступили в обласному конкурсі «Лідер року», демонструючи високий рівень особистісного розвитку та організаторських здібностей.

Основна діяльність волонтерського руху планувалася на лютий 2025 року в рамках місячника «Від серця до серця», але волонтерський рух активно працював упродовж всього навчального року. Завдяки ініціативності та небайдужості учнів, педагогів та батьків було організовано та проведено низку важливих заходів. Зокрема, відбулися благодійні ярмарки — «Козацький» та «Великодній», під час яких було зібрано кошти на допомогу нашим військовим. На зібрані кошти вдалося придбати дрони, павербанки, зарядні станції та інші необхідні пристрої. Спільними зусиллями виготовлялися окопні свічки, плелися маскувальні сітки, в'язалися теплі шкарпетки для воїнів. Регулярно здійснювалися збори необхідних речей: засобів гігієни, медикаментів, продуктів харчування. Учні 1–5 класів передавали на фронт малюнки, листи й листівки зі словами підтримки, які зігрівають душі наших захисників та надають їм сили. Ця спільна праця об'єднала всю шкільну родину навколо єдиної мети — допомогти тим, хто щодня боронить нашу свободу та незалежність.

Крім напрямку допомоги та підтримки військових волонтерський рух займався суспільно-корисною діяльністю, учні брали участь в екологічних акціях, таких як збір пластикових кришечок, макулатури, допомагали в організації та проведенні різних заходів, як традиційних свят ліцею, так і нових за своїм форматом. Один з найяскравіших прикладів це магістральна (не)конференція mini-EdCamp Kozelets 2025 «Освіта без меж: нові горизонти навчання та розвитку», яка відбулася 30 червня 2025 року.

У рамках екологічного виховання проводилися акції з благоустрою, екологічна акція «Шкільне подвір'я», операція «Україна без сміття», фото вернісаж «Батьківщина в об'єктиві», години інформування для учнів 1-7 класів «За чисте довкілля», команда лідерів учнівського самоврядування розпочала роботу над проєктом «Сортування сміття», члени учнівського самоврядування 8-11 класів є активістами найбільшого молодіжного екоруху України Let's do it, Ukraine, учасники якого об'єднуються для допомоги цивільному населенню через гуманітарні місії, розвиток культури чистоти та відповідального поводження з відходами, підтримку волонтерства та лідерства, інформаційну просвіту, реалізацію соціальних проєктів і дослідження екологічних катастроф.

Значна увага приділялася дотриманню правил безпеки життєдіяльності. У вересні 2024 року та травні 2025 року проведені тижні безпеки дорожнього руху. Протягом навчального року проводилися інструктажі, бесіди про дотримання правил безпеки у громадських місцях, при користуванні інтернет-джерелами, під час використання двоколісних транспортних засобів, з мінної безпеки та багато інших. Всі інструктажі фіксувалися на відповідно відведених сторінках в електронному журналі, а для учнів 9-11 класів дублювалися у друковані журнали реєстрації інструктажів.

Приоритетним напрямком виховної роботи є національно – патріотичне виховання здобувачів освіти. Реалізація виховання відповідно даного напрямку відбувається через проведення ряду заходів, які мають різні форми роботи: тематичні лінійки, конкурсні програми, змагання, диспути, круглі столи, благодійні акції, уроки мужності, уроки пам'яті, захист проєктів, перегляд та обговорення документальних фільмів та відеоматеріалів, тематичні бібліотечні уроки, виставки тощо.

Класні керівники упродовж 2024–2025 навчального року активно здійснювали просвітницьку діяльність, висвітлюючи ключові події минулого України, формуючи патріотичні цінності серед учнівської молоді та надаючи особливого значення вшануванню пам'ятних дат і героїчних сторінок нашої історії.

Інформацію про всі заходи, проведені в ліцеї, можна знайти на офіційних сторінках нашого ліцею у Facebook та Instagram.

Класні керівники здійснювали постійний контроль за відвідуванням занять учнями, за успішністю знань, проводили необхідні педагогічні консультації з батьками учнів, вивчали характер та прояви особистості учнів, здійснювали виховну роботу з дітьми девіантної поведінки, проводили роботу по залученню учнів до діяльності за інтересами, залучали до виконання творчих завдань, колективно-творчих справ у класі та ліцеї, проводили роботу з учнями з попередження правопорушень, пропусків занять без поважних причин, порушень правил поведінки у громадських місцях та ліцеї.

Виховна робота в Козелецькому ліцеї №3 базувалася на тісній взаємодії всіх учасників освітнього процесу. Важливим чинником були злагоджені дії адміністрації, класних керівників, учнівського та батьківського самоврядування.

Протягом навчального року активно реалізовувалася співпраця між учнями та батьками в організації та проведенні позакласних і позашкільних заходів. Така взаємодія сприяла формуванню єдиного виховного простору, де кожна дитина отримувала підтримку як з боку педагогів, так і з боку родини.

З метою покращення комунікації та координації діяльності було створено Viber-групу, до якої входять голови та представники батьківських комітетів усіх класів. Протягом навчального року проводилися засідання батьківського самоврядування ліцею. Це дозволяло оперативно вирішувати різні питання, обмінюватися інформацією та залучати батьків до життя ліцею. Злагоджена співпраця педагогів, учнів та батьків є надійним підґрунтям для формування відповідальної, активної та згуртованої шкільної спільноти.

Стратегія нашої роботи - це дитина, яка повинна бути насамперед здоровою, володіти сучасними технічними засобами комунікації, зорієнтованою на професійне самовизначення, уміння робити вибір, знати та поважати закон, знати права свої та чужі.

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЛІЦЕЮ

Адміністрація ліцею організовувала свою діяльність на умовах прозорості, інформаційної відкритості та комунікації з усіма учасниками освітнього процесу і громадою шляхом розміщення інформації на сайті ліцею, у соціальних мережах (Фейсбук, Інстаграм, Вайбер). Учасники освітнього процесу мали широкі можливості для комунікації.

Адміністрація закладу намагалася забезпечити психологічно-комфортне середовище, яке гарантує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників із метою їх співпраці та довіри. Для створення відкритого освітнього середовища ліцею педагогічний колектив та адміністрація ліцею використовували батьківські комунікації, індивідуальне спілкування, долучали психологічну службу ліцею.

Річне планування ліцею було складено відповідно до Стратегії, Освітньої програми та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Відповідно до річного плану адміністрацією закладу було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2024-2025 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів: біологія та пізнаємо природу, інформатика, громадянська освіта.

Велика увага в закладі приділялася питанням охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортивна зала мають необхідний перелік документів з питань безпеки життєдіяльності, стенди, систематично проводилися навчання з охорони праці та інструктажі. Питання охорони праці та попередження травматизму обговорювалися на нарадах при директору.

У ліцеї укомплектовано кадровий склад (штат), відповідно до штатного розпису та освітньої програми із залученням кваліфікованих педагогічних працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

Адміністрація закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу в терміни визначенні чинним законодавством та вживає відповідних заходів щодо їх вирішення.

Планово-господарська діяльність у ліцеї у 2024-2025 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов під час освітнього процесу, вдосконалення навчально-матеріальної бази ліцею, осучаснення інтер'єру ліцейних приміщень та забезпечення інженернотехнічної бази ліцею. Основними джерелами фінансування ліцею були: державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування ліцеїстів пільгових категорій, заробітна плата працівників закладу, матеріально-технічні засоби НУШ; позабюджетні надходження – кошти «Save the Children», ЮНІСЕФ, ВПІНО «філія АКТЕД», та відокремленого підрозділу угорської Екуменічної Служби в Україні.

Головні завдання ліцею на наступний навчальний рік:

- подальша реалізація Державних стандартів загальної освіти;
- запровадження заходів з практичної реалізації Концепції «Нова Українська школа»;
- реалізація оновлених програм та новітніх підходів до оцінювання знань учнів згідно Концепції «Нова Українська школа»;
- створення умов для поліпшення якості освітніх послуг, особистісної реалізації змісту освіти, індивідуалізації навчання, забезпечення практичної спрямованості освіти шляхом залучення найкращого педагогічного досвіду, розвитку й оптимального використання матеріально-технічної бази закладу;
- сприяння якісному проведенню національного мультипредметного тесту та державної підсумкової атестації випускників ліцею;
- забезпечення стовідсоткового оволодіння інформаційно-комунікаційними технологіями всіма педагогами відповідно до нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти;
- забезпечення системного психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу освітнього процесу;
- формування освітнього простору та позитивного іміджу ліцею;
- створення „ситуації успіху” для кожного учня;
- створення здоров'язберезувального середовища шляхом упровадження здоров'язберезувальних технологій навчання й виховання, дотримання санітарно-гігієнічного режиму, упровадження ефективних методів впливу з метою формування в учнів та їхніх батьків цінності здоров'я, створення умов для запобігання шкідливим звичкам, дитячій бездоглядності, підлітковій злочинності;
- виявлення обдарованих учнів, створення умов для розвитку здібностей школярів, залучення їх до світових освітніх стандартів;
- формування конкурентоспроможного випускника ліцею в умовах глобалізації освітнього простору;
- формування у кожного учня потреби до саморозвитку та самовдосконалення;
- виховання почуття глибокого патріотизму, взаємоповаги, добра та справедливості;
- зміцнення матеріально-технічної бази ліцею.

РОЗДІЛ I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

РОЗДІЛ II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

РОЗДІЛ III. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1.4. Мета, основні напрямки роботи та завдання Козелецького ліцею №3 на 2024-2025 навчальний рік

Педагогічний колектив у 2024-2025 навчальному році працює над єдиною проблемою:

«Розвиток інтелектуально-творчого потенціалу школярів шляхом впровадження освітніх технологій»

Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань закладу у 2024-2025 навчальному році

Головне завдання колективу ліцею у 2024-2025 навчальному році:

Забезпечити безперебійний освітній процес у закладі та охопити всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг та безпекової ситуації, поліпшення якості освітньої діяльності закладу освіти (Татарчук О.В., Кулик В.О., Закревська Л.А., Мачача Л.В., Михед І.В., Сугоняко І.А., завідувачі філій, педагогічні працівники)

Навчальна робота

1. Спрямувати навчальну роботу всіх учасників освітнього процесу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової» (Татарчук О.В., Кулик В.О., Закревська Л.А., Мачача Л.В., завідувачі філій).
2. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах (Адміністрація ліцею, педагогічні працівники).
3. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів) (Адміністрація ліцею, педагогічні працівники).
4. Інформувати учнів та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо) (Адміністрація ліцею, педагогічні працівники, класні керівники).
5. Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу (Адміністрація ліцею, педагогічні працівники).
6. Поновити критерії оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання (Адміністрація ліцею, педагогічні працівники).
7. Впроваджувати самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання (Педагогічні працівники).
8. Впроваджувати формувальне оцінювання в 5 -11 класах, урізноманювати форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі (Педагогічні працівники).
9. Забезпечувати розвиток відповідального ставлення до навчання, створювати умови особистісно орієнтованого навчання (Педагогічні працівники).
10. Підвищувати якість природничо-математичної освіти, розглянути питання впровадження STEM-навчання (Педагогічні працівники).
11. Продовжити роботу зі створення безпечного освітнього середовища у закладі освіти, здійснювати заходи щодо мінної безпеки з урахуванням проведення спільних заходів із залученням ДСНС (Татарчук О.В., Сугоняко І.А., заступники директора, завідувачі філій)

12. Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну (Кулик В.О., вчителі – предметники).

14. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами (Кулик В.О., Закревська Л.А., завідувачі філій, учителі-предметники, асистенти вчителя, класні керівники).

15. Підвищити відповідальність у веденні документації закладу (Кулик В.О., Закревська Л.А., Мачача Л.В., Михед І.В., завідувачі філій).

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу (Михед І.В., завідувачі філій, класні керівники).
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, Чернігівщини, району, селища, закладу (Михед І.В., педагог-організатор, завідувачі філій, класні керівники).
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання (Михед І.В., педагог-організатор, Рада профілактики, завідувачі філій, класні керівники).
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками (Михед І.В., педагог-організатор, завідувачі філій, класні керівники).
5. Урізноманітнювати форми та методи роботи учнівського самоврядування класів, ліцею (Михед І.В., педагог-організатор, завідувачі філій, класні керівники).
6. Продовжувати формувати навички здорового способу життя, розвитку життєвих компетентностей учнів (Михед І.В., педагог-організатор, завідувачі філій, класні керівники).

Методична робота

1. Здійснювати заходи з поглиблення педагогічних знань, методологій навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу (Кулик В.О. Закревська В.О., Мачача Л.В., завідувачі філій).
2. Здійснювати заходи щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь (Михед І.В., завідувачі філій).
3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. (Мачача Л.В., завідувачі філій)
4. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на обласному рівні за рахунок впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю (Мачача Л.В., учителі вищої і першої кваліфікаційних категорій).

Господарча діяльність

2. Скласти загальний план оновлення матеріальної бази та ремонту навчальних кабінетів. (Сугоняко І.А., завідувачі філій)

3. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Сугоняко І.А., завідувачі філій)*
4. Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності ліцею. *(Сугоняко І.А., завідувачі філій)*

Адміністративна діяльність

Забезпечити кваліфіковану оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи ліцею. *(Адміністрація ліцею, профком)*



РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ

СЕРПЕНЬ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Здійснити систему заходів по завершенню благоустрою території закладу. Підвести підсумки роботи щодо підготовки закладу до нового навчального року.	Здійснення заходів з підготовки	Татарчук О.В., Сугоняко І.А.,	До 29.08	
	Перевірити безпечність території та обладнання спортивних та ігрових майданчиків, навчальних зон, відсутність отруйних, колючих рослин, грибів.	Здійснення заходів з перевірки	Адміністрація закладу,	До 29.08	
	Провести ревізію зелених насаджень та скласти рекомендації з подальшого озеленення території ліцею	Рекомендації	Адміністрація закладу,	До 29.08	
	Затвердити режим прибирання приміщень та контролю за чистотою місць спільного користування, коридорів, навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання приміщень	Наказ Нарада з технічним персоналом	Сугоняко І.А.	До 29.08	
	Забезпечити туалетні кімнати відповідно до санітарних умов		Сугоняко І.А.	До 29.08	
	Здійснювати постійний контроль за температурним режимом у приміщенні закладу, рівня освітлення, питного режиму	Перевірка	Сугоняко І.А., Шостак В.М.	Протягом року	
	Облаштування класних кімнат за вимогами НУШ	Поточний ремонт	Татарчук О.В., Сугоняко І.А.	Серпень	
	Створення зон відпочинку у закладі та укріпті	Заходи	Татарчук О.В., Михед І.В., Сугоняко І.А.	Серпень	
	Забезпечити облаштування навчальних кабінетів інтерактивною технікою	Заходи	Татарчук О.В.	Протягом року	
	Перевірити обладнання навчальних кабінетів на відповідність вимогам Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, охорони праці, безпеки життєдіяльності	Перевірка	Адміністрація закладу,	До 29.08	
	Перевірити навчальні кабінети на відповідність Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів	Перевірка	Адміністрація закладу,	До 29.08	
	Перевірити наявність інструкцій з БЖД в навчальних	Перевірка	Адміністрація	До 29.08	

кабінетах, майстернях, спортивному залі.		закладу,		
Перевірити забезпеченість закладу засобами протипожежної безпеки, належного стану пожежних виходів, не захаращеності шляхів евакуації	Перевірка	Адміністрація закладу,	До 29.08	
Перевірити стан БЖД в усіх приміщеннях ліцею.	Перевірка	Адміністрація закладу,	До 29.08	
Забезпечити інформативність здобувачів освіти стосовно санітарно-гігієнічних вимог наочними засобами	Перевірка	Адміністрація закладу,	До 29.08	
Обстежити електромережі, перевірити занулення і заземлення електрообладнання, справність ізоляції електропроводки.	Перевірка	Сугоняко І.А., Електрик	До 29.08	
Здійснити контроль за проходженням медичної комісії працівниками ліцею та медичними оглядами учнів.	Перевірка медичних довідок учнів та карток учителів	Шостак В.М.,	До 29.08	
Перевірити наявність медичних довідок, наданих здобувачами освіти, на виявлення невакцинованих учнів та встановлення групи з фізичної культури	довідки	Шостак В.М.,	До 05.09	
Перевірити стан ведення необхідної документації щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства	Перевірка	Адміністрація закладу,	До 29.08	
Проводити регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу	Інструктажі	Адміністрація закладу, педпрацівники	Протягом року	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Бесіди, ГКК, наради	Шостак В.М.	Протягом року	
Забезпечити заклад миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	Клопотання	Сугоняко І.А.,	До 29.08	
Забезпечити підвезення учнів та вчителів до місця навчання та у зворотному напрямку	Складання списків,	Адміністрація закладу,	Протягом року	
Довести до відома працівників алгоритм дій при виникненні пожежі та інших надзвичайних ситуацій	Нарада	Адміністрація закладу,	До 29.08	
Провести інструктаж педагогічних працівників щодо	Інструктаж	Адміністрація	До 29.08	

надання першої (домедичної) допомоги		закладу,		
Провести профілактичну роботу з учнями з дотримання правил безпечної поведінки та збереження життя	Інструктажі	Михед І.В., Класні керівники,	Протягом року	
Перевірити матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні до нового навчального року	Перевірка	Адміністрація закладу,	До 29.08	
Вести щоденний контроль за дотриманням вимог НАССР щодо санітарно-гігієнічних умов харчоблоку, якості продуктів, їх зберігання, обробки та технології приготування, термінів реалізації та зберігання.	Контроль	Адміністрація закладу,	Протягом року	
Розробити та затвердити примірне чотиритижневе меню на осінь-зиму	Меню	Шостак В.М., Овдій В.М.	До 29.08	
Здійснювати контроль за дотриманням санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходженням обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку	Контроль	Адміністрація закладу,	Протягом року	
Проводити регулярний моніторинг стану справ у їдальні з залученням батьків до контролю за харчуванням їх дітей	Контроль	Члени батьківського самоврядування	Протягом року	
Проводити регулярне опитування дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, меню	Анкетування	Адміністрація закладу,	Двічі протягом кожного семестру	
Звертатись до теми здорового харчування на уроках, в позакласній роботі	Бесіди, ГКК,	Адміністрація закладу,	Протягом року	
Перевіряти наявність та роботу контент-фільтрів у мережі Інтернет закладу	Перевірка	Учителі інформатики,	Протягом року	
Здійснювати постійний нагляд педагогів за здобувачами освіти під час навчальних занять при використанні Інтернет-ресурсів	Перевірка	Учителі	Протягом року	
Проводити моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації	Моніторинг	Адміністрація закладу	Протягом року	
Забезпечити збереження персональних даних учасників освітнього процесу		Адміністрація закладу,	Протягом року	
Оновити правила користування мережею Інтернет для учнів	Правила	Михед І.В.	До 29.08	
Провести відповідну роботу по уточненню контингенту	Накази, списки	Адміністрація	До 29.08	

здобувачів освіти по класам, контроль за оформленням документів новоприбулих учнів		закладу,		
Здійснити попереднє визначення соціальних категорій по класам та скласти соціальний паспорт ліцею	Соціальний паспорт ліцею	Михед І.В.	До 29.08	
Оновити План заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	План	Михед І.В.	До 29.08	
Ознайомити з оновленим Планом заходів із протидії булінгу та з порядком звернення щодо булінгу чи інших видів насильства	Нарада, наказ	Михед І.В.	До 29.08	
Довести до відома всіх працівників закладу алгоритму дій у випадку виявлення фактів булінгу (цькування)	Нарада, наказ	Михед І.В.	До 29.08	
Оновити та оприлюднити правила поведінки учасників освітнього процесу	ГКК, сайт закладу,	Михед І.В.	До 29.08	
Забезпечити інформативність простору закладу та доступність закладу для інклюзивного навчання		Адміністрація закладу,	Протягом року	
Організувати співпрацю з ІРЦ за потребою		Адміністрація закладу,	Протягом року	
Сприяти розвитку і підтриманню в належному стані простору/середовища, яке мотивує до активності (ігрові, спортивні майданчики, настільний теніс, доступ до спортивного обладнання)	Заходи	Учасники освітнього процесу	Протягом року	
Максимально залучати учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища	Наради, засідання	Педпрацівники, адміністрація закладу	Протягом року	
Забезпечити динамічність освітнього середовища, проведення навчальних занять поза межами класу	заняття	Педпрацівники	Протягом року	
Наскрізно включити в освітній процес теми про здорове харчування, користь фізичної активності, спорт, правила екологічної поведінки задля сталого розвитку учнів усіх класів		Кулик В.О., Закревська Л.А. учителі,	Протягом року	
Запровадити та сприяти дотриманню політики «мінімізації» відходів та сортування сміття	Заходи	Михед І.В.,	Протягом року	
Узгодити та затвердити план роботи бібліотеки на навчальний рік	План	Татарчук О.В., Резнікова З.Ф.	До 29.08	
Здійснити контроль стану забезпечення підручниками, збереження та збільшення бібліотечного фонду.	Звіти	Резнікова З.Ф.	Протягом року	

	Забезпечити належні умови для організації освітнього процесу учнів 1-4 класів, 5-8-х класів в розрізі реалізації Концепції НУШ та Державних стандартів	огляд кабінетів	Адміністрація, вчителі-предметники	До 29.08	
Система оцінювання здобувачів освіти	Ознайомити учасників освітнього процесу з вимогами до оцінювання результатів навчання, що базуються на компетентнісному підході та формуванні ключових компетентностей	Ознайомлення учнів на уроках, Вебсайті ліцею	Учителі-предметники	постійно	
	Оновити критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання, відповідно до методичних рекомендацій МОН України та оприлюднення їх на інформаційних стендах в кабінетах, веб сайті закладу	Ознайомлення учнів на уроках, Вебсайті ліцею	Педагогічні працівники	До 05.09	
	Проводити систематичне інформування учнів про розроблені вчителями критерії та особливості оцінювання різних видів навчальної діяльності	Вебсайт ліцею	Педагогічні працівники	До 05.09	
	Проводити інформування батьків і учнів про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинниками, які на них впливають.	Оприлюднення на веб сайті закладу	Педагогічні працівники	До 05.09	
	Ознайомити вчителів із нормативно-правовим, організаційним та науково-методичним забезпеченням освітнього процесу відповідно до вимог освітніх стандартів	нарада	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 29.08	
	Підготувати поради вчителям, батькам, учням щодо переходу до якісного впровадження нових Державних стандартів базової загальної середньої освіти	Матеріали	Керівники МК, практичний психолог	До 29.08	
	Провести моніторинг результатів вступу випускників 9, 11 класів до ВНЗ різних ступенів акредитації.	інформація	Михед І.В.,	До 29.08	
	Провести моніторинг обліку дітей дошкільного та шкільного віку в мікрорайоні закладу у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України	списки	Яцук Л.В.	Серпень-вересень	
	Формувати у здобувачів освіти відповідальність за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Нарада, педрада, плани роботи	Педагогічний колектив	Протягом року	
	Забезпечити оформлення класних електронних журналів, журналів інструктажів, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, щоденників	робота із журналами, документацією	Педагогічний колектив	До 12.09	

	спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.				
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Перевірити на відповідність методичним рекомендаціям календарно-тематичне планування педагогічних працівників	Ознайомлення з календарними планами педагогів	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 12.09	
	Організувати науково-теоретичну та методичну роботу педагогічного колективу у 2025-2026 навчальному році.	Спостереження за навчальними заняттями	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 29.08	
	Провести засідання педагогічної ради	Педагогічна рада, протокол, накази	Адміністрація, педагогічні працівники,	До 29.08	
	Забезпечити участь вчителів у різних формах підвищення кваліфікації з питань впровадження Державних стандартів базової загальної середньої освіти	Замовлення на курсову перепідготовку	Мачача Л.В.,	Протягом року	
	Забезпечити участь вчителів у нарадах при директору та заступниках(за окремим планом)	Нарада , протокол, накази	Адміністрація, педагогічні працівники,	До 29.08	
	Організувати проведення різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами (методичні наради, семінари, вебінари, онлайн-курси, круглі столи, майстер-класи, тощо)	методичні наради, семінари, вебінари, онлайн-курси, круглі столи, майстер-класи, тощо	Мачача Л.В., педагогічні працівники	Протягом року	
	Організувати науково-теоретичну та методичну роботу педагогічного колективу у 2025-2026 навчальному році.	наказ	Мачача Л.В.	До 29.08	
	Опрацювати методичні рекомендації МОН України на навчальний рік	нарада	Педагогічні працівники, голови МК	До 29.08	
	Організувати роботу методичних комісій вчителів: - початкової школи; - вихователів ГПД; - вчителів гуманітарних предметів; - математично-природничих предметів;	наказ	Мачача Л.В.	До 29.08	

	- вчителів естетичних, технологічних предметів, фізичної культури, “Захисту України” - класних керівників. Затвердити плани роботи методичних комісій.				
	Створювати наскрізні необхідні умови особистісно орієнтованого навчання: - відмова від орієнтації освітнього процесу на пересічного ліцеїста; - обов’язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини; - підхід до дитини як до особистості; - забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності; - урахування вікових та індивідуальних особливостей дитини; - забезпечення морально-психологічного комфорту дитини	Спостереження, записи	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом року	
	Сприяти дотриманню алгоритму впровадження особистісно орієнтованого навчання: - розроблення календарних та поурочних планів, у змісті яких простежується особистісно орієнтований підхід у навчанні. - інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми. - розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями. - розроблення завдань, на які не можна знайти готової відповіді в підручниках та інших інформаційних джерелах. - удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення.	Спостереження, записи	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом року	
	Здійснити розвиток практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.	Спостереження, записи, рекомендації	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом року	
	Сприяти підвищенню кваліфікаційного рівня педагогів	Атестація,	Педагогічні	Протягом року	

	шляхом атестації та сертифікації	сертифікація	працівники		
	Впроваджувати STEAM-освіту в освітній процес для розвитку критичного мислення учнів	Заходи	Педагогічні працівники	Протягом року	
	Налагодити постійний і регулярний процес комунікації з батьками учнів з метою залучення їх до активної співпраці у освітньому процесі.	Протоколи класних зборів та записи спостережень класних керівників	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом року	
	Активізувати роботу батьківського всеобучу «Булінг та кібербулінг»	Батьківські збори	Адміністрація, педагогічні працівники, батьки	I семестр	
	Продовжити роботу щодо ведення сторінки на сайті закладу «Поради психолога»	Інформація	Відповідальний за ведення сайту	Протягом року	
	Реалізувати політику академічної доброчесності: - неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності. - інформування та спонукання учнів до дотримання норм академічної доброчесності. - інформування батьків про необхідність дотримання здобувачами освіти норм академічної доброчесності. - спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів. - спонукати учнів критично мислити. - практикувати в освітньому процесі написання творчих есе замість рефератів. - застосовувати компетентнісний підхід у навчанні.	Спостереження, записи, рекомендації	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом року	
Управлінські процеси	Провести укомплектування штату педагогічних працівників закладу у відповідності до освітніх програм та робочих навчальних планів на 2025-2026 н. р.	Накази	Татарчук О.В.	До 29.08	
	Підготувати кейс документів до тарифікації педагогічних працівників	Накази	Адміністрація,	До 29.08	
	Забезпечити прозорість і відкритість діяльності закладу (ст. 30 ЗУ «Про освіту»)	Вебсайт закладу	Адміністрація,	Протягом року	
	Розподілити функціональні обов'язки між адміністрацією закладу	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
	Затвердити режим роботи закладу та структуру 2025-	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	

2026 навчального року				
Розподілити педагогічне навантаження на 2025-2026 навчальний рік	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
Призначити завідуючих кабінетами та майстернями	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
Призначити класних керівників	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
Розподілити класи на групи для вивчення окремих предметів	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
Призначити керівників методичних комісій та організувати методичну роботу в закладі	Наказ	Мачача Л.В.	До 29.08	
Затвердити положення про педагогічну інтернатуру	Наказ	Кулик В.О.	До 29.08	
Призначити громадського інспектора з охорони прав дитини	Наказ	Михед І.В.	До 29.08	
Оновити склад ради профілактики правопорушень	Наказ	Михед І.В.	До 29.08	
Організувати роботу з охорони праці	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
Організувати роботу з протипожежної безпеки	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
Створити комісію з інвентаризації матеріальних цінностей	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
Зарахувати новоприбулих учнів, та учнів до 1-х, 10-х класів	Наказ	Татарчук О.В.	До 29.08	
Організувати роботу з дотримання правил безпеки дорожнього руху здобувачами освіти	Наказ	Михед І.В.	До 29.08	
Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання (за потребою)	Наказ	Кулик В.О., Закревська Л.А.	До 29.08	
Організувати роботу з попередження дитячого травматизму	Наказ	Михед І.В.	До 29.08	
Організувати роботу бібліотеки ліцею у 2025-2026 н. р.	Наказ	Кулик В.О.	До 29.08	
Сприяти створенню та надавати всі умови для функціонування органів учнівського самоврядування, залучати їх: - до обговорення питань удосконалення освітнього процесу. - проводити заходи за погодженням з керівником закладу. - брати участь в процедурах внутрішньої системи		Татарчук О.В.	Протягом року	

	забезпечення якості освіти. - захищати права та інтереси здобувачів освіти. - вносити пропозиції до плану роботи закладу, змісту освітніх програм. - мати представництво на засіданнях педагогічної ради з питань організації та реалізації освітнього процесу				
	Сприяти проведенню вищого органу громадського самоврядування працівників закладу – загальним зборам трудового колективу: - подати на схвалення проект колективного договору. - подати на затвердження правила внутрішнього трудового розпорядку. - запропонувати визначитись з порядком обрання, чисельністю, складом і строком повноважень комісії з трудових спорів, обрати комісію з трудових спорів. - запропонувати утворити комісію з питань охорони праці.	Збори, накази	Татарчук О.В.	До 29.08	
	Затвердити річний план, розклад уроків, режим ГПД, режим роботи закладу	документація	Татарчук О.В.	До 29.08	

ВЕРЕСЕНЬ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Підготувати заклад до роботи в осінньо-зимовий період.	План заходів	Татарчук О.В., Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Здійснювати контроль за режимом прибирання, чистотою та охайністю місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання, приміщень	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	Сугоняко І.А., Шостак В.М.	постійно	
	Здійснювати контроль за забезпеченням питного режиму (фонтанчики з питною водою, кулери, кип'ячена вода)	Інформування	Шостак В.М.	постійно	
	Перевірити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки та дотримання учасниками освітнього процесу заходів протипожежної безпеки		Татарчук О.В., Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Організувати роботу з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог, оновлення інформаційних плакатів/стендів, проведення бесід з учнями з актуальних питань гігієни на навчальних заняттях з біології, основ здоров'я тощо.	Наочна інформація	Михед І.В.	Протягом місяця	
	Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі	Інформування	Сугоняко І.А.,	До 05.09	
	Провести інструктажі з БЖД для учнів ліцею	Інструктажі, журнали реєстрації	Михед І.В., педпрацівники	До 05.09	
	Провести інструктажі з ОП, протипожежної безпеки для працівників ліцею	Журнали реєстрації	Татарчук О.В., Сугоняко І.А.,	До 05.09	
	Здійснити аналіз пропозицій з організації харчування учнів у закладі	інформація	Михед І.В.	До 05.09	
	Організувати гаряче харчування учасників освітнього процесу	Накази	Михед І.В.,	3 01.09	
	Проводити щоденний контроль за якістю харчування	Інформація	Адміністрація, Медична сестра	постійно	
	Забезпечити ведення обліку безкоштовного	Звіти	Михед І.В., класні	До 3 числа	

харчування учнів та підготовку звітів щомісяця.		керівники	кожного місяця	
Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	графік	Закревська Л.А., Михед І.В.,	До 01.09	
Розробити та затвердити графік чергування вчителів у їдальні закладу.	графік	Михед І.В.,	До 01.09	
Поновити та затвердити правила поведінки в їдальні закладу.	правила	Михед І.В.,	До 01.09	
Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	наказ	Михед І.В.,	До 05.09	
Забезпечити контроль за якістю та безпекою дотримання термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів.	Інформування, записи бракеражні журнали	Закревська Л.А., Шостак В.М.,	протягом навчального року	
Забезпечити контроль за складанням щоденного меню-розкладу на підставі чотиритижневого меню та затверджувати його директором ліцею.	Меню, меню-розклади, фото-звіти	Татарчук О.В., Закревська Л.А., Шостак В.М.,	протягом року щоденно	
Здійснювати контроль за записами у Журналах бракеражу сирової та готової продукції	Записи, інформування	Закревська Л.А., Шостак В.М.,	протягом року	
Здійснювати контроль за медичним оглядом працівників харчоблоку, які організовують харчування дітей.	Записи, інформування	Шостак В.М.,	протягом року	
Перевірити дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні їдальні та харчоблоку	Інформування	Сугоняко І.А., Шостак В.М.,	протягом року	
Перевірити правила поведінки в інтернеті, захист персональних даних	Перевірка згоди на обробку персональних даних	Класні керівники	До 05.09	
Провести виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки	Бесіди	Класні керівники	Відповідно плану	
Забезпечити психологічний супровід адаптації учнів до освітнього процесу (1,5,10 класи, новоприбулі, ВПО)	Протоколи	Панько Т.О.	вересень-жовтень	
Здійснити соціально-педагогічну підтримку учнів,	Протоколи	Соціальний	вересень-жовтень	

які потребують уваги в адаптаційний період (1,5, 10 класи, новоприбулі)		педагог		
Провести індивідуальні консультації для батьків першокласників з питань труднощів в адаптації, причинах і способах їх подолання (за потреби)	Протоколи	Панько Т.О.	Вересень – грудень	
Розробити рекомендації батькам для покращення адаптаційного періоду учнів.	Матеріали	Соціальний педагог	Вересень	
Провести індивідуальне консультування батьків з питань вирішення проблем навчання та виховання, особливостей розвитку дитини, сімейних взаємовідносин, вирішенню конфліктних ситуацій, умов проживання (за запитом)	Протоколи	Панько Т.О., Соціальний педагог	Вересень	
Провести індивідуальні корекційно-розвивальні заняття з учнями з ООП з розвитку емоційно-вольової сфери	Програма, акт	Панько Т.О.	Упродовж року	
Провести індивідуальні корекційно-розвивальні заняття щодо соціалізації учнів з ООП, їх адаптації в новому колективі і соціальному середовищі	Програма	Панько Т.О.	Упродовж року	
Консультувати батьків учнів з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини		Панько Т.О.	Упродовж року	
Соціальний захист: 1. Спланувати заходи щодо реалізації соціально-правового захисту дітей. 2. Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають усиновлених дітей або дітей під опікою. 3. Провести громадський огляд умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 4. Поновити банк даних на дітей, які проживають в мікрорайоні закладу і знаходяться в особливо складних і надзвичайних умовах. 5. Проаналізувати працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії).	план соціальний паспорт довідка акти	Михед І.В., Панько Т.О., Класні керівники,	До 15.09	

6. Провести обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою. 7. Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій. 8. Скласти соціологічні карти класів та ліцею, списки учнів по категоріям. 9. Забезпечити дітей пільгових категорій безкоштовними гаджетами (за наявності). 10. Забезпечити підвезення учнів із населених пунктів до закладу. 11. Скласти соціальні паспорти				
Здійснювати контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Нарада	Адміністрація, психологічна служба	вересень	
Проаналізувати відвідування учнями занять, дотримання дисципліни учнями на уроках.	Інформація	Михед І.В.	вересень	
Здійснити контроль за організацією чергування в ліцеї	Нарада	Михед І.В.	вересень	
Здійснити контроль та аналіз організації роботи з учнями, які схильні до правопорушень та учнями пільгового контингенту.	Інформація	Михед І.В.	вересень	
Провести бесіди з попередження булінгу	Проведення бесід	Класні керівники	Згідно графіка	
Організувати роботу щодо виконання єдиних вимог до учнів.	Рекомендації	Адміністрація Класні керівники	До 05.09	
Здійснити моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнями	Нарада	Адміністрація, Панько Т.О., Класні керівники	Протягом року	
Оновити правила поведінки учнів із залученням всіх учасників освітнього процесу	Оприлюднення	Михед І.В.	Керівники МО, педагогічні працівники	
Створити умови для вільного доступу дітей з інвалідністю до приміщень закладу, здійснювати контроль за врахуванням потреб дітей з обмеженими фізичними можливостями	Планування	Адміністрація	За потреби	
Вивчати динаміку розвитку учнів із особливими освітніми потребами та рівні їхніх навчальних	Записи в книгах контролю	Адміністрація	Протягом року	

	досягнень в умовах інклюзивного та індивідуального навчання				
	Створити і підтримувати в належному стані простір/середовище, яке мотивує до активності (ігрові, спортивні майданчики, настільний теніс, доступ до спортивного обладнання)	Спостереження, розпорядження	Адміністрація	Протягом року	
Система оцінювання здобувачів освіти	Ознайомити здобувачів освіти та їх батьків з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених МОН України	Протоколи класних батьківських зборів, веб сайт	Адміністрація, педагогічні працівники	вересень	
	Відвідувати уроки з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	Відвідування уроків	Адміністрація	вересень	
	Провести анкетування учнів, батьків щодо справедливості та об'єктивності системи оцінювання	Проведення анкетування	Адміністрація	вересень	
	Продовжити системну роботу педагогічних працівників із здобувачами освіти та їхніми батьками щодо ознайомлення з критеріями та процедурами оцінювання різних видів навчальної діяльності	Спостереження та записи в книгах контролю адміністрації	Адміністрація, педагогічні працівники	вересень	
	Здійснити моніторинг впровадження відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Спостереження за проведенням уроків	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	Протягом місяця	
	Здійснити оглядовий моніторинг щодо оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи	Спостереження за веденням документації	Кулик В.О., Закревська Л.А., Михед І.В.,	Протягом місяця	
	Проводити методичні та організаційні заходи щодо подальшого удосконалення формульованого оцінювання здобувачів освіти	Інформування, спостереження, записи	Адміністрація, керівники МК	До 12.09	
	Проводити методичний супровід впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів	Нарада, записи	Адміністрація, керівники МК	Протягом року	
	Сприяти зосередженню освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями	Поурочне планування	Педагогічні працівники	Протягом року	

	Проводити профорієнтаційну роботу з учнями	Поурочне планування	Педагогічні працівники	Протягом року	
	Створювати умови для розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів старшої школи в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки	Поурочне планування	Педагогічні працівники	Протягом року	
	Провести фронтально-оглядовий контроль: стан роботи з документацією ліцею	Співбесіда Аналіз відвіданих уроків, записи	Адміністрація	протягом місяця	
	Організувати роботу молодих спеціалістів, новопризначених вчителів та класних керівників (з питань організації освітнього процесу, планування роботи, ведення документації)	Співбесіда Аналіз відвіданих уроків, записи	Адміністрація	протягом місяця	
	Перевірити відповідність поурочного планування календарно-тематичному та навчальним програмам	Записи, співбесіди	Адміністрація	протягом місяця	
	Здійснити відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формульовального оцінювання	Відвідування уроків в	Адміністрація	протягом місяця	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Перевірити дотримання нормативним вимогам забезпечення освітнього процесу (відповідність розкладу занять навчальному плану, організація тематичного обліку знань, збалансованість графіків контрольних, лабораторних, практичних робіт, навчальних екскурсій, забезпечення виконання навчальних програм, обладнання кабінетів).	інформація розклад графіки програми	Адміністрація	До 05.09	
	Підготувати на затвердження та затвердити: - графік контрольних робіт; - графіки лабораторних, практичних робіт та навчальних екскурсій; - графік чергування вчителів.	графіки	Кулик В.О., Закревська Л.А., Михед І.В.	До 12.09	
	Скласти та затвердити плани: - план роботи методичних комісій; - календарно-тематичні плани вчителів-предметників; - плани виховної роботи класних керівників; - план виховної роботи;	плани	Адміністрація	До 12.09	
	Оформити особові справи учнів 1-х класів та учнів,	Особові справи	Педагогічні	До 05.09	

	що прибули з інших навчальних закладів		працівники		
	Забезпечити участь вчителів у нарадах при директору та заступниках(за окремим планом)	нарада	Адміністрація	До 05.09	
	Організувати проведення занять з вивчення предмета «Захист України» .	накази	Татарчук О.В., Кулик В.О., учителі предмету	з 01.09	
	Організувати вивчення допрофільних предметів у 8-9 класах	накази	Татарчук О.В., Кулик В.О., учителі предмету	з 01.09	
	Організувати профільне навчання у 10-11 класах	накази	Татарчук О.В., Кулик В.О., учителі предмету	з 01.09	
	Сприяти оприлюдненню педагогічними працівниками розробок навчальних занять на відкритих ресурсах Інтернету для обміну педагогічним досвідом	Спостереження	Педагогічні працівники	Протягом року	
	Забезпечити методичний супровід формування педагогічними працівниками актуального власного портфоліо	спостереження	Мачача Л.В.	Протягом року	
	Забезпечити методичний супровід і контроль використання педагогічними працівниками ІКТ та освітніх ресурсів (електронних презентацій, відеоматеріалів, методичних розробок, вебсайтів, блогів тощо)	спостереження	Мачача Л.В.	Протягом року	
	Забезпечити методичний та адміністративний супровід підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	спостереження	Мачача Л.В.	Протягом року	
	Сприяти використанню нетрадиційних форм роботи: уроків – лекцій, семінарів, консультацій, диспутів, заліків, уроків – змагань, уроків – свят, конкурсів, уроків – спектаклів.	спостереження	Мачача Л.В., Педагогічні працівники	Протягом року	
	Впроваджувати елементи дистанційного навчання в освітньому процесі	Спостереження	Педагогічні працівники	Протягом року	
	Скласти графік показових уроків	графіки	Мачача Л.В.	До 16.09	

Забезпечити участь у семінарах, засіданнях МК, майстер-класах, присвячених впровадженню Державних стандартів початкової, базової загальної середньої освіти згідно з Концепцією Нової української школи, реалізації Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти років навчання.	Спостереження	Педагогічні працівники	Протягом року	
Упроваджувати в освітньому процесі особистісно й компетентісно орієнтовані технології навчання: - проєктну технологію; - технологію розвитку критичного мислення; - технологію продуктивного навчання; - технології інтерактивного навчання; - ІКТ тощо	Спостереження, відвідування уроків, взаємовідвідування	Педагогічні працівники	Протягом року	
Коригувати плани підвищення кваліфікації для педагогічних працівників, які будуть працювати за новим Державним стандартом базової освіти.	Замовлення, проходження курсів	Мачача Л.В., педагогічні працівники	Протягом року	
Брати участь у семінарах, семінарах-практикумах, круглих столах, майстер-класах з питань інноваційних методів роботи з обдарованими дітьми та учнями.	Інформація. виступи	Педагогічні працівники	Протягом року	
На вебсайті ліцею та сторінках в соціальних мережах висвітлювати здобутки обдарованих учнів ліцею	Інформація	Педагогічні працівники	Протягом року	
Проводити роботу по виявленню, підтримці та супроводу обдарованих дітей серед дітей з обмеженими можливостями та особливими потребами	журнал практичного психолога	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом року	
Залучати учнів ліцею до участі у Інтернет – олімпіадах та Інтернет-конкурсах	Інформація	Педагогічні працівники	Протягом року	
Забезпечити участь учнів ліцею у конкурсах художньої самодіяльності, приурочених до визначних державних подій та свят	Інформація	Педагогічні працівники	Протягом року	
Забезпечити участь учнів ліцею у спортивних конкурсах та змаганнях	Інформація	Педагогічні працівники	Протягом року	
Формувати в учнів уміння самостійно працювати з першоджерелами та довідковою літературою,	Спостереження записи	Педагогічні працівники	Протягом року	

	словниками й таблицями, робити посилання на використані джерела				
	Відвідувати уроки з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Спостереження за навчальними заняттями	адміністрація	Протягом місяця	
	Здійснювати співробітництво з ЧОІППО, ВНЗ	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Сприяти дотриманню академічної доброчесності	Спостереження за навчальними заняттями	адміністрація	Протягом місяця	
Управлінські процеси	Затвердити тарифікацію в управлінні освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради	Накази	адміністрація	Згідно з графіком	
	Провести інструктаж вчителів, класних керівників щодо оформлення документації закладу.	рекомендації	адміністрація	До 05.09	
	Затвердити річний план закладу	план	Татарчук О.В.	До 01.09	
	Провести комплектування груп продовженого дня.	наказ	Закревська Л.А.	До 01.09	
	Проаналізувати перспективний план проходження атестації педагогічними кадрами та підготувати подання до АК про чергову (відповідно до плану) та можливу позачергову атестацію для працівників	Подання	Татарчук О.В., Мачача Л.В.	До 20.09	
	Ознайомити членів комісії з наказом про створення атестаційної комісії та діючим Положенням про атестацію педагогічних працівників	Засідання АК	Татарчук О.В., Мачача Л.В.	До 25.09	
	Ознайомити педагогічних працівників з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 09.09.2022 № 805, наказом про склад атестаційної комісії у 2025-2026 н. р..	нарада	Татарчук О.В., Мачача Л.В.	До 20.09	
	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 09.09.2022 № 805	нарада	Татарчук О.В., Мачача Л.В., , педагоги, що атестуються	До 20.09	
	Забезпечити методично-організаційний супровід підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею	Записи, рішення педради	Мачача Л.В., члени МК	Протягом року	
	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному	Графіки, накази	Татарчук О.В.,	До 05.09	

розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)				
Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок та ведення трудових книжок (нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; відповідність кількості трудових книжок кількості працівників)	Книга обліку трудових книжок	Татарчук О.В., Яцук Л.В.	постійно	
Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (указування причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП України); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	Книга наказів з кадрових питань	Татарчук О.В., Яцук Л.В.	постійно	
Сприяти створенню психологічно комфортного середовища	Заходи	адміністрація	Протягом року	
Організувати та вести облік учнів у ліцеї. Проводити систематичну роботу в інформаційній системі управління освітою (ІСУО) та підтримувати базу даних в актуальному стані	Система, списки	адміністрація	Протягом року	
Подати статистичні звіти	звіти	адміністрація	Згідно з графіком	
Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян		адміністрація	Протягом року	
Запобігати випадкам корупційних дій та недотримання правил академічної доброчесності педагогічними працівниками закладу	Співбесіди, управлінські рішення	адміністрація	Протягом року	
Провести моніторинг навчальних досягнень учнів	Провести вхідне діагностування учнів	Кулик В.О.	вересень	
Провести анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно	анкети	адміністрація	Протягом місяця	

	комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру				
	Організувати оновлення та наповнення сайту освітнього закладу	Робота із сайтом	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Організувати роботу з кадрами. Заповнити вакансії	накази	Татарчук О.В., Яцук Л.В.	До 01.09	
	Провести збори трудового колективу	збори	Татарчук О.В.,	До 05.09	
	Організувати громадське самоврядування учнів	Робота за планом	Тополь Є.В.	Протягом місяця	
	Провести класні батьківські збори. здійснити вибір кандидатів до батьківської ради закладу	збори	Михед І.В.	До 05.09	

ЖОВТЕНЬ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Підготувати приміщення до опалювального сезону	План заходів	Сугоняко І.А.,	До 10.10	
	Провести ревізію зелених насаджень та провести роботи з подальшого озеленення території ліцею	Інформація	Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.	Інформація	Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Перевірити режим прибирання, чистоти та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Інформація	Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Перевірити санітарно-гігієнічний стан приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Інформація	Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Перевірити стан забезпечення навчальним обладнанням для виконання освітньої програми	Інформація	Адміністрація	Протягом місяця	

закладу				
Здійснити контроль за дотриманням на уроках фізичної культури вимог до оптимального фізичного навантаження відповідно до медичної групи учнів.	Інформація	Шостак В.М.	До 24.10	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Записи	Шостак В.М.	постійно	
Провести навчання з цивільного захисту	План	Штаб ЦЗ	Протягом місяця	
Провести навчання персоналу закладу з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Плани занять, журнал реєстрації	Шостак В.М.	Згідно з графіком	
Розробити перспективне чотиритижневе меню на зимовий період	Перспективне меню	Шостак В.М.	До 31.10	
Перевірити відповідність щоденних меню-розкладів перспективному чотиритижневому меню	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
Провести моніторинг стану справ у їдальні з залученням батьків до контролю за харчуванням	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
Перевірити роботу антивірусних програм та фільтрів на комп'ютерах у навчальних кабінетах закладу	Інформування	Учителі інформатики	Протягом місяця	
Провести бесіди з учнями про безпеки, що можуть чатувати на них в мережі.	Бесіди	Класні керівники	Протягом місяця	
Перевірити стан використання інтернет-ресурсів під час навчальних занять	Спостереження, записи	Адміністрація	Протягом місяця	
Здійснити психологічний супровід адаптаційних процесів у 1, 5, 10 класах, новоприбулих учнів	протокол	Практичний психолог	Протягом місяця	
Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації (за запитом)	журнал практичного психолога	Практичний психолог	Жовтень-листопад	
Продовжити виявлення дітей здібних та обдарованих в навчанні та інших сферах за: - діагностичним опитуванням вчителів;	протокол	Практичний психолог	Протягом місяця	

- тестування, аналіз анкет.				
Провести батьківські збори: «Період адаптації першокласників»	тексти виступів	Практичний психолог	Жовтень	
Підготувати виступ на батьківських зборах «Ваша дитина-п'ятикласник»	виступ	Практичний психолог	Жовтень	
Провести заходи, спрямовані на профілактику проявів жорстокості, насильства та булінгу в освітньому середовищі.	матеріали	Михед І.В. Практичний психолог	Жовтень-березень	
Провести заходи, спрямовані на профілактику шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя та протидії торгівлі людьми	записи в журналі практичного психолога	Михед І.В. Практичний психолог	Жовтень-квітень	
Провести індивідуальні консультації для батьків з питань подолання труднощів адаптаційного періоду (за потреби)	Протокол	Практичний психолог, соціальний педагог	Жовтень-грудень	
Провести індивідуальне консультування з питань вирішення проблем навчання та виховання, особливостей розвитку дитини, сімейних взаємовідносин, вирішенню конфліктних ситуацій, умов проживання(за запитом)	Протокол	Михед І.В. Практичний психолог	Протягом місяця	
Провести консультативну роботу з учнями “групи ризику”, з учнями, схильними до виявлення залежностей (тютюнокуріння, алкоголізму, наркоманії) - за запитом	Протоколи, матеріали	Михед І.В. Практичний психолог	Протягом року	
Провести профілактичні заходи, спрямовані на ознайомлення учнів з нормами та правилами життя ліцею.	Матеріали	Михед І.В. Практичний психолог	Жовтень	
Організувати роботу ради профілактики за окремим планом	протоколи	Михед І.В. Практичний психолог	Протягом року	
Проаналізувати причини пропусків занять учнями та стан відповідної роботи з учнями, батьками	наказ	Михед І.В.	Протягом місяця	

	Сприяти дотриманню учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Години спілкування	Михед І.В.	Протягом місяця	
	Забезпечити складання звітів про харчування	звіти	Михед І.В., класні керівники	До 31.10	
Система оцінювання здобувачів освіти	Формувати відкриту, прозору і зрозумілу для здобувачів освіти систему оцінювання їх навчальних досягнень	Спостереження, записи	Адміністрація	Протягом місяця	
	Здійснити спостереження за впровадженням системи формуального оцінювання	Аналіз, нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Виховувати в учнів стійку позитивну мотивацію навчальної діяльності як важливий фактор формування ключових компетентностей та соціально активної особистості	Спостереження	Педагогічні працівники	Постійно	
	Провести роботу консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН		Голови МК, учителі	Протягом місяця	
	Забезпечити участь здобувачів освіти у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Протоколи	Вчителі	Протягом місяця	
	Забезпечити участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	Протоколи	Вчителі	Протягом місяця	
	Здійснити спостереження за навчальними заняттями у 11 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Навчальні заняття	Адміністрація	Протягом місяця	
	Провести спостереження за проведенням навчальних занять у 5-х класах з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання	Навчальні заняття	Адміністрація	Протягом місяця	
	Провести профорієнтаційну роботу з учнями згідно з виховними планами класних керівників, зустрічі з представниками ВНЗ	Спостереження, записи	Михед І.В., класні керівники,	За планами виховної роботи	
	Перевірити стан реалізації громадянської та історичної освітньої галузі та виконання вимог Державних стандартів на уроках історії та основ	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників	правознавства				
	Здійснити ведення класних журналів з питань тематичного обліку навчальних досягнень учнів	Записи, нарада	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 31.10	
	Застосовувати інтерактивні форми та методи перевірки домашнього завдання на уроках в 5-7 класах.	Доповідь	Керівники МК	Протягом місяця	
	Організувати роботу педагогічного колективу щодо виконання ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	нарада	Адміністрація	протягом навчального року	
	Підвести підсумки НМТ 2025 та організувати підготовку здобувачів освіти до НМТ 2026	Доповідь	Кулик В.О. керівники МК	Протягом місяця	
	Провести засідання предметних МК та МО класних керівників (згідно з планами)	протоколи	Керівники МК, голова МО	Відповідно планам	
	Організувати самоосвітню роботу педагогічних працівників ліцею щодо вивчення основних положень впровадження інклюзивного навчання	Портфоліо	Педагогічні працівники	Постійно	
	Організувати участь у першому турі конкурсу “Учитель року – 2025”	методична рада	Мачача Л.В.	жовтень	
	Провести I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів та конкурсів ім. П. Яцика та Т.Г.Шевченка	наказ, протоколи олімпіад	Кулик В.О., Закревська Л.А., Мачача Л.В., учителі-предметники	Протягом місяця	
	Проаналізувати рівень організації та проведення I етапу предметних олімпіад	Протокол	Мачача Л.В.	Протягом місяця	
	Підготувати команду до участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад		Учителі-предметники	Протягом місяця	
	Організувати проведення осінніх канікул	наказ, план заходів	Михед І.В., класні керівники	жовтень	
	Провести святкування Дня працівників освіти	сценарій	Учнівське самоврядування	жовтень	
	Провести свято до Дня захисників та захисниць України.	сценарій	Михед І.В., класні керівники	жовтень	
	Провести педагогічний семінар «Як мотивувати дитину розвиватися»	Семінар	Мачача Л.В.	Протягом місяця	
	Організувати методичну роботу в межах закладу освіти, забезпечити виконання графіків курсів	документація методичних	Мачача Л.В.,	жовтень	

	підвищення кваліфікації. Проаналізувати ефективність роботи вчителів над науково-методичною проблемою закладу	об'єднань			
	Забезпечити проведення предметних тижнів	Історія та правознавство , Трудове навчання	Вчителі предметники, Мачача Л.В., Михед І.В.	жовтень	
	Створювати умови для навчання працівників закладу нових комп'ютерних технологій		Адміністрація	жовтень	
	Організувати роботу творчої групи «Комп'ютерні технології – один із шляхів підвищення мотивації на уроках»	Заходи	Мачача Л.В., педагогічні працівники	жовтень	
	Провести анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку	Анкети батьків	Михед І.В.	жовтень	
	Участь у нарадах при директору та заступниках (за окремим планом)	Інформація	Адміністрація	жовтень	
Управлінські процеси	Здійснити контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування	Календарно-тематичні плани	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	Протягом місяця	
	Провести анкетування батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	Анкети	Панько Т.О., Михед І.В., класні керівники	До 16.10	
	Забезпечити редагування інформації на сайті ліцею	Інформація	Михед І.В.,	Постійно	
	Спланувати роботу атестаційної комісії, скласти списки педагогічних працівників, які підлягають черговій (позачерговій) атестації у 2025/2026 навчальному році.	Плани, графіки, списки	Татарчук О.В., Мачача Л.В.	До 10.10	
	Скласти анкети атестаційної експертизи для оцінювання діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	анкети	Мачача Л.В.	До 20.10	
	Провести індивідуальні співбесіди з учителями, які	плани	атестаційна комісія	Протягом місяця	

	атестуються. Ознайомити з вимогами та процедурами проходження атестації				
	Провести засідання атестаційної комісії (за окремим планом)	Протокол	Татарчук О.В., Мачача Л.В.	До 10.10	
	Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників.	стенд	Мачача Л.В.	До 20.10	
	Співпрацювати з педагогічними працівниками із метою залучення до участі у фахових конкурсах	Інформація	Татарчук О.В., Мачача Л.В.	Постійно	
	Створити психологічно комфортне середовище у закладі	Спостереження, рекомендації	Татарчук О.В.,	Протягом місяця	
	Забезпечити прозорість і відкритість діяльності закладу	Спостереження, рекомендації	Татарчук О.В.,	Протягом місяця	
	Сприяти нагородженню педагогічних працівників до Дня працівника освіти	Нагородження	Адміністрація	жовтень	
	Здійснювати курсову перепідготовку. Сприяти проходженню курсів згідно графіка	Курси	Мачача Л.В.	жовтень	
	Провести наради при директору	Участь у нарадах	Татарчук О.В.	щотижня	
	Провести педагогічну раду		Татарчук О.В.	За графіком	
	Сприяти роботі громадського самоврядуванню учнів	Робота за планом	Педагог-організатор	постійно	
	Сприяти роботі громадського самоврядуванню батьків	Робота за планом		Михед І.В.	

ЛИСТОПАД

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Здійснювати контроль за станом сховища	інформування	Сугоняко І.А.	Постійно	
	Здійснювати контроль за дотриманням температурного режиму та станом освітленості	інформування	Сугоняко І.А.,	Постійно	
	Здійснювати контроль за дотриманням протиепідемічного та карантинного режиму	інформування	Сугоняко І.А., Шостак В.М.,	Постійно	
	Перевіряти дотримання проведення дезінфікуючих заходів	інформування	Сугоняко І.А., Шостак В.М.,	Постійно	
	Продовжувати контроль за безпечним рухом	інформування	Сугоняко І.А.	Постійно	

транспортних засобів біля закладу та дотриманням заборони в'їзду і паркування їх на території закладу				
Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення).	інформування	Сугоняко І.А., Шостак В.М.,	Постійно	
Вивчити та проаналізувати дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	нарада	Татарчук О.В.	Листопад	
Здійснити медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізичної культури	записи	Адміністрація, медична сестра, класні керівники	Постійно	
Перевірити стан чергування в травмонебезпечних місцях закладу	нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
Розробити та затвердити чотиритижневе меню на зимовий період	Меню	Медична сестра,	Листопад	
Формувати в учнів стійкі навички здорового харчування	Бесіди, поурочне планування	Класні керівники, вчителі відповідного циклу предметів	Протягом року	
Перевірити відповідність щоденних меню-розкладів перспективному чотиритижневому меню	Нарада	Закревська Л.А.,	Протягом місяця	
Проводити щоденний контроль за якістю харчування	Нарада	Закревська Л.А., медична сестра,	Протягом місяця	
Сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні їдальні та харчоблоку	інформування	Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
Здійснювати контроль за харчуванням у їдальні із залученням батьків	Нарада	Закревська Л.А., Шостак В.М.	Протягом місяця	
Провести перевірку забезпеченості фільтрами та антивірусними програмами ПК, якими користуються учні	інформування	Обрусніков Я.І.	Протягом місяця	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	записи	класні керівники, вчителі інформатики	постійно	
Проводити заняття, тренінги, години психолога спрямовані на профілактику Інтернет та гаджет-залежності у дітей	записи в журналі психолога	Панько Т.О.	Листопад-грудень	

Розмістити матеріали на сайті ліцею “Чинники виникнення та перебігу Інтернет- залежної поведінки молоді. Ігрова та комп’ютерна залежність школярів”	Матеріали	Соціальний педагог	Листопад	
Вивчити особливості і рівень розвитку пізнавальної сфери учнів, які мають труднощі у навчанні (за потреби)	Протокол	Панько Т.О., Соціальний педагог	Листопад-грудень	
Провести індивідуальні консультації для педагогів, які працюють з п’ятикласниками з метою подолання проблем дезадаптації (відповідно до запиту)	Протоколи	Панько Т.О., Соціальний педагог	Листопад	
Провести індивідуальні консультації для батьків з питань подолання труднощів адаптаційного періоду (відповідно до запиту)	Протоколи	Панько Т.О., Соціальний педагог	Листопад	
Провести корекційно-розвивальну роботу з дезадаптованими підлітками (за рішенням ППК)	Програма	Практичний психолог	Жовтень-грудень	
Провести індивідуальні консультації для батьків з питань подолання труднощів адаптаційного періоду (відповідно до запиту)	Протоколи	Практичний психолог	Листопад-грудень	
Провести діагностику учнів 6-8-х класів (особливості міжособистісної взаємодії, вивчення особистісних рис та якостей)	Протокол	Практичний психолог	Листопад-березень	
Провести тренінги з метою формування впевненості та профілактики перевантаження і стресів.	Записи в журналі практичного психолога	Практичний психолог	Упродовж року	
Проводити заняття, тренінги, спрямовані на профілактику шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя, протидії торгівлі людьми	Записи в журналі практичного психолога	Практичний психолог	Листопад-березень	
Провести заняття, години психолога спрямовані на профілактику суїцидальної поведінки	Записи в журналі психолога	Практичний психолог	Упродовж року	
Здійснити контроль відвідування учнями занять, дотримання дисципліни учнями на уроках.	Нарада	Михед І.В., класні керівники	Постійно	
Здійснити контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови	Нарада	Адміністрація, психологічна служба	Протягом місяця	

	антибулінгової політики закладу				
	Провести заходи, спрямовані на профілактику проявів жорстокості, насильства та булінгу в шкільному середовищі	Матеріали	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом року	
	Провести групові консультування з метою профілактики проявів жорстокості, насильства, торгівлі людьми, суїцидальних проявів учнівської молоді, впровадженню здорового способу життя, підвищенню психологічної компетентності	зошит обліку роботи	Педагогічні працівники, практичний психолог, соціальний педагог,	Протягом місяця	
	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб	зошит обліку роботи	Педагогічні працівники, соціальний педагог	Протягом місяця	
	Провести індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	зошит обліку роботи	Михед І.В.,	Протягом місяця	
	Сприяти дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Проведення бесід відповідної тематики	Класні керівники,	Протягом місяця	
	Формувати інклюзивне, розвивальне та мотивуюче до навчання освітнього простору	Спостереження, рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Впроваджувати методики та технології роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)	Спостереження, рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Забезпечити взаємодію з інклюзивно-ресурсним центром	Спостереження, рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Створити мотивуюче для здобувачів освіти середовище	Спостереження, рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Сприяти функціонуванню простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації (бібліотека)	Інформування	Бібліотекар	Відповідно до плану роботи	
	Скласти звіти про відвідування учнями освітнього закладу	звіти	Класні керівники	листопад	
Система оцінювання	Формувати відкриту, прозору і зрозумілу для здобувачів освіти систему оцінювання їх навчальних досягнень	Спостереження адміністрацією, записи, рекомендації	Педагогічні працівники	Згідно з календарно-тематичним плануванням	
	Провести моніторинг дотримання учасниками освітнього процесу політики щодо безпечного користування мережею Інтернет	Нарада, наказ	Адміністрація, голови МК	протягом місяця	

Провести моніторинг стану використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі ліцею	Нарада, наказ	Адміністрація, голови МК	протягом місяця	
Провести моніторинг стану медико-педагогічного контролю за проведенням уроків фізичної культури	Нарада,	Адміністрація	Протягом місяця	
Формувати у здобувачів освіти відповідальність за результати свого навчання, здатність до самооцінювання	Спостереження, рекомендації	Педагогічні працівники	Постійно	
Провести профорієнтаційну роботу з учнями згідно з планами класних керівників та на уроках учителів-предметників	Спостереження, рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
Перевірити стан використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі ліцею	Записи	Адміністрація	Протягом місяця	
Здійснити контроль за веденням класних журналів	Наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
Розглянути питання змісту і обсягу домашніх завдань на уроках	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
Розглянути питання використання педагогічними працівниками в системі оцінювання навчальних досягнень прийомів самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Записи	Адміністрація	Протягом місяця	
Перевірити стан відвідування занять учнями 10-11 класів	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
Вивчити стан викладання іноземної мови в 1-11 класах	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
Вивчити стан викладання мистецтва: образотворче мистецтво; музичне мистецтво	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
Обговорити питання оцінювання здобувачів освіти відповідно до сучасних вимог	Критерії оцінювання	Адміністрація	Протягом місяця	
Відвідувати уроки з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація	Протягом місяця	
Перевірити стан реалізації мовно-літературної освітньої галузі та виконання вимог Державних	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	

	стандартів на уроках англійської мови				
	Перевірити стан реалізації мистецької освітньої галузі та виконання вимог Державних стандартів на уроках мистецтва: образотворчого мистецтва; музичного мистецтва	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
	Провести анкетування з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Анкети учнів	Мачача Л.В.,	Протягом місяця	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Взяти участь у засіданні педагогічної ради	Протокол, накази	Адміністрація, керівники МК	Листопад	
	Взяти участь у нарадах при директору та заступниках	Накази	Адміністрація	Листопад	
	Провести наради при заступниках директора з навчальної та виховної роботи	За окремим планом	Кулик В.О., Закревська Л.А., Михед І.В., Мачача Л.В.,	Листопад	
	Організувати участь команд учнів у II етапі учнівських олімпіад з базових дисциплін та підвести підсумки I етапу.	Наказ	Мачача Л.В., учителі	За графіком	
	Сприяти проведенню I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика		Мачача Л.В., Учителі української мови	Листопад	
	Провести круглий стіл «STEAM-освіта: суть, досвід використання, перспективи»	Засідання	Мачача Л.В.,	Листопад	
	Сприяти проведенню I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка		Мачача Л.В., Учителі української мови	Листопад	
	Розглянути питання дотримання засад академічної доброчесності	Спостереження	Адміністрація	Листопад	
	Провести предметні тижні (образотворче мистецтво, музичне мистецтво)	Матеріали	Михед І.В.,	Листопад	
	Відвідати показові уроки учителів, що атестуються	Матеріали	Члени атестаційної комісії	Листопад	
	Сприяти участі Курсової перепідготовки учителів, які викладають у класах НУШ	Відповідно графіка	Педагогічні працівники	Протягом місяця	

	Провести педагогічний семінар « <i>Можливості ІКТ та мультимедійних засобів навчання в організації активної навчально-пізнавальної діяльності учнів</i> »	Семінар	Мачача Л.В.	Протягом місяця	
	Провести анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	Анкети педагогічних працівників	Панько Т.О., Кулик В.О., Закревська Л.А. ,	Протягом місяця	
	Провести анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку	Анкети учнів	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	Листопад	
	Забезпечити участь у семінарах, тренінгах	за графіком	Педагогічні працівники	Листопад	
Управлінські рішення	Організувати відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи вчителів, які атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації).	картки спостережень	атестаційна комісія	Листопад-березень	
	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	інформація	Татарчук О.В.	листопад	
	Сприяти створенню психологічно комфортного середовища	Спостереження, рекомендації	Адміністрація	постійно	
	Забезпечувати прозорість і відкритість діяльності закладу	Спостереження, рекомендації	Адміністрація	постійно	
	Забезпечити оновлення та наповнення сайту освітнього закладу	матеріали	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Співпрацювати з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах	Робота з кадрами	Татарчук О.В.	Протягом місяця	

ГРУДЕНЬ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
----------	--------------	-------------------	---------------	------------------	------------------------

Освітнє середовище	Забезпечити комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.	Інформація	Адміністрація	Протягом місяця	
	Здійснити контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов у закладі	Інформація	Сугоняко І.А., Шостак В.М.	Постійно	
	Сприяти очищенню від снігу подвір'я ліцею та прилеглих територій	Інформування	Сугоняко І.А.,	За потребою	
	Проводити боротьбу з ожеледицею на доріжках та майданчику перед входом до закладу	Інформування	Сугоняко І.А.,	За потребою	
	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.	Інформація	Адміністрація	Протягом місяця	
	Перевірити режим прибирання, чистоти та охайності місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Перевірити санітарно-гігієнічний стан приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Нарада	Адміністрація, медична сестра	Протягом місяця	
	Провести огляд обладнання навчальних кабінетів на відповідність санітарно-гігієнічним вимогам і вимогам охорони праці та безпеки життєдіяльності (особливо стосується спортивної зали).	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Провести роботу з охорони праці і безпеки життєдіяльності: - підсумковий аналіз роботи закладу з безпеки життєдіяльності, охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму: - проведення інструктажів, тренінгів та інших заходів щодо пожежної безпеки, БЖД; - наявність необхідної документації з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Наказ	Адміністрація	До 30.12	

відповідно до вимог законодавства; - обізнаність учнів з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій; - знання учнями шляхів евакуації, пожежних виходів, знаходження засобів пожежогасіння; - знання педагогами послідовності дій у разі виникнення пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правила охорони праці та БЖД.				
Провести підсумковий аналіз роботи закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Наказ	Михед І.В.,	До 30.12	
Провести бесіди з БЖД під час зимових канікул	Записи, інструктажі	Класні керівники	До 24.12	
Провести заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Записи, інформація	Класні керівники	До 01.12	
Провести бесіди щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	Записи, інформація	Класні керівники	18-21.12	
Провести бесіди про пожежонебезпечні об'єкти, новорічні свята, ялинку, гірлянди, користування печами, камінами тощо	Записи, інформація	Класні керівники	18-21.12	
Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	Записи, інформація	Класні керівники	18-21.12	
Вимагати дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчальних занять	Інформація до наказу	Адміністрація	Протягом місяця	
Забезпечити контроль за харчуванням здобувачів освіти (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Інформація	Закревська Л.А., Шостак В.М.	Грудень	
Вивчити думку дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування	Інформація	Закревська Л.А., Шостак В.М.	Грудень	
Перевірити ПК в кабінетах закладу	Інформація	Інженер-електронік	До 30.12	
Провести профілактичну роботу з попередження негативних впливів інтернет-мережі на здобувачів освіти	записи	Педагогічні працівники	Протягом місяця	

Провести інформаційну роботу з батьками учнів щодо безпечного користування мережею Інтернет	записи	Класні керівники	Протягом місяця	
Провести заняття, тренінги спрямовані на профілактику Інтернет та гаджет-залежності у дітей	Матеріали	Практичний психолог	Протягом року	
Провести корекційно-розвивальну роботу з учнями, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу (1,5,10 класів, за рішенням ППК)	Програма	Практичний психолог	Грудень-січень	
Провести індивідуальні консультації вчителів та батьків учнів щодо проблем навчання та виховання дітей (за запитом)	Протокол	Практичний психолог	Грудень	
Провести корекційно-розвивальну роботу з учнями з девіантною поведінкою (за потреби)	Програма	Практичний психолог	Грудень-лютий	
Провести заняття, години психолога спрямовані на профілактику суїцидальної поведінки	Матеріали	Практичний психолог	Протягом року	
Провести консультування з питань вирішення проблем навчання та виховання (за потреби)	Записи в журналі практичного психолога	Практичний психолог	Протягом року	
Розробити поради для батьків щодо виховання гіперактивної дитини та особливостей спілкування з нею	Поради	Практичний психолог, соціальний педагог	Грудень	
Здійснити контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Спостереження , записи	Адміністрація, психологічна служба	Протягом місяця	
Перевірити приміщення, територію ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Спостереження , записи	Адміністрація	Протягом місяця	
Провести консультації педагогів, батьків, учнів з профілактики булінгу, насильства в шкільному середовищі (за потреби)	Протоколи	Психологічна служба	Протягом року	
Скласти поради «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	Спостереження , записи	Соціальний педагог	До 30.12	

	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Спостереження, записи	класні керівники	постійно	
	Провести заняття, години психолога спрямовані на профілактику проявів жорстокості, насильства та булінгу в шкільному середовищі.	Записи в журналі психолога	Практичний психолог	Протягом року	
	Провести консультування батьків з питань агресивної поведінки та жорстокості дітей та вибору ефективної стратегії взаємодії з дитини (відповідно до запиту)	Протокол консультації, матеріали	Соціальний педагог	Грудень	
	Перевірити дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Записи	Класні керівники	Грудень	
	Формувати інклюзивний, розвивальний та мотивуючий до навчання освітній простір	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Сприяти реалізації принципів універсального дизайну та розумного пристосування приміщень та території	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Забезпечити впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Здійснювати взаємодію з інклюзивно-ресурсним центром	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Сприяти створенню мотивуючого для здобувачів освіти середовищу	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Провести моніторинг створення умов у закладі для отримання здорового харчування здобувачами освіти закладу	Нарада, наказ	Адміністрація, класні керівники	До 30.12	
	Здійснити моніторинг формування безпечного освітнього середовища та дотримання вимог ОП, БЖД, ПБ	Нарада, наказ	Адміністрація, класні керівники	До 30.12	
Система оцінювання здобувачів освіти	Формувати відкриту, прозору і зрозумілу для здобувачів освіти систему оцінювання їх навчальних досягнень	Спостереження на уроках, записи	Адміністрація	Календарно-тематичне планування	
	Провести моніторинг результатів навчання здобувачів освіти, аналізу середнього балу класів	Нарада, наказ	Адміністрація, керівники МК	До 30.12	

	за підсумками семестрового оцінювання				
	Формувати у здобувачів освіти відповідальність за результати свого навчання, здатність до самооцінювання	Спостереження на уроках, записи	Адміністрація, керівники МК	постійно	
	Проводити профорієнтаційну роботу з учнями	Записи	Класні керівники, учителі-предметники	Відповідно до планів	
	Перевірити рівень навчальних досягнень учнів з базових предметів, перевірити відповідність семестрового тематичному оцінюванню та критеріям оцінювання	Нарада	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 30.12	
	Відвідувати уроки з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	Записи	Адміністрація	Грудень	
	Провести спостереження за навчальними заняттями з метою визначення, як педагогічні працівники забезпечують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Записи	Адміністрація	Грудень	
	Провести анкетування учнів з питань академічної доброчесності	Анкети	Адміністрація	Грудень	
	Перевірити стан реалізації мистецької освітньої галузі та виконання вимог Державних стандартів на уроках мистецтва: образотворчого мистецтва; музичного мистецтва	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
	Перевірити стан реалізації мовно-літературної освітньої галузі та виконання вимог Державних стандартів на уроках англійської мови	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Провести моніторинг проходження курсової перепідготовки/підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 році	Нарада, наказ	Адміністрація, керівники МК	До 30.12	
	Перевірити стан підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Наказ	Адміністрація	Грудень	
	Промоніторити впровадження технологій НУШ у 5-8-х класах	Записи, спостереження	Керівники МК	Грудень	
	Підвести підсумки участі учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін.	Наказ	Мачача Л.В.,	Грудень	

	Проаналізувати роботу педагогічного колективу щодо педагогічної підтримки обдарованих учнів. Підсумки участі в другому етапі учнівських олімпіад.	Наказ, нарада	Мачача Л.В.,	Грудень	
	Здійснити коригування, уточнення календарно-тематичних планів	Плани	Педагогічні працівники	Грудень	
	Сприяти участі у семінарах, тренінгах за графіком	Співробітництво з ЧОППО, ВНЗ.	Педагогічні працівники	Грудень	
	Забезпечити участь у засіданні педагогічної ради (за окремим планом)	Педрада	Педагогічні працівники	Грудень	
	Забезпечити участь у нарадах при директору, нарадах при заступниках	Наради	Педагогічні працівники	Грудень	
	Сприяти обміну досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями природничо-математичних дисциплін	Круглі столи	Педагогічні працівники	Грудень	
	Забезпечити розвиток інформаційної культури і комп'ютерної грамотності вчителів.	Засідання МК	Педагогічні працівники	Грудень	
	Створювати умови для навчання працівників закладу нових комп'ютерних технологій	заходи	Адміністрація	Грудень	
	Забезпечити проходження курсів згідно графіка	Сертифікати	Педагогічні працівники	Грудень	
Управлінські процеси	Провести аналіз виконання навчального плану та навчальних програм за I семестр.	Нарада, наказ	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 30.12	
	Забезпечити проведення контрольних зрізів знань з базових предметів	Нарада, наказ	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	Грудень	
	Перевірити стан поурочного планування та рівень проведення занять педагогами	Записи	Адміністрація	Грудень	
	Перевірити відповідність семестрового оцінювання тематичному та проведенням контрольним роботам, дотримання педагогічними працівниками академічної доброчесності щодо справедливого оцінювання здобувачів освіти відповідно до критеріїв оцінювання та вимогам державних стандартів	Наказ	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 30.12	
	Перевірити стан інклюзивного навчання	Анкети батьків	Кулик В.О.,	Грудень	

			Закревська Л.А., Панько Т.О.,		
	Провести контроль за дотриманням академічної доброчесності та протидії корупції у закладі		Адміністрація	Постійно	

СІЧЕНЬ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Перевірити роботу з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (оновлення інформаційних плакатів/стендів, записів бесід з учнями, за результатами спостережень відвіданих уроків тощо).	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Здійснити контроль режиму прибирання та дотримання санітарно-гігієнічних норм	Інформування	Медична сестра	Постійно	
	Здійснити контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Інформування	Медична сестра	Постійно	
	Перевірити режим прибирання, чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Перевірити санітарно-гігієнічний стан приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв)	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Забезпечити снігоприбирання та боротьбу з ожеледецю на подвір'ї ліцею	Нарада	Сугоняко І.А.	Протягом місяця	
	Вивчити потреби в новому обладнанні на новий фінансовий рік	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Скласти календарний план основних заходів з	План	Кулик В.О.	До 06.01	

цивільної оборони на рік				
Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності на початку II семестру	Записи	Класні керівники	Січень	
Провести бесіду з працівниками з правил поведінки під час нещасного випадку	Бесіда, інструктажі	Татарчук О.В., Сугоняко І.А.	Січень	
Формувати в учнів стійкі навички здорового харчування	Бесіди, поурочне планування	Класні керівники, вчителі відповідного циклу предметів	Протягом року	
Перевірити відповідність щоденних меню-розкладів перспективному чотиритижневому меню	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
Контролювати обмеження споживання цукру та солі у дитячому меню	Меню-розклади	Медична сестра,	Протягом місяця	
Провести моніторинг стану справ у їдальні з залученням батьків до контролю за харчуванням	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті		класні керівники, вч. інформатики	Постійно	
Провести опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків) щодо безпекової політики закладу в інтернет-просторі	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
Провести діагностичне обстеження учнів 7 класів з метою допомоги їм у профільному самовизначенні.	Протоколи	Панько Т.О.	Січень-лютий	
Провести індивідуальні та групові консультації з питань професійного та життєвого самовизначення старшокласників	Протоколи	Панько Т.О.	Протягом місяця	
Розробити Пам'ятку для батьків “Загальні стратегії, що пропагують позитивну поведінку та подолання труднощів і проблем у поведінці”	Пам'ятка	Соціальний педагог	Січень	
Розробити поради для старшокласників “Як сказати “Ні!” і не втратити друзів	Поради	Соціальний педагог	Січень	
Здійснити соціально-педагогічний патронаж соціально незахищених категорій дітей	Плани, акти, протоколи	Соціальний педагог	Січень	
Скласти індивідуальні плани роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій	Матеріали	Соціальний педагог	Січень	
Організовувати семінари, тренінги, наради з питань протидії насильству в сім'ї, формування культури гендерної рівності серед учителів	Матеріали	Соціальний педагог	Січень	

	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Матеріали	Михед І.В.	Січень	
	Провести тренінги для учнів середньої ланки з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів “Життя без конфліктів”	Матеріали	Соціальний педагог	Січень	
	Провести години психолога, заняття з профілактики булінгу та насильства в учнівському середовищі	Матеріали	Психологічна служба	Протягом року	
	Перевірити дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Спостереження, реагування за потребою	Педагогічні працівники	Постійно	
	Провести формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місця	
	Впроваджувати методики та технології роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місця	
	Створювати мотивуюче для здобувачів освіти середовища	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місця	
	Організувати роботу щодо профілактики різних видів захворювань. Провести бесіди та ГКК	Бесіди, ГКК	Михед І.В., Шостак В.М.,	Протягом місця	
Система оцінювання здобувачів освіти	Проводити спостереження за роботою вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Рекомендації, записи	Адміністрація	Протягом місця	
	Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	План	Педагогічні працівники	Січень	
	Обговорити проблемні моменти застосування критеріїв та процедур оцінювання здобувачів освіти, шляхи їх подолання	Засідання МК, протоколи	Адміністрація, керівники МК	До 15.01	
	Оновити/створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	Матеріали	учителі-предметники	До 06.01	
	Формувати у здобувачів освіти відповідальність за результати свого навчання, здатність до самооцінювання	рекомендації	Педагогічні працівники	Січень	
	Відвідувати і аналізувати уроки вчителів з метою спостереження за формуванням відповідних	Записи	Адміністрація	Січень	

	компетентностей учнів				
	Затвердити графік проведення оцінювання навчальних досягнень учнів за групами результатів 5-8 класів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	Графік	Кулик В.О.,	Січень	
	Затвердити графік проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів 8-11 класів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	Графік	Кулик В.О.,	Січень	
	Провести нараду за підсумками виконання навчальних програм за I семестр та аналіз результатів навчальної діяльності учнів	Аналіз результатів навчання	Татарчук О.В., Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 06.01	
	Перевірити стан реалізації мовно-літературної освітньої галузі та виконання вимог Державних стандартів на уроках української мови і літератури	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
	Відвідати навчальні заняття з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи оцінювання у 5-8 х класах НУШ	Записи	Татарчук О.В., Кулик В.О., Мачача Л.В.,	Січень	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Розробити календарно-тематичне планування на II семестр	планування	Учителі-предметники	До 06.01	
	Провести аналіз проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Засідання МК	Керівники МК, педагогічні працівники	Січень	
	Провести роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Батьківські збори	Михед І.В., класні керівники	Протягом місяця	
	Проводити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Консультування	Класні керівники, асистенти вчителів	Протягом місяця	
	Провести консультування батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	Батьківські збори	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	Протягом місяця	
	Провести співбесіду з педагогічними працівниками щодо корекції планів підвищення їх кваліфікації	Плани	Мачача Л.В.,	До 06.01	
	Готувати та публікувати матеріали за темами	Матеріали	Педагогічні працівники	Протягом	

	професійної діяльності			місяця	
	Провести заходи згідно з виховними планами класних керівників	Заходи	Класні керівники	Січень	
	Організувати змістовне, активне та здорове дозвілля учнів під час зимових канікул	Заходи відповідно виховних планів роботи	Класні керівники	Січень	
	Методичний діалог «Роль оцінювання у формуванні Академічно доброчесного середовища»		Мачача Л.В.	Січень	
	Провести педагогічний семінар «Забезпечення особистісно-зорієнтованого підходу до учнів під час освітнього процесу»	Семінар	Мачача Л.В.	Січень	
	Відстежити дотримання засад академічної доброчесності у педагогічній та освітній діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти	Записи	Адміністрація	Січень	
	Провести предметні тижні відповідно плану роботи	Матеріали	Учителі-предметники	Протягом місяця	
	Сприяти участі у семінарах, тренінгах за графіком	Співробітництво з ЧОППО, ВНЗ.	Педагогічні працівники	Протягом місяця	
Управлінські процеси	Здійснити контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Нарада	Адміністрація, психологічна служба	Протягом місяця	
	Відвідувати уроки з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Спостереження за навчальними заняттями	Татарчук О.В., Кулик В.О., Мачача Л.В.,	Протягом місяця	
	Відвідувати уроки із наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв'язання проблеми розвитку	Робота з дітьми з ООП	Закревська Л.А., Кулик В.О.,	Протягом місяця	
	Перевірити оформлення документації щодо організації роботи для дітей з особливими освітніми потребами. ППР	Перевірка документації	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	Січень	
	Перевірити класні журнали щодо проведення інструктажів	Записи в електронних журналах	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	Січень	
	Проводити контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Нарада	Сугоняко І.А.,	Січень	

	Проводити контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	Контроль	Сугоняко І.А.	Протягом місяця	
	Проводити контроль за відвідуваннями занять, ГKK. Здійснювати попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти.	Звіти	Михед І.В., класні керівники	Січень	
	Перевірити стан запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти	Звіти	Михед І.В., класні керівники	Січень	
	Провести аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Звіти	Михед І.В., класні керівники	Січень	
	Перевірити календарно-тематичне планування на II семестр	Календарно-тематичне планування	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 10.01	
	Перевірити стан ведення електронних журналів		Кулик В.О., Закревська Л.А.,	До 06.01	
	Здійснити контроль за дотриманням норм дозування домашніх завдань з базових дисциплін	Записи	Адміністрація	Протягом місяця	
	Перевірити стан викладання української мови і літератури у ліцеї	Відвідування уроків	Адміністрація	Січень	
	Перевірити стан ведення робочих зошитів	Записи до наради	Закревська Л.А., Кулик В.О.,	Січень	
	Контролювати наповнення сайту закладу	Редагування інформації	Адміністрація	Січень	

ЛЮТИЙ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.	Інформація	Адміністрація ліцею,	Протягом місяця	
	Проводити боротьбу з ожеледицею на доріжках та майданчику перед входом до закладу	Інформування	Сугоняко І.А.,	За потребою	
	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів,	Інформація	Адміністрація ліцею,	Протягом місяця	

дотримання питного режиму.				
Здійснювати перевірку режиму прибирання, чистоти та охайності місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Нарада	Медична сестра,	Протягом місяця	
Здійснити перевірку санітарно-гігієнічного стану приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Нарада	Адміністрація ліцею,	Протягом місяця	
Здійснити перевірку дотримання протиепідемічних заходів у ліцеї	Нарада	Медична сестра,	Протягом місяця	
Провести бесіди з БЖД та ПБ	Записи	Педагогічні працівники	Згідно з планами	
Вивчити нормативні документи щодо стану цивільного захисту в закладі,.	Записи	Адміністрація ліцею,	Протягом місяця	
Сприяти дотриманню безпеки життєдіяльності під час навчальних занять з фізики, хімії, біології, географії, інформатики, технологій, фізичної культури	Записи, рекомендації	Адміністрація ліцею,	Лютий-березень	
Перевірити обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку. Аналіз виявлених травмонебезпечних ситуацій	Нарада	Адміністрація ліцею,	Лютий	
Здійснювати контроль за станом впровадження системи НАССР у харчоблоці закладу	Управлінські рішення	Адміністрація ліцею,	Постійно	
Здійснити моніторинг стану справ у їдальні та харчування здобувачів освіти за участі батьків	Управлінські рішення	Адміністрація ліцею,	Постійно	
Вивчити та узагальнити «Що саме не подобається учням, які відмовляються від харчування у шкільній їдальні?»	Нарада	Адміністрація ліцею,	Лютий	
Провести планові перевірки забезпеченості фільтрами та антивірусними програмами ПК, якими користуються учні	Інформування	Інженер-електронік	Протягом місяця	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Записи	класні керівники, учителі інформатики	Постійно	

	Провести моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації	Нарада	Адміністрація ліцею,	Протягом місяця	
	Провести заняття, тренінги спрямовані на профілактику Інтернет та гаджет-залежності у дітей в рамках Дня безпечного Інтернету(за окремим планом)	Матеріали	Практичний психолог	10.02.	
	Провести вивчення психологічної готовності учнів 4 класу до навчання у 5 класі	Протоколи	Практичний психолог	Лютий	
	Провести консультації учнів та їх батьків з питань вибору професій (за запитом)	Протоколи	Практичний психолог	Лютий	
	Провести індивідуальні консультації з питань навчання і виховання (за запитом)	Протоколи	Практичний психолог	Протягом року	
	Провести тренінгові заняття “Правильний вибір професії - запорука успіху”	Матеріали	Практичний психолог	Лютий	
	Провести корекційно-розвивальні заняття (за запитом).	Матеріали	Практичний психолог	Лютий	
	Провести заняття, тренінги з метою формування впевненості та профілактики перевантажень і стресів	Матеріали	Практичний психолог	Лютий – травень	
	Провести години психолога	Матеріали	Практичний психолог	Упродовж року	
	Здійснити контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Записи	Сугоняко І.А.,	Лютий	
	Здійснити контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	Записи	Сугоняко І.А.,	Лютий	
	Організувати роботу з питань охорони праці та здоров'я	За окремим планом, за потреби	Татарчук О.В.,	Лютий	
	Організувати роботу щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК	Профілактичні заходи	Михед І.В., медична сестра	Лютий	
	Провести заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК	Профілактичні заходи	Михед І.В., медична сестра,	Лютий	
Система оцінювання здобувачів освіти	Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Календарно-тематичне планування	Адміністрація	Згідно з планом	
	Простежити застосування компетентнісного	Записи	Адміністрація	Протягом місяця	

	підходу у системі оцінювання навчальних досягнень учнів				
	Формувати у здобувачів освіти відповідальність за результати свого навчання, здатність до самооцінювання	Записи, планування	Педагогічні працівники	Постійно	
	Перевірити стан реалізації мовно-літературної освітньої галузі та виконання вимог Державних стандартів на уроках української мови і літератури	Записи, педрада, наказ	Адміністрація	Протягом місяця	
	Проводити спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Записи	Адміністрація	Лютий	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Відвідувати уроки з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Записи	Татарчук О.В., Кулик В.О., Мачача Л.В.,	Протягом місяця	
	Сприяти попередженню пропусків навчальних занять здобувачами освіти.	Заходи	Класні керівники	Лютий	
	Ознайомити учнів закладу з актами законодавства з питань запобігання всім формам насильства в сім'ї та виховання гендерної культури.	Години спілкування	Михед І.В., Панько Т.О.,	Лютий	
	Забезпечити проведення просвітницьких заходів щодо формування здорового способу життя учнів	Години спілкування	Михед І.В., Панько Т.О.,	Лютий	
	Сприяти ефективності роботи учнівського самоврядування.	За запитом	Михед І.В., Костюченко Є.В.	постійно	
	Розглянути роботу шкільної бібліотеки із забезпечення читацьких потреб та виховання естетичних смаків учнів.	Нарада	Резнікова З.Ф.	До 20.02	
	Провести профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Заходи	Михед І.В., класні керівники	Протягом місяця	
	Відвідувати уроки педагогічної майстерності вчителів, що атестуються	Записи, рекомендації	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Провести анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з здобувачами освіти з питань організації освітнього процесу,	Анкети	Мачача Л.В., Михед І.В.,	Протягом місяця	

	забезпечення постійного зворотнього зв'язку				
	Провести практикум для батьків «Як виховати дітей доброчесними»		Михед І.В., класні керівники	Протягом місяця	
	Провести тренінг «Підвищення рівня психологічної компетентності учасників освітнього процесу»	Тренінг	Панько Т.О., педагогічні працівники	Лютий	
	Забезпечити проходження курсів згідно графіка.		Мачача Л.В., педагогічні працівники		
	Сприяти участі у семінарах, тренінгах за графіком. Співробітництво з ЧОІППО, ВНЗ.		Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом місяця	
Управлінські процеси	Здійснювати контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Нарада	Адміністрація, психологічна служба	Протягом місяця	
	Провести моніторинг стану дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти	Записи	Адміністрація, керівники МК	Січень-березень	
	Організувати роботу творчої групи з розробки плану роботи закладу на новий 2026/2027 навчальний рік.	проект плану	Татарчук О.В.	Лютий-березень	
	Організувати збір даних про випускників 9, 11-х класів для заповнення документів про освіту.	Анкетування	Кулик В.О., класні керівники	Лютий	
	Провести аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Нарада	Михед І.В.,	Лютий	
	Провести контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Матеріали	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	Лютий	
	Здійснювати контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування		Кулик В.О., Закревська Л.А.,	Лютий	
	Організувати роботу з педагогічними працівниками та здобувачами освіти щодо дотримання принципів академічної доброчесності.	Нарада	Михед І.В., класні керівники,	Лютий	

БЕРЕЗЕНЬ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму.	Інформація	Адміністрація	Протягом місяця	
	Здійснювати контроль режиму прибирання та дотримання санітарно-гігієнічних норм	Інформування	Медична сестра	Постійно	
	Сприяти дотримання протиепідемічних та карантинних заходів	Інформування	Медична сестра	Постійно	
	Здійснювати контроль за належним використанням обладнання в освітній діяльності педагогічних працівників ліцею	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Організувати роботу щодо проведення Дня цивільної оборони з учнями 1-11-х класів.	План	Татарчук О.В., Кулик В.О.	Березень	
	Сприяти дотриманню безпеки життєдіяльності під час навчальних занять з фізики, хімії, біології, інформатики, технологій, географії, фізичної культури	Рекомендації	Адміністрація	Березень	
	Провести навчання щодо дотримання алгоритму дій під час виявлення випадку травмування учасника освітнього процесу	Навчання	Адміністрація	Березень	
	Здійснювати контроль за станом роботи харчоблоку, дотриманням процедур НАССР та організацією гарячого харчування учнів		Закревська Л.А.	Березень	
	Здійснювати контроль за дотриманням примірного чотириденного меню весна-літо		Медична сестра	Березень	
	Проаналізувати організацію харчування учнів в закладі	Нарада	Закревська Л.А., Медична сестра	Березень	
	Перевірити роботу антивірусних програм та фільтрів на комп'ютерах у навчальних кабінетах закладу	Інформування	Інженер-електронік	Протягом місяця	
	Провести бесіди з учнями про безпеки, що	Бесіди	Класні керівники	Протягом місяця	

можуть чатувати на них в мережі.				
Провести просвітницьку роботу та тренінгові заняття щодо психологічної підготовки учнів до ДПА,ЗНО	Матеріали	Практичний психолог	Березень	
Провести індивідуальні консультації для батьків учнів щодо проблем навчання та виховання дітей (за потреби)	Протоколи	Практичний психолог	Березень	
Провести індивідуальне консультування вчителів щодо подолання труднощів на етапі переходу дітей з школи І ступеня в школу ІІ ступеня (за запитом)	Протоколи	Практичний психолог	Березень	
Провести групові консультації батьків за результатами вивчення готовності дітей до переходу у школу ІІ ступеня (за запитом)	Протоколи	Практичний психолог	Березень	
Провести тренінги профорієнтаційної тематики	Матеріали	Педагог організатор, практичний психолог	Березень	
Організувати звіти класних керівників щодо відвідування учнями навчальних занять в закладі	Наказ	Михед І.В.	Березень	
Здійснити контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Спостереження	Михед І.В., педагог організатор,	Протягом місяця	
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Рекомендації	Класні керівники	Постійно	
Контролювати дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Рекомендації	Адміністрація, педагогічні працівники,	Постійно	
Впроваджувати методики та технології роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)	Рекомендації	Адміністрація, педагогічні працівники,	Постійно	
Сприяти взаємодії з інклюзивно-ресурсними центрами	Рекомендації	Адміністрація, педагогічні працівники,	Постійно	
Здійснювати контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Рекомендації	Сугоняко І.А.,	Постійно	
Перевірка проведення інструктажів	Рекомендації	Кулик В.О., Закревська І.А.,	Березень	

	Організувати роботу з протипожежної безпеки	Матеріали	Сугоняко І.А.,	Березень	
	Провести заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму (бесіди та ГКК)	Заходи	Михед І.В., класні керівники	Березень	
	Організувати роботу щодо профілактики різних видів захворювань	Бесіди та ГКК	Михед І.В., класні керівники	Березень	
Система оцінювання здобувачів освіти	Ознайомити учнів з особливостями проведення Державної підсумкової атестації та НМТ(ЗНО)-2026	Рекомендації	Кулик В.О., учителі-предметники	Березень	
	Провести моніторинг тематичного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Нарада	Кулик В.О., учителі-предметники	Березень	
	Провести моніторинг впровадження Державного стандарту базової середньої освіти в умовах НУШ	Нарада	Кулик В.О., учителі-предметники	Березень	
	Формувати у здобувачів освіти відповідальність за результати свого навчання, здатність до самооцінювання	Протоколи	Предметні МК	За планом	
	Провести анкетування учнів та батьків щодо правильності оцінювання навчальних досягнень учнів	Анкети	Кулик В.О., Мачача Л.В., Михед І.В.,	Протягом місяця	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Відвідувати уроки з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Записи	Татарчук О.В., Кулик В.О., Мачача Л.В.,	Протягом місяця	
	Сприяти попередженню пропусків навчальних занять здобувачами освіти.	Заходи	Класні керівники	Березень	
	Сприяти ефективності роботи учнівського самоврядування.	За запитом	Михед І.В., Костюченко Є.В.	постійно	
	Організувати змістовне, активне та здорове дозвілля учнів під час весняних канікул	Заходи відповідно виховних планів роботи	Класні керівники	Березень	
	Забезпечити участь у засіданні педагогічної ради (за окремим планом)	Педрада	Педагогічні працівники	Березень	
	Забезпечити участь у нарадах при директору, нарадах при заступниках	Наради	Педагогічні працівники	Березень	
	Забезпечити проходження курсів згідно графіка.		Мачача Л.В., педагогічні працівники		
	Сприяти участі у семінарах, тренінгах за графіком.		Адміністрація,	Протягом місяця	

	Співробітництво з ЧОППО, ВНЗ.		педагогічні працівники		
	Провести предметні тижні відповідно плану роботи	Матеріали	Учителі-предметники	Протягом місяця	
	Організувати роботу з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності в процесі підготовки матеріалів на конкурси та педагогічні виставки	Заходи	Адміністрація, педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Підготувати та провести батьківські збори по класах	Збори	Михед І.В., Батьківська рада	Протягом місяця	
	Провести засідання атестаційної комісії згідно графіка	Протокол	Татарчук О.В., Мачача Л.В.	Згідно графіка	
	Створювати умови для навчання працівників закладу нових комп'ютерних технологій		Адміністрація	Постійно	
Управлінські процеси	Перевірити відповідність повторення програмам ЗНО та його ефективність у випускних класах	Записи	Кулик В.О.	Березень	
	Перевірити результативність роботи новопризначених педагогів	Записи	Адміністрація	Березень	
	Здійснити контроль ведення класних журналів з питань тематичного обліку навчальних досягнень учнів	Записи	Адміністрація	Березень	
	Здійснити контроль стану та результативності роботи з обдарованими дітьми у закладі	Записи	Адміністрація	Березень	
	Провести аналіз стану викладання предметів	Записи, накази	Адміністрація	Березень	
	Здійснити контроль за станом ведення журналів реєстрації випадків травмування учасників освітнього процесу.	Журнали	Михед І.В.,	Березень	

КВІТЕНЬ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Провести ревізію зелених насаджень та провести роботи з подальшого озеленення пришкольньої території	Нарада	Михед І.В., Сугоняко І.А.	Квітень	
	Спланувати ремонтні роботи у ліцеї на літній період	Розрахунки	Сугоняко І.А.	Квітень	

Підготувати заклад до завершення опалювального сезону.	Інформація	Сугоняко І.А.	До 15.04	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Інформація	Сугоняко І.А.	Постійно	
Провести планування оновлення матеріально-технічної бази навчальних класів	Планування	Татарчук О.В.	Квітень	
Провести День цивільної оборони	Графік, наказ	Татарчук О.В.	За графіком	
Провести бесіди з ОП та БЖД із здобувачами освіти	Записи	Класні керівники	Плани виховної роботи	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Інформування	Класні керівники	Постійно	
Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу освіти у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Нарада	Татарчук О.В.	Згідно графіку	
Перевірити дотримання процедур НАССР в роботі харчоблоку	Інформування	Комісія	Квітень	
Вивчити думку батьків щодо якості харчування, асортименту буфету, умов роботи їдальні	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
Продовжити формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Записи	класні керівники, вч. інформатики	Постійно	
Провести групове консультування учнів: «Психологічна підготовка до екзаменів та зовнішнього незалежного оцінювання»	Протоколи	Практичний психолог	Квітень	
Висвітлювати в соціальних мережах, сайті ліцею питання профілактики бездоглядності, правопорушень, соціального захисту дітей	Матеріали	Михед І.В.	Квітень	
Консультування учнів 9-11-х класів з питань професійного самовизначення	Матеріали	Михед І.В.	Квітень	
Організувати роботу щодо оздоровлення дітей влітку 2026 року	Наказ	Михед І.В.	Квітень	
Дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Плани виховної роботи	Класні керівники	Протягом місяця	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	

	Впровадження методик та технологій роботи з дітьми з освітніми потребами (у разі потреби)	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
	Провести заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	бесіди та ГКК	Михед І.В., класні керівники	Квітень	
	Здійснювати щоденний контроль за якістю харчування	Рекомендації	Адміністрація	Протягом місяця	
Система оцінювання здобувачів освіти	Провести збори учнів 9,11-х класів з питань проведення Державної підсумкової атестації та НМТ(ЗНО)	Протокол	Михед І.В., класні керівники	Квітень	
	Скласти графік консультацій на період проведення державної підсумкової атестації	Графік	Кулик В.О.,	Квітень	
	Провести опитування учнів 9-х класів ліцею щодо вибору профілю навчання у наступному навчальному році	тести, інформація	Практичний психолог	Протягом місяця	
	Підготувати документацію для проведення ДПА 2026р.	пакет документів	Кулик В.О.,	Квітень	
	Розглянути стан підготовки до проходження державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів.	нарада	Закревська Л.А., Кулик В.О.,	Протягом місяця	
	Організувати індивідуальну роботу з учнями, що потребують підвищеної уваги	нарада	Закревська Л.А., Кулик В.О.,	Протягом місяця	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Забезпечити планування педагогічними працівниками освітнього процесу		Педагогічні працівники	Квітень	
	Сприяти підвищенню професійного рівня педагогічних працівників		Педагогічні працівники	Квітень	
	Забезпечити належну взаємодію учасників освітнього процесу		Педагогічні працівники	Квітень	
	Сприяти дотриманню засад академічної доброчесності		Педагогічні працівники	Квітень	
	Забезпечити участь у семінарах, тренінгах за графіком. Співробітництво з ЧОППО, ВНЗ.	Матеріали	Педагогічні працівники	Квітень	
	Поширити власний досвід роботи вчителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	Інформація	Учителі–предметники	Квітень	
	Провести педагогічний семінар «Інноваційні системи оцінювання якості знань здобувачів	Семінар	Мачача Л.В.	Протягом місяця	

	освіти та їх вплив на формування самооцінки учнів»				
	Сприяти проходженню курсів згідно графіка		Педагогічні працівники	Квітень	
	Провести предметні тижні відповідно плану роботи	Матеріали	Учителі-предметники	Протягом місяця	
	Забезпечити участь у засіданні педагогічної ради (за окремим планом)	Педрада	Педагогічні працівники	Квітень	
	Забезпечити участь у нарадах при директору, нарадах при заступниках	Наради	Педагогічні працівники	Квітень	
Управлінські процеси	Оновити та наповнити сайт освітнього закладу	Матеріали	Адміністрація, учителі	Протягом місяця	
	Здійснити контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Розглянути питання визначення профілю навчання на 2026/2027 навчальний рік				
	Ознайомити педколектив із нормативними документами щодо проведення ДПА.	Матеріали	Закревська Л.А., Кулик В.О.,	Квітень	
	Перевірити роботу шкільних електронних ресурсів на відповідність вимогам ст.30 ЗУ «Про освіту».	Рекомендації	Адміністрація	Постійно	
	Підготувати наказ про попереднє навантаження на наступний навчальний рік	Наказ	Татарчук О.В.	Квітень	
	Провести анкетування батьків з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	Анкети	Адміністрація	Квітень	

ТРАВЕНЬ

Напря́м	Змі́ст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Перевірити режим прибирання, чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримання режиму провітрювання	Нарада	Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Перевірити санітарно-гігієнічний стан приміщення для харчування, приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), асортименту буфетної продукції	Нарада	Сугоняко І.А., медична сестра,	Протягом місяця	
	Провести опоряджувальні роботи на території закладу	Інформування	Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Провести боротьбу з карантинними рослинами	Інформування	Сугоняко І.А.,	Протягом місяця	
	Перевірити стан функціонування навчального обладнання	Нарада	Адміністрація	Протягом місяця	
	Провести навчання щодо весняно-літніх небезпек щодо травмування учасників освітнього процесу	Матеріали	Сестра медична, класні керівники	Травень	
	Здійснити контроль за дотриманням на харчоблоці процедур НАССР	Нарада	Адміністрація, медична сестра	Протягом місяця	
	Вивчити думки дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню на наступний навчальний рік	Нарада	Адміністрація, медична сестра	Протягом місяця	
	Здійснювати постійний нагляд педагогів за здобувачами освіти під час навчальних занять при використанні Інтернет-ресурсів	Матеріали	Педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Здійснити моніторинг шкільних ресурсів (веб-сайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації	Матеріали	Адміністрація, інженер-електронік	Травень	
	Забезпечити і педагогів, і учнів навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет	Матеріали	Адміністрація, інженер-електронік	Травень	
	Провести підсумковий аналіз роботи закладу з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого	Нарада	Татарчук О.В.	Травень	

	травматизму.				
	Здійснити контроль за реалізацією Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля та побудови антибулінгової політики закладу	Нарада	Адміністрація, психологічна служба	Протягом місяця	
	Сприяти дотриманню учасниками освітнього процесу правил поведінки, етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Рекомендації	Адміністрація, психологічна служба	Протягом місяця	
	Організувати повернення підручників до бібліотечного фонду	Графік	бібліотекар, класні керівники	Травень	
	Спланувати ремонтні роботи в приміщенні закладу		Сугоняко І.А.,	Травень	
	Здійснити контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Записи	Сугоняко І.А., зав. Кабінетами,	Травень	
	Організувати роботу щодо профілактики різних видів захворювань	Заходи	Медична сестра	Травень	
	Організувати роботу з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Заходи	Адміністрація,	Травень	
Система оцінювання здобувачів освіти	Провести опитування батьків здобувачів освіти щодо відкритості, прозорості і зрозумілості системи оцінювання їх навчальних досягнень у 2025-2026 н. р.	Нарада	Адміністрація,	Протягом місяця	
	Провести аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання	Нарада, наказ	Кулик В.О.,	Протягом місяця	
	Провести підсумкові діагностичні контрольні роботи за завданнями адміністрації з базових предметів, що винесені на НМТ (ЗНО)	Наказ	Адміністрація,	Травень	
	Встановити рівень готовності 4, 9, 11 класів до ДПА та ЗНО	Записи, нарада	Адміністрація,	Травень	
	Провести аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти у 2025-2026н.р.	Нарада	Адміністрація,	Травень	
	Провести анкетування здобувачів освіти щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень вчителями-предметниками	Нарада	Кулик В.О., Закревська Л.А., Мачача Л.В.,	Травень	
	Заслухати на педагогічній раді питання щодо результатів навчання здобувачів освіти у 2025-2026 н. р.	Протокол	Адміністрація,	Травень	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Провести засідання предметних МК щодо аналізу реалізації календарно-тематичного планування та визначення напрямків його поліпшення	Нарада, педрада, наказ	Адміністрація, керівники МК	Травень	
	Сприяти підвищенню професійного рівня педагогічних працівників		Педагогічні працівники	Травень	
	Забезпечити належну взаємодію учасників освітнього процесу		Педагогічні працівники	Травень	
	Сприяти дотриманню засад академічної доброчесності		Педагогічні працівники	Травень	
	Забезпечити участь у семінарах, тренінгах за графіком. Співробітництво з ЧОППО, ВНЗ.	Матеріали	Педагогічні працівники	Травень	
	Сприяти проходженню курсів згідно графіка		Педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Провести предметні тижні відповідно плану роботи	Матеріали	Учителі-предметники	Травень	
	Забезпечити участь у засіданні педагогічної ради (за окремим планом)	Педрада	Педагогічні працівники	Травень	
	Забезпечити участь у нарадах при директору, нарадах при заступниках	Наради	Педагогічні працівники	Травень	
	Підготувати інформацію по виконанню програм з предметів	Інформація	Педагогічні працівники	Травень	
	Підготувати звіти по підсумкових контрольних роботах	Звіти	Педагогічні працівники	Травень	
	Провести класні батьківські збори за підсумками навчального року	Протоколи	Михед І.В., класні керівники	Травень	
	Провести збори учнівського самоврядування за підсумками навчального року	Протоколи	Михед І.В., Костюченко Є.В.	Травень	
Управлінські процеси	Оформити свідоцтво досягнень учнів 1-4 класів, 5-8-х класів, таблиці успішності учнів 5-10 класів, особові справи учнів 1 – 11 класів.	Документація	Педагогічні працівники	Травень	
	Перевірити виконання навчальних планів та програм	Записи, нарада	Адміністрація,	Травень	
	Перевірити ведення шкільної документації	Нарада, накази	Адміністрація,	Травень	
	Підготувати комплектацію педагогічних кадрів закладу на 2026-2027 н.р.		Адміністрація	Травень	
	Провести зарахування учнів до 1 класу на підставі поданих документів та розмістити необхідну	Наказ	Татарчук О.В.	31.05	

	інформацію на інформаційних стендах та оголошення на інформаційних ресурсах закладу				
	Здійснити редагування стратегії розвитку закладу	Наказ	Адміністрація	Травень	
	Скласти проєкт річного плану роботи закладу на новий навчальний рік	План	Адміністрація	Травень	
	Провести директорські підсумкові контрольні роботи	Роботи	Адміністрація,	Травень	
	Провести збори трудового колективу	Збори	Татарчук О.В.	Травень	
	Організувати роботу з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності	Матеріали	Татарчук О.В.	Протягом місяця	
	Провести моніторинг реального рівня володіння ІКТ учителями	Матеріали	Мачача Л.В.	Травень	
	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Матеріали	Татарчук О.В.	Протягом місяця	

ЧЕРВЕНЬ

Напрямок	Зміст роботи	Форма організації	Відповідальні	Термін виконання	Відмітка про виконання
Освітнє середовище	Провести косметичний та капітальний ремонт (за потребою) класних приміщень і навчального обладнання	Інформування	Сугоняко І.А.,	Протягом місця	
	Провести опоряджувальні роботи на території закладу	Інформування	Сугоняко І.А.,	Протягом місця	
	Провести боротьбу з карантинними рослинами	Інформування	Сугоняко І.А.,	Протягом місця	
	Подати клопотання закупівлю обладнання з метою подальшого оснащення кабінетів та інших приміщень сучасним обладнанням	Інформування	Татарчук О.В.	Протягом місця	
	Провести всі необхідні заходи із забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу закладу	Рішення	Татарчук О.В.	Протягом місця	

	Провести заходи з перевірки безпечності обладнання, заземлення контурів, справності електромереж	Інформування	Сугоняко І.А.	Протягом місяця	
	Підвести підсумки роботи за навчальний рік щодо дотримання ОП і БЖД у закладі	Наказ	Татарчук О.В.	Протягом місяця	
	Провести навчання із надання першої домедичної допомоги учасникам освітнього процесу при травматизмі чи інших ураженнях під час оздоровчого періоду	Заняття	Медична сестра	Червень	
	Забезпечити розвиток матеріальної бази харчоблоку з метою повної відповідності вимогам і процедурам НАССР	Рішення	Татарчук О.В.	Протягом місяця	
	Сприяти модернізації програмного забезпечення та комп'ютерного обладнання закладу	Інформування	Адміністрація, інженер-електронік	Червень	
	Перевірка кожного ПК, до якого є доступ вихованців, на неможливість доступу до шкідливого та неприйняттого контенту Інтернету	Інформування	інженер-електронік	Червень	
	Провести роботи з осучаснення дизайну та розумного пристосування приміщень закладу	Рекомендації	Адміністрація	Червень	
	Провести інвентаризацію підручників. Сформувані заявку на 2026/2027 навчальний рік.	Звіт про роботу	Бібліотекар	За планом	
Система оцінювання здобувачів освіти	Вивчити нові нормативні документи щодо оцінювання навчальних досягнень учнів	Нарада	Педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Провести аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання	Нарада, наказ	Кулик В.О.,	Протягом місяця	
	Провести моніторинг відстеження особистісного поступу здобувачів освіти окремих класів в порівнянні підсумкового семестрового оцінювання	Наказ	Адміністрація,	Червень	
	Провести аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти у 2025-2026н.р.	Нарада	Адміністрація,	Червень	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Підвести підсумки роботи соціально-психологічної служби.	Наказ	Адміністрація	Червень	
	Сприяти підвищенню професійного рівня педагогічних працівників		Педагогічні працівники	Червень	
	Підвести підсумки навчально-методичної роботи у 2025/2026 н. р.		Адміністрація, педагогічні працівники	Червень	

	Сприяти дотриманню засад академічної доброчесності		Педагогічні працівники	Червень	
	Забезпечити участь у семінарах, тренінгах за графіком. Співробітництво з ЧОІППО, ВНЗ.	Матеріали	Педагогічні працівники	Червень	
	Сприяти проходженню курсів згідно графіка		Педагогічні працівники	Протягом місяця	
	Забезпечити участь у засіданні педагогічної ради (за окремим планом)	Педрада	Педагогічні працівники	Червень	
	Забезпечити участь у нарадах при директору, нарадах при заступниках	Наради	Педагогічні працівники	Червень	
	Провести класні батьківські збори за підсумками навчального року	Протоколи	Михед І.В., класні керівники	Червень	
	Здійснити перевірку ведення особових справ здобувачів освіти	Особові справи	Класні керівники	Червень	
	Оформлення документів про освіту учням 11 класу	Документи про освіту	Класні керівники	Червень	
	Оформлення документів про освіту учням 9 класу	Документи про освіту	Класні керівники,	Червень	
Управлінські процеси	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників	Рекомендації	Татарчук О.В.,	Червень	
	Перевірити ведення шкільної документації	Нарада, накази	Адміністрація,	Червень	
	Оформлення алфавітної книги на кінець навчального року.	алфавітна книга	Кулик В.О., Яцук Л.В.	Червень	
	Підготувати комплектацію педагогічних кадрів закладу на 2026-2027 н.р.		Адміністрація	Червень	
	Здійснити редагування стратегії розвитку закладу	Наказ	Адміністрація	Червень	
	Здійснити підготовку робочого навчального плану на 2025/2026 навчальний рік	План	Адміністрація	Червень	

ДОДАТКИ

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ

№	Предмети	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026	2026/2027	2027/2028	2028/2029	2029/2030	2030/2031
1	Українська мова та література, 1-11 класи	✓			✓			✓		
3	Зарубіжна література, 5-11 класи		✓					✓		
4	Іноземна мова (англійська), 1-11 класи				✓					✓
5	Історія України, всесвітня історія, 5-11 класи				✓					✓
8	Основи правознавства, 9 клас				✓					✓
9	Громадянська освіта, 10 клас			✓						✓
10	Математика, 1-11 класи					✓				
14	Інформатика 1-11 класи			✓					✓	
15	Біологія, 7-11 класи			✓					✓	
16	Географія, 6-11 класи					✓				
17	Пізнаємо природу, 5-6 класи			✓						
18	Фізика, 7-11 класи	✓					✓			
19	Хімія, 7-11 класи		✓					✓		
20	Образотворче мистецтво, 5-7 класи				✓					✓
21	Музичне мистецтво, 5-7 класи				✓					✓
22	Мистецтво, 8-10 класи			✓						
23	Трудове навчання, технології, 5-11 класи	✓					✓			
24	Етика, 5-6 класи					✓				

25	Основи здоров'я, безпеки життєдіяльності 5-9 класи		✓					✓		
26	Захист України, 10-11 класи	✓					✓			
27	Фізична культура, 1-11 класи					✓				
28	ЯДС		✓					✓		
30	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції.	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
31	Інклюзивне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень

ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ У 2025-2026 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ.

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, основ правознавства у 9-х класах	жовтень	Мачача Л.В.,	
2	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів із іноземної мови	листопад-грудень	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	
3	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів із мистецтва: образотворчого і музичного	листопад-грудень	Михед І.В.,	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з української мови і літератури	Лютий - березень	Татарчук О.В.,	

ЗДІЙСНЕННЯ КЛАСНО-УЗАГАЛЬНЮЮЧОГО КОНТРОЛЮ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Вересень-листопад	Кулик В.О.	
2	Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня	Вересень-жовтень	Кулик В.О.	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Вересень-грудень	Закревська Л.А.	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень-травень	Кулик В.О.	
	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи	Березень-травень	Кулик В.О.	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Закревська Л.А.	

ВИХОВНА РОБОТА В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень) Місячник Безпеки дорожнього руху і попередження дитячого травматизму «Увага! Діти на дорогах!» Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей. Ціннісне ставлення до себе Мета: Формування здорового способу життя.				
1	Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2025-2026 навчальний рік	Серпень 2025	Михед І.В.	
2	Провести консультації класних керівників, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку у ліцеї, Статуту ліцею	Серпень 2025	Михед І.В., класні керівники	

3	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Серпень 2025	Михед І.В., класні керівники	
4	Погодити план роботи педагога-організатора на 2025-2026 навчальний рік	Серпень 2025	Михед І.В.,	
5	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Серпень 2025	Адміністрація ліцею	
6	Скласти та погодити графік проведення: загальних виховних заходів ліцею, годин спілкування, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Серпень 2025	Михед І.В., класні керівники	
7	Скласти соціальний паспорт ліцею	Вересень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
8	Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики ліцею	Вересень 2025	Михед І.В.	
9	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцеї	Вересень 2025	Класні керівники	
10	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
11	Вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники, учителі ліцею	
12	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень 2025	Михед І.В.,	
13	Сформувати волонтерський рух ліцею. Спланувати діяльність волонтерського руху	Вересень 2025	Михед І.В.,	
14	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень 2025	Михед І.В.	
15	Спланувати роботу з дітьми групи ризику, дітьми, схильними до правопорушень	Вересень 2025	Михед І.В., Панько Т.О.	
16	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2025-2026 навчальний рік	Вересень 2025	Михед І.В.	
17	Формування ДЮРП та ЮІР. Спланувати роботу членів ДЮРП та ЮІР.	Вересень 2025	Михед І.В.,	
18	Провести перший урок	01.09.2025	Класні керівники	
19	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
20	Тиждень безпеки дорожнього руху	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	

21	Тиждень протидії булінгу	Вересень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
22	Екологічні акції (насадження дерев/кущів/квітів, прибирання територій закладу, підгодовуємо птахів/вивішування годівничок, збір макулатури, збір пластикових кришечок, просвітницька діяльність, благоустрій)	Вересень 2025 Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
23	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	Вересень 2025	Бібліотекар ліцею	
24	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів)	Вересень 2025	Панько Т.О.	
25	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	Вересень 2025	Панько Т.О.	
26	Година спілкування «Діти України хочуть миру!» (1-4 класи)	Вересень 2025	Класні керівники	
27	Година спілкування «На варті миру!» (5-7 класи)	Вересень 2025	Класні керівники	
28	Круглий стіл «Права. Обов'язки. Відповідальність» (8-11 класи)	Вересень 2025	Учитель правознавства	
29	Провести операцію «Урок» - контроль відвідування учнями занять	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
30	Провести операцію «Сім'я» - контроль умов виховання та проживання дітей у сім'ях, які опинилися у СОЖ (складні сімейні обставини)	Вересень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
31	Провести операцію «Підліток» - рейд-перевірка умов виховання та проживання дітей, які схильні до правопорушень, дітей групи ризику; учнів, які знаходяться на ВШО	Вересень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
32	Фотоконкурс «Безпека на дорозі»; Просвітницька діяльність команди ЮІР «Безпека дорожнього руху» (учні 9 ^{их} , 10 ^{их} класів)	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
33	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань	01.09.2025	Михед І.В., класні керівники	
34	Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України	16.09.2025	Учителі фізичної культури	
35	Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
36	Участь у конференції щодо діяльності музеїв ліцеїв	Вересень 2025	Михед І.В., учителі історії	

37	Організація лекцій для дівчат і хлопців: 5-7 ^{их} класів, 8-9 ^{их} класів, 10-11 ^{их} класів з питань особистої гігієни	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники, лікарі ЦРЛ	
38	Анкетування учнів «Я індивідуальність» (з метою виявлення здібностей учнів)	Вересень 2025	Панько Т.О.	
39	Анкетування учнів 9 ^х , 11 ^х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання)	Вересень 2025	Панько Т.О.	
40	Створення групи для дистанційного спілкування батьківського самоврядування ліцею.	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
41	Організація роботи батьківського правового всеобучу	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
42	Зйомки та монтаж соціального відеоролика «Дотримуйся правил дорожнього руху»	Вересень 2025	Михед І.В., Єркіна Т.Я.	
43	Класні батьківські збори	Вересень 2025	Класні керівники	
44	Співпраця з представниками ювенальної превенції	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
45	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5 ^х класів	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники 5 ^{их} класів	
46	Методичні консультації з класними керівниками 1 ^х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники 1 ^{их} класів	
47	Організація роботи ШМК класних керівників. Погодження планів роботи ШМК на 2025-2026 навчальний рік	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
48	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (реєстрація інструктажів з БЖД)	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
49	Контроль відвідування учнями занять	Вересень 2025	Михед І.В., класні керівники	
II. Тематичний період (жовтень) Місячник патріотичного виховання. Місячника шкільних бібліотек Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей. Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товарищескості, співпереживання, щирості.				
50	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень 2025	Михед І.В.	

51	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
52	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Проведення уроків мужності. - Створення відеопроєктів (8-11 класів)	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
53	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
54	Година спілкування «Дотримуйся правил поведінки у ліцеї» (1-4 класи)	Жовтень 2025	Класні керівники	
55	Година спілкування «Рідний край» (5-8 класи)	Жовтень 2025	Класні керівники	
56	Година спілкування «Гідна людина» (9-11 класи)	Жовтень 2025	Класні керівники	
57	Заходи щодо Дня вчителя (за окремим планом)	01.10.2025	Михед І.В., класні керівники	
58	Свято «Музика душі» до Міжнародного дня музики (для учнів 1-4 та 5-7 класів)	Жовтень 2025	Сукретна В.Г., учителі початкових класів	
59	Виставка дитячих малюнків «Художник-чарівник» до Дня художника	Жовтень 2025	Шумар Г.С., учителі початкових класів	
60	Фотовиставка «Моя прекрасна Україна!» (учні 9-11 класів)	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
61	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11 ^х класів).	Жовтень 2025	Класні керівники	
62	Відеопроєкт міністерства безпеки президентської ради ліцею «Стоп булінг» (учні 10 ^{их} класів)	Жовтень 2025	Михед І.В.,	
63	Просвітницька діяльність команди ДЮРП «Протипожежна безпека» для наймолодших (учні 7-9 ^{их} класів)	Жовтень 2025	Михед І.В.	
64	День школи: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
65	Тиждень закону і права «Честь і гідність» (до Дня юриста України) (за окремим планом); - Відеопроєкт учнів 10-А класу «Скажи «Ні» насиллю в сім'ї»	Жовтень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники, представники правоохоронних органів, юридичних служб	
67	Засідання Ради профілактики ліцею	Жовтень	Михед І.В.,	

		2025	класні керівники	
68	Благодійна акція на допомогу сім'ям, які потрапили в СЖО	Жовтень 2025	ЗДВР, класні керівники	
69	Благодійні акції на допомогу ЗСУ (збір макулатури, виготовлення окопних свічок, збір теплих речей та предметів першої необхідності, малюнків, листів для військових)	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
70	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	2т.
71	Тиждень вчителів наук естетичного циклу (музики, трудового навчання, образотворчого мистецтва, ОЗ)	Жовтень 2025	Керівник МК	
72	Діяльність волонтерського руху ліцею	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
73	Засідання шкільного методичного об'єднання класних керівників	Жовтень 2025	Михед І.В.	
74	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки	Жовтень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
75	Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі	Жовтень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
76	Контроль стану виховної роботи у 2 ^х та 5 ^х класах	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники 2 ^{их} та 5 ^{их} класів	
77	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
78	Контроль стану організації роботи практичного психолога з батьками	Жовтень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівник	
79	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
80	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності, відвідування учнями занять)	Жовтень 2025	Михед І.В., класні керівники	
III. Тематичний період (листопад) Місячник превентивного виховання та охорони дитинства Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей Ціннісне ставлення до людей. Ціннісне ставлення до себе. Мета: Формування у учнів правової грамотності та свідомості.				
81	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад 2025	Михед І.В., класні керівники	

82	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Листопад 2025	Михед І.В., класні керівники	
83	День української писемності та мови «Наша мова калинова»	Листопад 2025	Учителі словесники	
84	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій	Листопад 2025	Михед І.В., класні керівники, учителі історії	
85	Заходи «В єдності і сила народу» до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад 2025	Михед І.В., класні керівники, учителі історії	
86	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «Наскільки я толерантна людина»	Листопад 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
87	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад 2025	Класні керівники	
88	Екологічні акції (насадження дерев/кущів, прибирання територій закладу, підгодовуємо птахів/вивішування годівничок, збір макулатури, пластикових кришечок, просвітницька діяльність, благоустрій)	Листопад 2025	Михед І.В., класні керівники	
89	День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Наш вибір – здоров'я» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя»	Листопад 2025	Михед І.В., Панько Т.О.	
90	КТС «Твоє ментальне здоров'я» (1-2 класи)	Листопад 2025	Класні керівники	
91	Година спілкування «Безпечний інтернет» (3-6 класи)	Листопад 2025	Класні керівники	
92	Передвиборчі перегони кандидатів у президенти ліцею.	Листопад 2025	Михед І.В.,	
93	Тиждень толерантності	Листопад 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
94	16 днів проти насилля (заходи протидії торгівлі людьми)	Листопад 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
95	Тиждень безпеки життєдіяльності	Листопад 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	

96	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля	Листопад 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
97	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Листопад 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
98	Організувати виставку літератури "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці	Листопад 2025	Михед І.В., бібліотекар ліцею	
99	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом)	Листопад 2025	Михед І.В., учителі історії і права	
100	Засідання Ради профілактики правопорушень	Листопад 2025	Михед І.В.	
101	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад 2025	Класні керівники	
102	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі	Листопад 2025	Михед І.В.	
103	Контроль стану виховної роботи у 1 ^х та 6 ^х класах	Листопад 2025	Михед І.В., класні керівники 1 ^{их} і 6 ^{их} класів	
104	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад 2025	Михед І.В.	

IV. Тематичний період (грудень)

Місячник етичного виховання «Людина в цілому світі лиш добро повинна творити»

Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей

Ціннісне ставлення до людей, природи

Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності

105	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень 2025	Михед І.В.	
106	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень 2025	Михед І.В.	
107	Екологічні акції (підготовуємо птахів/вивішування годівничок, збір макулатури, пластикових кришечок, просвітницька діяльність, благоустрій)	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
108	Виставка дитячої творчості «Чарівниця зима» (1-4 класи)	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
109	Благодійна акція «Твори добро.», «Увага до людей» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
110	Заходи до Дня Святого Миколая (за окремим планом)	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	

111	Діяльність волонтерського руху ліцею	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
112	КТС «Державні символи і народна символіка України» (1-2 класи)	Грудень 2025	Класні керівники	
113	КТС «Знати і вміти» (3-4 класи)	Грудень 2025	Класні керівники	
114	Урок мужності «Герої серед нас» (5-7 класи)	Грудень 2025	Класні керівники	
115	Класні батьківські збори	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
116	Вибори президента ліцею. Формування Президентської ради ліцею.	Грудень 2025	Михед І.В.,	
117	Заходи Тижня правових знань до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців	Грудень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., учителі історії і права	3т.
118	Заходи до дня боротьби зі СНІДом	Грудень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
119	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
120	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
121	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2025-2026 навчального року	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
122	Контроль стану виховної роботи у 3 ^x класах	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники 3 ^{ix} класів	
123	Контроль проведення позакласних заходів, участі учнів ліцею у заходах	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	
124	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності, годин спілкування)	Грудень 2025	Михед І.В., класні керівники	

V. Тематичний період (січень)

Місячник морального виховання «Створи себе сам». Вплив вчинків на наше життя
Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей». Ціннісне ставлення до людей
Мета: Виховання в учнів толерантності, моральності, відповідальності за свої вчинки.

125	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники	
126	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, годин спілкування, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники	
127	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень 2025	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
128	Організувати чергування у ліцеї на II семестр	Січень 2026	Михед І.В.	
129	Профілактичний рейд «Урок»	Січень 2026	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
130	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Години спілкування. - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України»,	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники, учителі історії	
131	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники	
132	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники, учителі історії	
133	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники, учителі історії	
134	Практичне заняття самоврядування учнів ліцею. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди»	Січень 2026	Михед І.В., Панько Т.О.	
135	Семінари історичної правди «Історичний урок єднання»	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники, учителі історії	
136	Тиждень історії	Січень 2026	Учителі історії	4т.
137	КТС «Діти мають право на дитинство» (учні 1-4 класів)	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники	
138	Відвідуємо бібліотеку ліцею (1-4 класи)	Січень 2026	Класні керівники	

139	Літературна експедиція. Шляхами народних казок та легенд (2-7 класи)	Січень 2026	Класні керівники	
140	Круглий стіл «Інтернет: користь та шкода?» (8-11 класи)	Січень 2026	Учителі інформатики	
141	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень 2026	Медична сестра ліцею Класні керівники	
142	Індивідуальні консультації для батьків	Січень 2026	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
143	Провести цикл бесід з правового виховання: - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	Січень 2026	Учитель права	
144	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень 2026	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
145	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань»	Січень 2026	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
146	Контроль стану виховної роботи у 4 ^х та 7 ^х класах	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники 4 ^{их} і 7 ^{их} класів	
147	Контроль проведення позакласних заходів, участі учнів ліцею у заходах	Січень 2026	Михед І.В., класні керівники	
148	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень 2026	Михед І.В.	
VI. Тематичний період (лютий) Місячник волонтерської діяльності «Від серця до серця» Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей». Ціннісне ставлення до суспільства і держави <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Формування життєвих компетентностей та активної життєвої позиції.				
149	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
150	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
151	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
152	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
153	Фотовиставка «Пам'ятаємо.»	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
154	Свято зустрічі випускників минулих років	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
155	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	Лютий 2026	Учителі словесники	

156	Акція «Турбота про птахів»	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
157	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Лютий 2026	Учителі інформатики	
158	Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-4 класи)	Лютий 2026	Учителі фізичної культури	
159	Бесіда «Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини»	Лютий 2026	Класні керівники	
160	Робота над соціальними роликами.	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
161	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» (за окремим планом)	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники	
162	Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи)	Лютий 2026	Класні керівники	
163	Відверта розмова «Гендерна рівність» (9-11 класи)	Лютий 2026	Класні керівники	
164	Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий 2026	Панько Т.О., класні керівники	
165	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	Лютий 2026	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
166	Тренінг для класних керівників	Лютий 2026	Михед І.В., Панько Т.О.	
167	Контроль стану виховної роботи у 9 ^х та 8 ^х класах	Лютий 2026	Михед І.В., класні керівники 9 ^{их} і 8 ^{их} класів	
168	Підготовка та участь у обласному конкурсі «Лідер року-2025 року»	Лютий 2026	Михед І.В.,	
169	Звіти діяльності гуртків та секцій	Лютий 2026	Учителі фізичної культури, вихователі ГПД	
170	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Лютий 2025	Михед І.В.	
<u>VII. Тематичний період (березень)</u> Місячник сприяння творчому розвитку особистості Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей». Ціннісне ставлення до мистецтва Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетентностей та активної життєвої позиції.				
171	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень 2026	Михед І.В.	
172	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	

173	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень 2026	Михед І.В., учителі словесники	
174	Декада вчителів початкових класів (вихователів ГПД)	Березень 2026	Михед І.В., вчителі 1-4 класів, вихователі ГПД	
175	Контроль проведення позакласних заходів, участі учнів у заходах ліцею.	Березень 2026	Михед І.В.,	
176	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
177	Челендж «Вітає Березень крилатий»	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
178	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
179	Година спілкування (1-7 класи) до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
180	Операція «Урок» - контроль відвідування учнями занять	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
181	Операція «Сім'я» - контроль умов виховання та проживання дітей у сім'ях, які опинилися у СОЖ (складні сімейні обставини)	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
182	Операція «Підліток» - рейд-перевірка умов виховання та проживання дітей, які схильні до правопорушень, дітей групи ризику; учнів, які знаходяться на ВШО	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
183	Бесіди «Як попередити шкідливі звички»	Березень 2026	Класні керівники	
184	Тиждень вчителів математики, фізики, інформатики	Березень 2026	Учителі МК	3т.
185	Тиждень дитячої книги	Березень 2026	Бібліотекар ліцею	
186	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини»	Березень 2026	Михед І.В., учитель права, представники правоохоронних органів	
187	Година психолога «Подорож під назвою життя»	Березень 2026	Панько Т.О.	
188	Тиждень вчителів географії, біології, хімії	Березень 2026	Учителі МО	2т.
189	Зустрічі з представниками кримінальної поліції	Березень 2026	Михед І.В., Панько Т.О., представники	

			кримінальної поліції	
190	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації	Березень 2026	Михед І.В., Панько Т.О., класні керівники	
191	Контроль стану виховної роботи у 10 класі	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники 10 ^{их} класів	
192	Тиждень вчителів словесності	Березень 2026	Учителі МК	2т.
193	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
194	Контроль дотримання правил поведінки ліцею	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
195	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності, годин спілкування)	Березень 2026	Михед І.В., класні керівники	
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u> Місячник екологічного виховання Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей». Ціннісне ставлення до природи Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності і збереження природи, власного життя				
196	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
197	Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання.	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
198	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
199	Години спілкування: Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл.	Квітень 2026	Класні керівники	
200	Кольоровий тиждень (за окремим планом)	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
201	Заходи до Міжнародного Дня птахів	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
202	Спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники, учителі фізичної культури	
203	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом)	Квітень 2026	Михед І.В., учителі	

			предметники	
204	Екологічна акція, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
205	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень 2026	Михед І.В., учителі фізичної культури	
206	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень 2026	Класні керівники	
207	Відзначення Дня Землі. Проведення екологічних акцій. Випуск просвітницьких листівок.	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
208	Психологічні години «Психологічна підготовка до НМТ. Профілактика стресів»	Квітень 2026	Панько Т.О.	
209	Заходи до Дня охорони праці	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
210	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
211	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей»	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
212	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
213	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челендж «Світле свято Великодня» (1-11 кл)	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
214	Загальношкільні батьківські збори	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
215	Тиждень вчителів англійської мови	Квітень 2026	Учителі МК	3т.
216	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведінки в громадських місцях.	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники, учитель права	
217	Педагогічний тренінг з класними керівниками	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
218	Контроль стану виховної роботи у 11 класі	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники 11 ^{их} класів	
219	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Квітень 2026	Михед І.В., класні керівники	
220	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в ліцеї	Квітень 2026	Михед І.В.	

IX. Тематичний період (травень)

Місячник формування здорового способу життя

Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей. Ціннісне ставлення до себе

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.
Формування життєвих компетентностей та активної життєвої позиції.

221	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень 2025	Михед І.В., класні керівники	
222	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
223	Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом)	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
224	Засідання президентської ради ліцею «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»	Травень 2026	Михед І.В.	
225	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники, учителі історії і права	
226	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники, учителі словесники	
227	Проведення годин спілкування	Травень 2026	Класні керівники	
228	Свято Останнього дзвоника	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники 1-11 класів	
229	Проведення свят: - «Прощання з буквариком» - «Прощавай, 4-ий клас»	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники 1-4 класів	
230	Година психолога (5-7 класи)	Травень 2026	Панько Т.О.	
231	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
232	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення учнів ліцею	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
233	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
234	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
235	Цикл профілактичних бесід. Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
236	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий	Травень	Михед І.В.,	

	навчальний рік	2026	класні керівники	
237	Підсумки навчального року, виконання планів виховної роботи	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
238	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2025-2026 навчальний рік	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
239	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2025-2026 навчальний рік	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
240	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2025-2026 навчального року	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
241	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності, годин спілкування)	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
242	Контроль журналів з БЖД за 2025-2026 навчальний рік	Травень 2026	Михед І.В., класні керівники	
<u>Х. Тематичний період (червень)</u> «Я – частина держави!» Програма «Нова українська школа» у поступі до цінностей». Ціннісне ставлення до себе <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
243	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень 2026	Михед І.В., класні керівники	
244	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення базової загальної середньої освіти	Червень 2026	Михед І.В., класні керівники	
245	Урочистості збори з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту	Червень 2026	Михед І.В., класні керівники	
246	Свято «Випускний вечір» для учнів 11 ^{их} класів	Червень 2026	Михед І.В., класні керівники 11 ^{их} класів	

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

Термін	Зміст	Вихід інформації	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи ліцею у 2025/2026 навчальному році	Інформація	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	
	3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2025 році	Інформація	

	4. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийому ліцею)	Звіт	
	6. Про організацію чергування у закладі учителів та учнів у I семестрі 2025/2026 навчального року	Наказ Графік	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, у 2025/2026 навчальному році	Звіт	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2025/2026 навчальному році	Наказ	
	9. Про розклад занять на I семестр 2025/2026 навчального року	Затвердження	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів закладу на 2025/2026 навчальний рік	Наказ	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Наказ	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
	13. Про підсумки оздоровлення учнів ліцею під час літніх канікул 2025 року	Інформація	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2025/2026 навчальному році	Наказ	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2025/2026 навчальному році	Затвердження	
	6. Про стан відвідування учнями закладу	Інформація Наказ	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Наказ	

	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2025/2026 навчальний рік	Інформація	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2025 року	Наказ	
	2. Про організацію та проведення осінніх канікул 2025 року	План	
	3. Про організацію проведення атестації педпрацівників закладу у 2025/2026 році	Протокол	
	4. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План	
	5. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів	Інформація	
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі	Інформація	
	7. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
Листопад	1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період.	Звіт	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за I семестр 2025/2026 навчального року	Накази	
	2. Про стан виховної роботи в ліцеї за I семестр 2025/2026 навчального року		
	3. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів		
	4. Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2025/2026 навчального року		
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2025/2026 навчального року	Накази	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2025/2026 навчального року		
	8 Про стан навчання учнів з ООП за I семестр 2025/2026 навчального року	Наказ	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	

	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі	Інформація	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників закладу на 2026 рік	Графік	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	
	4. Про організацію навчання ліцею в системі цивільного захисту населення		
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	
Лютий	1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів ліцею	Наказ	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по закладу	Інформація	
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2026 року	План	
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2026 року	Накази	
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики закладу	Наказ	
	2. Про підготовку до ДПА та НМТ(ЗНО)	Інформація	
	3. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	Наказ	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2025/2026 навчальному році	Вивчення Наказ	
	5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня	Інформація	
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї	Інформація	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	

Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів закладу влітку 2026 року	Наказ	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2026/2027 навчальний рік	Інформація Звіти	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2025/2026 навчальний рік		
	6. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2025/2026 навчальний рік	Накази	
	7. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2025/2026 навчальний рік		
	8. Про виконання навчальних програм за 2025/2026 навчальний рік	Накази	
	9. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2025/2026 навчальний рік		
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2025/2026 навчальний рік		
	11 Про стан роботи зі зверненнями громадян		
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації закладу на 2026/2027 навчальний рік	Наказ	
	2 Про стан складання робочого навчального плану ліцею на 2026/2027 навчальний рік	Інформація	
	3. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2026/2027 навчальний рік	Інформація планування	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2025/2026 навчальному році	Інформація наказ	
	6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2025/2026 навчальному році	Наказ	

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА
З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Кулик В.О., Закревська Л.А., Михед І.В.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	

	3. Про нормативно- орфографічний режим у ліцеї	Інструктаж	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	
	4.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-8 класів за групами результатів	Методичні рекомендації	Кулик В.О.	
	5. Організація роботи з обліку відвідування учнями навчальних занять.	Методичні рекомендації	Михед І.В.	
	6. Підготовка до проведення Дня знань, першого уроку	Методичні рекомендації	Михед І.В.	
	7. Про проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів.	Методичні рекомендації	Михед І.В.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Мачача Л.В.	
	2. Про ведення шкільної документації	Довідка	Кулик В.О., Закревська Л.А., Михед І.В.	
	3.Про атестацію педагогічних працівників	Інформація	Мачача Л.В.	
	4. Про проведення інструктажу з охорони праці.	Методичні рекомендації	Михед І.В.	
Листопад	1. Про проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів.	Методичні рекомендації	Михед І.В.	
	2. Про підготовку до II етапу олімпіад	Інструктаж Довідка	Мачача Л.В.	
	3. Про результати перевірки шкільної документації	Інформація	Кулик В.О., Закревська Л.А., Михед І.В.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	
	2. Інформація керівників МО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Керівники МО	
	3. Про навчальні досягнення учнів-претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою	Наказ	Михед І.В.	
	4. Про підсумки проведення I та II етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	Наказ	Мачача Л.В.	
	5. Про результати відвідування навчальних занять протягом I семестру	Інформація, Наказ	Михед І.В.	

Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Мачача Л.В	
	2. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Звіт	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	
	3. Про участь учнів ліцею в III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Мачача Л.В	
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються	Інформація	Татарчук О.В., Мачача Л.В	
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Звіт	Мачача Л.В	
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ	Мачача Л.В	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови	Довідка	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	
	3. Про результати перевірки класних журналів 1-11 класів у II семестрі	Наказ	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	
Квітень	1. Про результати атестації педагогічних працівників	Наказ	Мачача Л.В.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів та дотримання єдиних орфографічних вимог.	Наказ	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Кулик В.О.	

НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	План	Михед І.В.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	Інформація	Михед І.В.	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	Наказ	Михед І.В.	

	4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань».	Сценарій	Михед І.В.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями закладу.	Наказ	Михед І.В.	
	2. Про організацію чергування у ліцеї.	Наказ	Михед І.В.	
	3. Про ведення документації класного керівника	Наказ	Михед І.В.	
	4. Про складання списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Михед І.В.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Михед І.В.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	Наказ	Михед І.В.	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Михед І.В.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Михед І.В.	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень	Наказ	Михед І.В.	
	3. Про роботу під час осінніх канікул	Наказ	Михед І.В.	
	4. Про результати проведення тижня військово – патріотичного виховання	Довідка	Михед І.В.	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Михед І.В.	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій	Наказ	Михед І.В.	
	3.Про результати проведення тижня безпеки життєдіяльності	Довідка	Михед І.В.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят	Сценарій	Михед І.В.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі	Наказ	Михед І.В.	
	3. Про підсумки виховної роботи за І-й семестр	Наказ	Михед І.В.	
	4. Про роботу під час зимових канікул	Наказ	Михед І.В.	
Січень	1. Про планування роботи на ІІ-й семестр.	План	Михед І.В.	
	2. Про організацію чергування у І-у семестрі	Наказ	Михед І.В.	
	3. Про стан відвідування учнями ліцею	Наказ	Михед І.В.	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у І семестрі	Наказ	Михед І.В.	
	5.Про результати проведення тижня історії	Наказ	Михед І.В.	

	6.Про розгляд питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Інформація	Михед І.В.	
Лютий	1. Про підготовку до ДНЯ Героїв Небесної Сотні	План	Михед І.В.	
	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день	Сценарій	Михед І.В.	
	3. Про роботу ради профілактики	Інформація	Михед І.В.	
	4. Про стан відвідування ліцею учнями позбавленими батьківського піклування	Інформація	Михед І.В.	
	5. Про проведення декади вчителів початкових класів (вихователів ГПД)	Наказ	Михед І.В.	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму	Наказ	Михед І.В.	
	2. Про роботу в період весняних канікул	Наказ	Михед І.В.	
	3. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій	Інформація	Михед І.В.	
	4. Про проведення тижня дитячої книги	Наказ	Михед І.В.	
Квітень	1. Про якість проведення годин спілкування класними керівниками	План	Михед І.В.	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту	Наказ	Михед І.В.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника	Сценарій	Михед І.В.	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період	Наказ	Михед І.В.	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора	Сценарій	Михед І.В.	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Михед І.В.	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму	Наказ	Михед І.В.	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Михед І.В.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Михед І.В.	

ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД
СЕРПЕНЬ
ПЕДРАДА

Порядок денний

1. Про вибори секретаря педради.
2. Про аналіз роботи педколективу закладу за 2024-2025 навчальний рік та завдання на 2025-2026 навчальний рік.
Доповідь: Татарчук О.В.
Рішення: Татарчук О.В.
3. Про затвердження річного плану ліцею на 2025-2026 навчальний рік.
Інформація: Татарчук О.В.
Рішення: Татарчук О.В.
4. Про затвердження структури 2025-2026 навчального року, організації та форми навчання.
Інформація: Татарчук О.В.
Рішення: Татарчук О.В.
5. Про затвердження режиму роботи закладу та роботи ГПД.
Інформація: Татарчук О.В., Закревська Л.А.
Рішення: Татарчук О.В.
6. Про затвердження освітньої програми ліцею на 2025-2026 навчальний рік та річних навчальних планів для 1-2 класів, 3-4 класів, 5-8 класів, 9 класів, 10-11 класів.
Інформація: Татарчук О.В., Закревська Л.А., Кулик В.О.
Рішення: Татарчук О.В.
7. Про схвалення модельних навчальних програм для учнів 5-8 класів НУШ.
Інформація: Кулик В.О.
Рішення: Кулик В.О.
8. Про схвалення навчальних програм для учнів 5-8 класів НУШ.
Інформація: Кулик В.О.
Рішення: Кулик В.О.
9. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів у 2025-2026 навчальному році.
Інформація: Закревська Л.А.
Рішення: Закревська Л.А.
10. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-8 класів НУШ у 2025-2026 навчальному році.
Інформація: Кулик В.О.
Рішення: Кулик В.О.

11. Про затвердження індивідуальних річних навчальних планів учнів, що навчаються за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж).
Інформація: Кулик В.О.,
Закревська Л.А., завідувачі філій
Рішення: Кулик В.О.
12. Про організацію інклюзивного навчання та затвердження річних індивідуальних навчальних планів для учнів.
Інформація: Кулик В.О.,
Закревська Л.А., завідувачі філій
Рішення: Кулик В.О.
13. Про затвердження Правил поведінки учнів Козелецького ліцею №3 на 2025-2026 навчальний рік.
Інформація: Михед І.В.
Рішення: Михед І.В.
14. Про проведення екскурсій в початкових класах Козелецького ліцею №3.
Інформація: Закревська Л.А.
Рішення: Закревська Л.А.
15. Про затвердження претендентів на стипендію у 2025-2026 навчальному році.
Інформація: Михед І.В.
Рішення: Михед І.В.
16. Про розподіл варіативної частини річного навчального плану на 2025-2026 навчальний рік.
Інформація: Кулик В.О.,
Закревська Л.А., завідувачі філій
Рішення: Кулик В.О.
17. Про педагогічне навантаження учителів та вихователів ГПД на 2025-2026 навчальний рік Козелецького ліцею №3.
Інформація: Кулик В.О.,
Закревська Л.А., завідувачі філій
Рішення: Кулик В.О.
18. Про визначення результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за червень-серпень 2025 року.
Інформація: Мачача Л.В.
Рішення: Мачача Л.В.
19. Про затвердження алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога»
Інформація: Михед І.В.
Рішення: Михед І.В.
20. Про професійний стандарт учителя
Інформація: Мачача Л.В.
Рішення: Мачача Л.В.

ЖОВТЕНЬ - ЛИСТОПАД ПЕДРАДА

Порядок денний:

1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із історії та основ правознавства у 5-11 класах ліцею
Доповідь: Мачача Л.В.
Рішення: Мачача Л.В.
2. Круглий стіл. Обмін досвідом роботи із формування в учнів позитивного інтересу до навчання.
Доповідь: Кулик В.О. Закревська Л.А.
Рішення: Закревська Л.А.
3. Про виховну роботу закладу в умовах воєнного стану.
Доповідь: Михед І.В.,
Рішення: Михед І.В.
4. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та затвердження сертифікатів.
Інформація: Мачача Л.В.
Рішення: Мачача Л.В.

ГРУДЕНЬ - СІЧЕНЬ ПЕДРАДА

Порядок денний:

1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із англійської мови у 1-11 класах ліцею
Доповідь: Кулик В.О., Закревська Л.А.
Рішення: Кулик В.О.
2. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із мистецтва: образотворчого та музичного у 1-11 класах ліцею
Доповідь: Михед І.В., Закревська Л.А.
Рішення: Михед І.В.
3. Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Козелецького ліцею №3 на 2026 рік.
Інформація: Мачача Л.В.
Рішення: Мачача Л.В.
4. Про визначення платформ для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які є суб'єктами підвищення кваліфікації на 2026 рік.
Інформація: Мачача Л.В.
Рішення: Мачача Л.В.
5. Визначення претендентів з числа учнів 11 класів на отримання свідоцтв з відзнакою.
Інформація: Класні керівники 9-х та 11-х класів
Рішення: Кулик В.О.

6. Круглий стіл. Особливості роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Роль співпраці вчителя та асистента вчителя.
Доповідь: Кулик В.О., Закревська Л.А.
Рішення: Кулик В.О.

7. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад

Доповідь: Татарчук О.В.
Рішення: Татарчук О.В.

БЕРЕЗЕНЬ ПЕДРАДА

Порядок денний:

1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із української мови та літератури.

Доповідь: Татарчук О.В.
Рішення: Татарчук О.В.

2. Семінар. Загальнокультурна, екологічна грамотність і здорове життя – особливі компетентності особистості.

Доповідь: Мачача Л.В.
Рішення: Мачача Л.В.

3. Про інтегрування виховної роботи з навчальними предметами.

Доповідь: Михед І.В.
Рішення: Михед І.В.

4. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та затвердження сертифікатів.

Інформація: Мачача Л.В.
Рішення: Мачача Л.В.

ТРАВЕНЬ ПЕДРАДА

Порядок денний:

1. Про переведення учнів 1-4, 5- 10 класів до наступних класів на наступний рік навчання.

Інформація: Кулик В.О., Закревська Л.А.,
Рішення: Кулик В.О.

2. Про нагородження учнів 5-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2025-2026 навчальному році.

Інформація: Кулик В.О.,
Рішення: Кулик В.О.

3. Про допуск учнів 9-их класів до складання ДПА та звільнення від ДПА за станом здоров'я

Доповідь: Кулик В. О.
Рішення: Кулик В. О.

ЧЕРВЕНЬ ПЕДРАДА

Порядок денний:

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.
Інформація: Кулик В.О., Закревська Л.А.
Рішення: Кулик В.О.
2. Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів.
Інформація: Кулик В.О.
Рішення: Кулик В.О.
3. Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2026 році та видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти.
Інформація: Кулик В.О.
Рішення: Кулик В.О.
4. Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2026 році.
Інформація: Кулик В.О.
Рішення: Кулик В.О.
5. Про ознайомлення з проектом річного плану роботи ліцею на 2026/2027 навчальний рік.
Інформація: Татарчук О.В.
Рішення: Татарчук О.В.
6. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад
Інформація: Татарчук О.В.
Рішення: Татарчук О.В.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	До 10.09.		
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	До 19.10.		
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	До 19.10.		

4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.		
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.		
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 20.12.		
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	20.12.		
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10., 20.12		
9	Відвідування заходів в ході вивчення практичного досвіду роботи педагогів, що атестуються	листопад- березень		
10	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	Протягом року		
11	Оцінювання системи практичного досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.		
12	Проведення засідань методичних комісій з розгляду питань оцінювання практичного досвіду педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи їх роботи	до 17.03.		
13	Оформлення атестаційних листів	до 30.03.		
14	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань	26.03.		
15	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	до 30.03.		
16	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	квітень		
17	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень- травень		

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН-ГРАФІК АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ 2019-2026 РІК

№ з/п	ПІБ	Посада	Категорія	Рік попередньої атестації	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
1	Татарчук О.В.	Директор, уч. математики	Вища, ст. уч.	2023	✓	✓					✓		
2	Кулик В.О.	Заст.директора, уч. англійської мови	Вища, ст. уч.	2021					✓				
3	Закревська Л.А.	Заст.директора, уч. початкових класів	Вища, ВМ	2024			✓					✓	
4	Мачача Л.В.	Заст.директора, уч. біології	Вища, ВМ	2021					✓				
5	Михед І.В.	Заст.директора, уч. трудового навчання	Вища, ст. уч.	2023	✓	✓					✓		
6	Колеснікова Л.О.	уч. української мови та літератури	Перш	2019			✓					✓	
7	Пащенко Л.В.	уч. української мови та літератури	Вища, ст. уч.	2024			✓					✓	
8	Новицька О.Ф.	уч. української мови та літератури	Вища	2021					✓				
9	Прима В.М.	уч. української мови та літератури	Вища, ст. уч.	2023	✓	✓					✓		
10	Буднік Т.А.	уч. української мови та літератури	Вища, ст. уч.	2023	✓	✓					✓		
11	Сіренко Л.Л.	уч. російської мови та літератури	Вища, ВМ	2023		✓					✓		
12	Бондаренко Л.Л.	уч. російської мови та літератури	Вища, ВМ	2024			✓					✓	
13	Музика Т.Г.	уч. англійської мови	Вища	2023		✓					✓		
14	Михед Р.В.	уч. англійської мови	Вища, ст. уч.	2023	✓	✓					✓		
15	Ткаченко І.М.	уч. англійської мови	Вища, ВМ	2020				✓					✓
16	Костюченко Т.М.	уч. математики	Вища, ВМ	2024			✓					✓	
17	Погиба Т.Б.	уч. математики	Вища, ВМ	2023		✓					✓		
18	Пащенко М.О.	уч. фізики, математики	Вища	2023	✓	✓					✓		

19	Вихор С.В.	уч. математики	Перша	2023		✓					✓		
20	Солошенко Ю.В	уч. фізики	Вища, ст. уч.	2021					✓				
21	Ричок К.М.	уч. інформатики	Перша	2020				✓	Декре тна відпус тка				✓
22	Іллюша О.І.	уч. хімії	Перша	2020				✓					✓
23	Мачача В.М.	уч. географії	Вища	2024			✓					✓	
24	Єркіна Т.Я.	уч. біології та основ здоров'я	Перша	2024			✓					✓	
25	Череда Л.М.	уч. біології	Вища, ст. уч.	2021					✓				
26	Семенець Т.В.	уч. історії та правознавства	Перша	2020				✓					✓
27	Бабарико В.В.	уч. історії та громадянська освіта	Вища	2024			✓					✓	
28	Ліскович Є.А.	уч. географії та Захист України	Вища, ВМ	2024			✓					✓	
29	Сукретна В.Г.	уч. музичного мистецтва, мистецтва, образотворчого мистецтва	11 тарифний розряд	2021					✓				
30	Рак С.М.	уч. фізичної культури майстер спорту України	Перша	2023		✓					✓		
31	Ольховик О.М.	уч. трудового навчання	Вища, ст. уч.	2020				✓					✓
32	Монастирська Т.І.	уч. фізичної культури	Вища	2024			✓					✓	
33	Закревський Л.В.	уч. фізичної культури, захисту України	Спеціаліст	-				✓					✓
34	Боженко Н.Д.	уч. початкових класів	Вища	2020				✓					✓
35	Поліновська С.М.	уч. початкових класів	Вища	2023		✓					✓		
36	Михед К.В.	уч. початкових класів	Вища, ВМ	2023		✓					✓		
37	Моргунець Т.М.	уч. початкових класів	Вища	2023	✓	✓					✓		
38	Сливко І.О.	уч. початкових класів	Перша	2023		✓					✓		
39	Сергієнко Л.А.	уч. початкових класів	Вища, ВМ	2020				✓					✓

40	Судак Н.Г.	уч. початкових класів	Вища, ст. уч.	2023	✓	✓					✓		
41	Ткаченко Т.А.	уч. початкових класів	Перша	2023		✓					✓		
42	Хоменко Т.В.	уч. початкових класів	Вища, ВМ	2023	✓	✓					✓		
43	Квітка Р.П.	уч. початкових класів	Вища	2023	✓					✓			
44	Прима А.В.	уч. початкових класів	Перша	2024					✓				
45	Бордаченко Г.В.	уч. початкових класів	Перша	2023		✓					✓		
46	Шіпош Н.О.	уч. початкових класів	Перша	2024	Поч. прац.			✓					✓
47	Михайленко Л.В.	вихователь ГПД	Перша	2024			✓					✓	
48	Іванова С.В.	вихователь ГПД	Друга	2024			✓					✓	
49	Жупина О.А.	вихователь ГПД	Спеціаліст	зак. навч. 2018		Декрет ✓	Декрет	Декрет	Декрет				
50	Шумар Г.С.	вихователь ГПД	Друга	2021					✓				
51	Юша Л.М.	вихователь ГПД	11 тар. розряд	2020				✓					✓
52	Федченко Г.В.	вихователь ГПД	Вища	2020				✓					✓
53	Павленко С.О.	вихователь ГПД	Спеціаліст	-	Поч. прац.								
54	Резнікова З.Ф.	бібліотекар	Друга, 10 розряд	2021					✓				
55	Панько Т.О.	практичний психолог	Вища	2021					✓				
56	Костюченко Є.В.	педагог організатор	11 тар. розряд -	2024-					Декрет				
57	Бегларян О.О.	вихователь ГПД	Друга	2015			Декрет	Декрет	Декрет				
58	Поліновська Н.О.	соціальний педагог, уч. біології	Перша	2019	Декрет	Декрет	Декрет	Декрет	Декрет , вихід II семестр				
59	Карась І.П.	уч. історії	Перша	2019			✓						
60	Сугоняко І.А.	Уч. ЗУ	Спеціаліст	-									
61	Леоненко М.Є.	Асистент вчителя	11 тар. розряд	-									
62	Македон М.В.	уч. інформатики											
63	Тупик Н.М.	Асистент учителя	Вища	2024									

64	Миколенко В.В.	Асистент учителя	12 тар. розряд				Перш ий рік						
65	Обух І.А.												
66	Лях А. С.	уч. англійської мови	Спеціаліст (з 2019 р. на посаді)	2021 закін. магістрату ру			✓						
67	Білоусько В.М.	уч. початкових класів	Вища	2021				✓					
68	Ілленко Н.Ю.	уч. історії	Перша	2014			✓				✓		
69	Дайнеко О. П.	уч. української мови та літератури, зарубіжної літератури	Друга	2020				✓					✓

ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА НАПИСАННЯМ НАКАЗІВ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку	Серпень	Татарчук О.В.	
2	Про організований початок 2025/2026 навчального року	Серпень	Татарчук О.В.	
3	Про створення тарифікаційної комісії	Серпень	Кулик В.О.	
4	Про організацію роботи бібліотеки у 2025-2026 навчальному році	Серпень	Кулик В.О.	
5	Про кількісний склад учнів	Серпень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
6	Про виконання режиму роботи в ліцеї	Серпень	Татарчук О.В.	
7	Про розподіл педагогічного навантаження між працівниками ліцею у 2025-2026 навчальному році	Серпень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
8	Про затвердження річного плану ліцею	Серпень	Татарчук О.В.	
9	Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою	Серпень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
10	Про організацію навчання учнів за інклюзивною формою	Серпень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	

11	Про призначення відповідальних за збереження матеріальної бази в закладі освіти	Серпень	Татарчук О.В.	
12	Про здійснення педагогічної (викладацької) діяльності заступників директора, завідуючих філій Козелецького ліцею №3	Серпень	Татарчук О.В.	
13	Про призначення відповідальних осіб за ведення табелів обліку використання робочого часу у закладі освіти	Серпень	Татарчук О.В.	
14	Про призначення відповідальних працівників за інформаційне наповнення та оновлення офіційного сайту ліцею та отримання електронної пошти	Серпень	Татарчук О.В.	
15	Про затвердження режиму роботи груп продовженого дня	Серпень	Закревська Л.А.	
16	Про призначення класних керівників на 2025-2026 навчальний рік	Серпень	Михед І.В.	
17	Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини	Серпень	Михед І.В.	
18	Про заборону використання у освітньому процесі реактивів, які визначено як прекурсори	Серпень	Кулик В.О.,	
19	Про організацію роботи з охорони праці адміністрації ліцею	Серпень	Татарчук О.В.	
20	Про організацію роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму в закладі	Серпень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
21	Про затвердження освітньої програми ліцею	Серпень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
22	Про заходи щодо організації безкоштовного харчування учнів Козелецького ліцею №3	Серпень	Закревська Л.А.	
23	Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією ліцею та працівниками на 2025-2026 навчальний рік	Серпень	Татарчук О.В.	
24	Про охорону праці та БЖД, пожежної безпеки під час освітнього процесу	Серпень	Татарчук О.В.	
25	Про проведення навчання з охорони праці, пожежної безпеки і БЖД та складання заліку працівників Козелецького ліцею №3	Серпень	Татарчук О.В.	
26	Про створення служби охорони праці в ліцеї	Серпень	Татарчук О.В.	
27	Про створення комісії із загального огляду спортивних споруд закладу та інвентарю в Козелецькому ліцеї №3	Серпень	Закревська Л.А.	
28	Про підготовку спортивних споруд та спортивних майданчиків до нового 2025-2026 навчального року	Серпень	Закревська Л.А.	

29	Про організацію уроків фізичної культури	Серпень	Закревська Л.А.	
30	Про удосконалення роботи з фізичної культури та збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, Захисту України та позакласних спортивно-масових заходів	Серпень	Закревська Л.А.	
31	Про організацію роботи та планування діяльності психологічної служби	Серпень	Кулик В.О.	
32	Про планування діяльності психологічної служби ліцею, ведення нею документації та звітування про роботу	Серпень	Кулик В.О.	
33	Про невідкладні заходи щодо організації безпечних умов проведення позаурочних та позашкільних заходів, пов'язаних із фізичним навантаженням дітей	Серпень	Закревська Л.А.	
34	Про затвердження Положення про постановку учнів на внутрішкільний облік	Серпень	Михед І.В.	
35	Про закріплення території обслуговування	Серпень	Сугоняко І.А.	
36	Про створення груп продовженого дня	Серпень	Закревська Л.А.	
37	Про призначення відповідальних за перевезення дітей-учнів до закладів освіти	Серпень	Татарчук О.В.	
38	Про заходи протидії булінгу (цькуванню) з метою створення безпечного освітнього середовища, забезпечення соціально-правового захисту дітей	Вересень	Михед І.В.	
39	Про створення спеціальної, підготовчої медичних груп та звільнення учнів від занять з фізичної культури Козелецького ліцею №3	Вересень	Закревська Л.А.,	
40	Про дотримання у 2025-2026 навчальному році норм єдиного орфографічного режиму у озелецькому ліцеї №3	Вересень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
41	Про організацію у 9 ^{их} класах допрофільного навчання з поглибленим вивченням окремих предметів	Вересень	Кулик В.О.	
42	Про комплектацію допрофільних і профільних класів	Вересень	Кулик В.О.	
43	Про правила користування мобільними телефонами під час освітнього процесу	Вересень	Михед І.В.	
44	Про організацію чергування вчителів, класних колективів та адміністрації у ліцеї	Вересень, Січень	Михед І.В.	
45	Про створення комісії з інвентаризації та списання матеріальних цінностей у 2025-2026 навчальному році	Вересень	Татарчук О.В.	

46	Про організацію методичної роботи в 2025-2026 навчальному році в Козелецькому ліцеї №3	Вересень	Мачача Л.В.	
47	Про заборону тютюнопаління в ліцеї та затвердження заходів щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед учнів закладу	Вересень	Михед І.В.	
48	Про запобігання правопорушенням, злочинності, безпритульності, бездоглядності серед неповнолітніх	Вересень	Михед І.В.	
49	Про дотримання прав дітей під час освітнього процесу	Вересень	Михед І.В.	
50	Про запобігання проявам агресії та антисоціальної поведінки в підлітковому та молодіжному середовищі	Вересень	Михед І.В.	
51	Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Вересень	Михед І.В.	
52	Про організацію проведення занять із предмета Захист України у 2025-2026 навчальному році	Вересень	Кулик В.О.	
53	Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю та діяльність Малої академії наук	Вересень	Мачача Л.В.	
54	Про організацію роботи з питань пожежної безпеки у Козелецькому ліцеї №3	Вересень	Татарчук О.В.	
55	Про створення комісії з трудових спорів	Вересень	Татарчук О.В.	
56	Про роботу Ради профілактики правопорушень серед учнів	Вересень	Михед І.В.	
57	Про визначення дітей «групи ризику»	Вересень	Михед І.В.	
58	Про організацію роботи з дітьми, що опинилися у складних життєвих обставинах	Вересень	Михед І.В.	
59	Про організацію роботи щодо запобігання насиллю над дітьми та попередження жорстокого поводження з ними	Вересень	Михед І.В.	
60	Про організацію освітньої діяльності з протидії торгівлі людьми	Вересень	Михед І.В.	
61	Про створення комісії з розгляду випадків боулінгу у закладі освіти	Вересень	Михед І.В.	
62	Про працевлаштування випускників 11 ^х класів та учнів 9 ^х класів 2025 року випуску	Вересень	Михед І.В.	
63	Про організацію профорієнтаційної роботи в ліцеї	Вересень	Михед І.В.	
64	Про створення атестаційної комісії у 2025-2026 навчальному році	Вересень	Мачача Л.В.	
65	Про створення дружини юних пожежників у Козелецькому ліцеї №3	Вересень	Михед І.В.	
66	Про створення загону юних інспекторів руху в ліцеї	Вересень	Михед І.В.	

67	Про проведення в закладі освіти заходів щодо безпечного використання мережі інтернет	Вересень	Татарчук О.В.	
68	Про стан викладання основ здоров'я	Жовтень		
69	Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025-2026 навчальному році	Жовтень	Мачача Л.В.	
70	Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році	Жовтень	Мачача Л.В.	
71	Про початок опалювального сезону 2025-2026 навчального року	Жовтень	Татарчук О.В.	
72	Про стан відвідування занять учнями закладу у вересні-жовтні 2025-2026 навчального року	Жовтень	Михед І.В.	
73	Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень	Мачача Л.В.	
74	Про результати перевірки класних журналів	Жовтень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
75	Про особливості адаптації до освітнього процесу учнів 1 ^х , 5 ^х , класів	Жовтень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
76	Про стан викладання історії та основ правознавства	Листопад	Мачача Л.В.	
77	Про заходи безпеки під час зимових канікул, новорічних і різдвяних свят та організацію роботи щодо попередження надзвичайних ситуацій у Козелецькому ліцеї №3 в зимовий період	Грудень	Михед І.В.	
78	Про введення в дію номенклатури справ 2026 р. по Козелецькому ліцею №3	Грудень	Татарчук О.В.	
79	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році	Грудень	Мачача Л.В.	
80	Про організоване закінчення І семестру 2025-2026 навчального року	Грудень	Татарчук О.В.	
81	Про стан відвідування занять учнями ліцею у листопаді-грудні 2025-2026 навчального року	Грудень	Михед І.В.	
82	Про виконання вчителями ліцею навчальних програм за І семестр 2025-2026 навчального року	Грудень	Кулик В.О., Закревська Л.А.,	
83	Про наслідки класно-узагальнюючого контролю у 4 ^х класах	Грудень	Закревська Л.А.,	
84	Про результати підсумкових контрольних робіт з базових дисциплін за І семестр 2025-2026 навчального року	Грудень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
85	Про стан чергування учителів та учнів ліцею за підсумками І семестру 2025-2026 навчального року	Грудень	Михед І.В.	

86	Про організацію роботи ліцею під час зимових канікул	Грудень	Михед І.В.	
87	Про підсумки підготовки з цивільного захисту за 2025 рік та завдання на 2026 рік	Січень	Кулик В.О.	
88	Про створення евакуаційної комісії Козелецького ліцею №3	Січень	Кулик В.О.	
89	Про організацію і ведення цивільного захисту в Козелецькому ліцеї №3	Січень	Кулик В.О.	
90	Про організацію захисту працівників на території Козелецького ліцею №3 від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру мирного часу та в особливий період	Січень	Кулик В.О.	
91	Про створення консультаційного пункту цивільного захисту	Січень	Кулик В.О.	
92	Про перевірку журналів реєстрації з ОП та БЖД	Січень	Михед І.В.	
93	Про результати перевірки класних журналів	Січень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
94	Про стан викладання англійської мови	Січень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
95	Про стан викладання мистецтва: образотворчого і музичного	Січень	Михед І.В. Закревська Л.А.	
96	Про наступність викладання базових та спеціальних дисциплін у 5 ^х класах у 2025-2026 навчальному році	Лютий	Кулик В.О.	
97	Про проведення «Дня цивільного захисту» у Козелецькому ліцеї №3	Лютий	Кулик В.О.	
98	Про систему роботи вчителів, що атестуються у 2026 році	Лютий - березень	Татарчук О.В., Кулик В.О., Закревська Л.А.	
99	Про організацію роботи ліцею під час весняних канікул	Березень	Михед І.В.	
100	Про стан відвідування занять учнями ліцею у січні-березні 2025-2026 навчального року	Березень	Михед І.В.	
101	Про результати атестації педагогічних працівників ліцею у 2026 році	Березень	Мачача Л.В.	
102	Про стан викладання української мови і літератури	Березень	Татарчук О.В.	
103	Про результати перевірки класних журналів	Березень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
104	Про підготовку спортивних споруд та дитячих майданчиків до весняно-літнього періоду 2026 року	Березень	Закревська Л.А.	

105	Про попереднє педнавантаження на 2026-2027 навчальний рік	Березень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
106	Про заходи щодо попередження дитячого травматизму	Квітень	Михед І.В.	
107	Про закінчення опалювального періоду 2025-2026 навчального року	Квітень	Татарчук О.В.	
108	Про створення робочої групи для складання проекту плану роботи ліцею на 2026-2027 навчальний рік	Квітень	Татарчук О.В.	
109	Про призначення комісії з перевірки правильності виставлення річних оцінок у додатки про освіту	Квітень	Кулик В.О.	
110	Про створення безпечного інформаційного простору в системі освіти Козелецького ліцею №3	Квітень	Михед І.В.	
111	Про порядок закінчення 2025-2026 навчального року у Козелецькому ліцеї №3	Травень	Кулик В.О.	
112	Про виконання вчителями ліцею навчальних програм	Травень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
113	Про охорону життя і здоров'я під час літньої оздоровчої кампанії	Травень	Михед І.В.	
114	Про результати моніторингу рівня досягнень учнів 11 класів	Травень	Кулик В.О.	
115	Про результати моніторингу рівня досягнень учнів 9 класів	Травень	Кулик В.О.,	
116	Про результати проведення контрольних робіт з базових предметів у 5-8, 10 ^{их} класах	Травень	Кулик В.О.,	
117	Про підсумки методичної роботи в 2025-2026 навчальному році	Травень	Мачача Л.В.	
118	Про перевід учнів 1-3 ^х класів до наступних, учнів 4 ^х класів до основної школи та нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»	Травень	Закревська Л.А.	
119	Про перевід учнів 5-10 ^{их} класів до наступних класів та нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»	Травень	Кулик В.О.,	
120	Про результати підсумкових контрольних робіт з української мови, математики у 3-4 класах за II семестр	Травень	Закревська Л.А.	
121	Про підсумки проведення Дня Цивільного захисту	Травень	Кулик В.О.	
122	Про підсумки роботи бібліотеки ліцею за 2025-2026 навчальний рік	Травень	Кулик В.О.	
123	Про зарахування дітей до 1 класу Козелецького ліцею №3 для здобуття початкової освіти	Травень	Закревська Л.А.	

124	Про стан ведення класних журналів	Червень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
125	Про результати перевірки особових справ учнів 1-11 класів	Червень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
126	Про підготовку спортивних споруд та спортивних майданчиків до нового 2025-2026 навчального року	Червень	Закревська Л.А.	
127	Про підсумки роботи з учнями, які знаходились на індивідуальному навчанні в 2025-2026 навчальному році	Червень	Кулик В.О., Закревська Л.А., завідуючі філій	
128	Про підсумки роботи з учнями, які знаходились на інклюзивній формі навчання в 2025-2026 навчальному році	Червень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	
129	Про організацію та проведення випускного вечора	Червень	Михед І.В.	
130	Про підсумки роботи психологічної служби ліцею за 2025-2026 навчальний рік	Червень	Кулик В.О.	
131	Про організацію виховної роботи за підсумками 2025-2026 навчального року	Червень	Михед І.В.	
132	Про перевірку ведення журналів реєстрації інструктажів з БЖД і ОП	Червень	Михед І.В.	
133	Про стан чергування учителів та учнів за підсумками 2025-2026 навчального року	Червень	Михед І.В.	
134	Про підсумки роботи класних керівників з учнями схильними до правопорушень, учнями «групи ризику», з сім'ями, які потрапили у складні життєві ситуації у 2025-2026 навчальному році	Червень	Михед І.В.	
135	Про стан відвідування занять учнями ліцею за II семестр 2025-2026 навчального року	Червень	Михед І.В.	
136	Про випуск учнів 11 ^х класів з ліцею	Червень	Кулик В.О.	
137	Про підсумки перевірки щодо оформлення книги видачі свідоцтв про здобуття базової середньої освіти, свідоцтв про здобуття повної загальної освіти, книги видачі похвальних грамот та похвальних листів, алфавітної книги	Червень	Кулик В.О.	
138	Про підсумки освітнього процесу за 2025-2026 навчальний рік	Червень	Кулик В.О., Закревська Л.А.	