

Погоджено педагогічною радою
Протокол № 6 від 28.08.2025 року

Затверджено
Директор
Наказ № 165

Тамара НАЗАРЕНКО
від 29.08.2025

РІЧНИЙ ПЛАН
на 2025-2026 навчальний рік
Селищенського ліцею
Селищенської сільської ради
Черкаської області

СЕРПЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг виконання плану підготовки ліцею до нового 2025-2026 навчального року	Заст. директора З НВР завгосп	II тиждень	Звіт на нараду при директору	
Зовнішній огляд будівлі ЗЗСО та ЗДО та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки	завгосп	До 15.08	Акт, наказ	
Перевірка цілісності огорожі та недоступності територій ліцею для заїзду стороннього транспорту та проходу сторонніх осіб	завгосп	До 15.08.	Звіт на нараду при директору	
Перевірка стану дерев на території ліцею, планова обрізка та спилювання сухостоїв (за потреби)	завгосп	До 15.08.	Акт виконаних робіт	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж	завгосп	До 15.08 Договір	Протоколи вимірювань	
Перевірка з'єднань, відгалужень, окінцювання жил проводів;	завгосп	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Перевірка пристроїв захисту від прямих попадань блискавки і вторинних її проявів	завгосп	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Контроль стану освітлення подвір'я ЗЗСО та ЗДО в нічний час	завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Спланувати роботи по освітленню всієї території закладів	завгосп	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Територію закладу обстежити та скласти план робіт для усунення недоліків (вирізка сухих дерев,	завгосп	До 15.08	Акт виконаних робіт	

яма біля котельні, старий погріб)				
Обладнати тіньові навіси для здобувачів освіти початкової ланки	завгосп	Протягом вересня	Акт виконаних робіт	
Придбання меблів для оформлення навчальних кабінетів для 5 класу відповідно до Концепції НУШ	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	
Облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу: - килимки –конструктори з пазлів (3 шт.); - столи для настільних ігор; - лавки	Заст. директора З НВР	До 31.08	Звіт на нараду при директору	
Підготовка спортивної зали: - провести обстеження спортивної зали щодо стану спортивного обладнання, надійності його кріплення	завгосп вч. фізкультури	До 15.08.	Звіт на нараду при директору	
Підготовка стадіону та ігрового майданчика: - вирівнювання покриття на стадіоні та ігровому майданчику; - поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання; - обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного спортивного та ігрового обладнання; - косметичний ремонт спортивного обладнання	завгосп вч. фізкультури завгосп	До 15.08. До 15.08. До 15.08.	Акт виконаних робіт Звіт на нараду при директору	
Обстеження навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: хімія, біологія, інформатика, тир	Заст. директора З НВР	До 15.08.	Акт	
Обстеження обладнання та інструментів шкільних майстерень	Заст. директора З НВР	До 15.08.	Акт	
Верифікація плану НАССР та дотримання Санітарного регламенту закладів загальної	Директор	До 15.08.	Акт	

середньої освіти в шкільній їдальні				
Поновлення інформації в куточках ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, планах евакуації учнів		IV тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка аптечок в кабінетах, спортзалі.	Медична сестра	III тиждень	Інформація	
Поновлення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги медичного кабінету.	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Контроль наявності інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах ліцею, спортзалі.	Заст. директора З НВР	IV тиждень	Інформація	
Складання та затвердження режиму роботи ліцею, погодження його з Держпродспоживслужбою	Директор	До 31.08	Наказ	
Складання, схвалення на засіданні педагогічної ради та затвердження директором режиму роботи групи подовженого дня	Заст. директора З НВР	До 31.08	Наказ	
Ознайомлення з невідкладними заходами щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, «Захисту України» та спортивно-масової роботи у 2025-2026 н.р.	Директор	IV тиждень	Нарада при директорові	
Ознайомлення з алгоритмом дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу.	Заст. директора З НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки, домедичної допомоги для працівників	Заст. директора З НВР	IV тиждень	Журнали інструктажів	
Вступний інструктаж, стажування та перевірка знань з ОП новопризначених працівників.	Директор	По мірі призначення на посаду	Журнали інструктажів	
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Розклад	
Доставка підручників, посібників та іншої	Бібліотекар	IV тиждень	Аналіз, звіт	

навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи				
Формування оптимальної мережі закладу на 2025-2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розподіл, погодження з профспілковим комітетом та затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників на 2025-2026 навчальний рік.	Директор	До 31.08.	Наказ	
Закупити засоби індивідуального захисту	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	
Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	Заст. директора З НВР	До 31.08.	Наказ	
Перевірка медичних довідок учнів, медичних книжок працівників ліцею	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Призначення відповідальних за пожежну безпеку та економію електроенергії в класах та приміщеннях	Директор	IV тиждень	Наказ	
Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Огляд - конкурс кабінетів на готовність до нового навчального року	Заст. директора З НВР	До 31.08.	Наказ	
Звіт до органів УДКСУ про дебіторську заборгованість (Форма 7м)	Бухгалтер	До 31.08.	Звіт	
Перегляд угод з постачальниками продуктів харчування (за потреби)	Бухгалтер	До 31.08.	Угоди	

Оновлення даних в базі «АІКОМ 2»	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Інформація	
Аналіз стану забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 31.08.	Звіт на нараду при директору	
Організація медичного обстеження працівників ліцею.	Директор	I тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд.	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення інструктажу з електробезпеки на I групу допуску з працівниками.	Відповідальний за електрогосподарство	IV тиждень	Журнал інструктажів	
Організація санітарно – просвітницької роботи серед учнів	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Організація роботи з безпеки дорожнього руху.	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Про заборону тютюнопаління в ліцеї	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Доведення до відома працівників ліцею: 1. Правил поведінки, прав та обов'язків учнів ліцею 2. Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Підготовка соціальних паспортів класів	Педагог-організатор,	Протягом місяця	Соціальний паспорт ліцею	

	класні керівники 1-11 класів			
Скласти план проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проходження навчання	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію дискримінації	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Створення комісії з розгляду випадків булінгу в ліцеї	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Довести до відома учасників освітнього процесу правила поведінки, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці . Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх. Також кожен клас має свої правила поведінки.	Уч. Самоврядування, педпрацівники та батьківська рада	До 25 серпня	Правила	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти: -облаштувати пандус до центрального входу в ЗДО; -відремонтувати пішохідні доріжки; -переобладнати входні двері ліцею та входи до навчальних кабінетів (безбар'єрний доступ); -переобладнати внутрішній туалет для дітей з особливими освітніми потребами; -встановити кнопку виклику на центральному	Директор	До 31.08	Клопотання	
	завгосп	До 31.08	Клопотання	
	завгосп	До 31.08	Клопотання	
	Директор	До 31.08	Клопотання	
	Директор	До 31.08	Клопотання	

вході				
Переглянути та облаштувати простір закладу освіти обладнанням, засобами навчання, що сприяють формуванню ключових компетентностей	Адміністрація, педпрацівники	До кінця поточного року	План заходів та закупів	
Забезпечити безперешкодний доступ до всіх будівель та приміщень (додаток)	Адміністрація, завгосп, засновник	2023-2026	Акти	
Створення умов для навчання дітей з ООП	Директор	До 31.08.	Акт виконаних робіт	
Придбання спортивного обладнання та інвентар для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	
Обладнання ігрових зон для дітей з особливими освітніми потребами	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Звіт	
Дообладнання ресурсної кімнати	Директор	До 31.08.	Клопотання	
Придбання дидактичного матеріалу для корекційно -розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08.	Звіт	
Організація сімейного навчання (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Організація роботи інклюзивного класу (1 клас)	Директор	До 31.08.	Наказ	
Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Наказ	
Розробка графіка корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ (за потреби)	Заступник директора з НВР	До 01.09	Графік корекційних занять	
Розробка проєкту «Шкільна медіатека»	Бібліотекар	До 01.09	Клопотання	
Створення простору для індивідуальної та	Бібліотекар	До 01.09	Звіт	

проектної роботи для дітей з особливими освітніми потребами				
Використовувати бібліотеку закладу освіти для організації навчально-пізнавальної діяльності, навчальних занять, позаурочних заходів	Бібліотекар, медпрацівники, адміністрація	До кінця року	План заходів	
Поновити та розробити заходи по проєкті «Здоров'я»	Адміністрація, медсестра	До кінця року	План	
Заклучити угоду про співпрацю з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Адміністрація	За потреби	Договір	
Розробити індивідуальні програми розвитку для дітей з ООП. До розроблення залучити батьків, створити умови для залучення асистента дитини до освітнього процесу.	Адміністрація, педпрацівники	Серпень- вересень	Плани	
Спланувати план корекційної спрямованості освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сімєю, фахівцями ІРЦ та іншими фахівцями.	Адміністрація	До кінця року	План заходів	
Адаптувати для використання учасниками освітнього процесу, зокрема, туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи(наявність мобільних підйомників), коридори, облаштувати з урахуванням індивідуальних потреб та можливостей учасників освітнього процесу	Адміністрація, медпрацівники, завгосп, батьки	2023-2026 роки	Акти	

II. Система оцінювання результатів навчання учнів

Наявність системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка забезпечує справедливе,

<i>неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання</i>				
Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Систематизація критеріїв оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять.	Вчителі	IV тиждень	Інформація в навчальних кабінетах	
Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на сайті закладу.	Заступник директора з НВР	До 01.09	Звіт	
Інформування батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Класні керівники	IV тиждень	Батьківські збори	
Про адаптаційний період для учнів 5 класів, протягом якого не буде здійснюватись поточне та тематичне оцінювання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Затвердження власної (<i>шкільної чи індивідуальної для окремого вчителя</i>) системи оцінювання учнів (за потреби)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Затвердити заходи Положення про академічну добросчесність	Заступник директора з НВР	30.08.2024	Круглий стіл	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного здобувача освіти та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Аналіз результатів навчання учнів за підсумками 2024-2025 навчального року	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Моніторинг подальшого працевлаштування випускників 9, 11 класів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг результатів НМТ	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Педагогічна рада	

<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	Голови ТГ	IV тиждень	Засідання ТГ	
Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів на засіданнях ТГ	Голова ТГ	IV тиждень	Засідання ТГ	
Систематизація інформації про освітні ресурси педагогічних працівників (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блогитощо)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій для обдарованих учнів за ініціативою педагогічних працівників (за потреби)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Складання загальношкільного плану позакласних заходів до відзначення пам'ятних дат	Педагог-організатор	До 31.08	Наказ	
Моніторинг стану забезпечення навчальних кабінетів комп'ютерною та мультимедійною технікою, підключеної до мережі Інтернет	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт (ЗНЗ-1)	
Погодження календарних планів.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Календарні плани	
Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Індивідуальні бесіди	
Розробка планів самоосвіти педагогічних	Педагогічні	Протягом	Плани	

працівників	працівники	місяця	самоосвіти	
Проведення наради з класними керівниками та вихователями ЗДО та ГПД з питань планування виховної роботи	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
План роботи в закладі щодо дотримання академічної доброчесності	Адміністрація	Протягом місяця	Наказ	
Спланувати наставництво	Адміністрація	Протягом місяця	Наказ	
Організаційні заходи із впровадження компетентностей	Творча група	Протягом місяця	План заходів	
Спланувати проектно-іноваційну діяльність закладу	Творча група	Протягом місяця	Протокол	
Про розробку модельних програм та розробку календарно-тематичного планування	Адміністрація	Протягом місяця	Наказ	
Цифровізація педагогічної діяльності	педагоги	Протягом атестаційного періоду	Семинар	
<p>Запобігання та протидія академічного плагіату у ліцеї</p> <p>1. Про схвалення річного плану роботи ліцею на 2025-2026 н. р.</p> <p>2. Про визначення структури і тривалості 2025-2026 навчального року.</p> <p>3. Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2025-2026 навчальному році.</p> <p>4. Про розподіл варіативної складової навчального плану та оцінювання курсів за вибором у 2025-2026 навчальному році.</p>	Адміністрація. Педагогічні працівники	IV тиждень	Протокол	

<p>5. Про вибір комплексної програм для дошкільного освіти та форми планування освітньої роботи у закладі дошкільної освіти.</p> <p>6. Про організований початок 2025-2026 навчального року та особливості викладання навчальних предметів у 2025-2026 навчальному році</p> <p>7. Про вивчення предмета «Захист України»</p> <p>8. Про вибір модулів з предмету «Технології», «Трудове навчання»</p> <p>9. Про схвалення освітньої програми закладу загальної середньої освіти на 2025-2026 навчальний рік з додатками.</p> <p>10. Про ознайомлення з розподілом педагогічного навантаження педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.</p> <p>11. Про вибір форми навчання під час воєнного стану.</p> <p>12. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класу</p> <p>13. Про розроблення Свідоцтв досягнень здобувачів освіти 8 класу.</p> <p>14. Про вибір форми календарно-тематичного планування.</p> <p>15. Про схвалення режиму роботи Селищенського ліцею на 2025-2026 н.р.</p> <p>16. Про погодження розкладу уроків та розкладу занять у дошкільному структурному</p>				
---	--	--	--	--

<p>підрозділі на 2025-2026 навчальний рік.</p> <p>17. Про здійснення самооцінювання діяльності закладу освіти у 2025-2026 н.р</p> <p>18. Про погодження плану роботи на 2025-2026 н.р. щодо запобігання насильства та формування ненасильницької поведінки серед учнів. Протидія булінгу.</p> <p>19. Про організацію безпечного освітнього середовища під час воєнного стану.</p> <p>20. Про затвердження навчальних програм для 8 класу.</p> <p>21. Про оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів та фіксацію результатів тематичних діагностувальних робіт у класних журналах.</p> <p>22. Про вибір модулів з фізичної культури</p> <p>23. Про внесення коректив у Стратегію розвитку закладу освіти у розділ нульові заміри на 2025-2026 н.р.</p> <p>24. Про схвалення індивідуальних навчальних планів учнів-сімейників за курс повної загальної середньої освіти.</p> <p>25. Про режим роботи групи подовженого дня.</p>				
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Розгляд заяв педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ, протокол педради	
Аналіз участі педагогічних працівників в	Заступник	IV тиждень	Педагогічна	

інноваційній дослідно-експериментальній роботі, експертній діяльності, добровільній сертифікації	директора з НВР		рада	
Участь педагогів у методичних навчаннях, що проводить Інститут післядипломної освіти педагогічних працівників м.Черкаси.	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Інформація	
Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проходження курсової підготовки	
<i>Налагодження співпраці із здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Аналіз стану реалізації педагогічними працівниками принципів педагогіки партнерства під час навчання з використанням дистанційних технологій	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Провести батьківські збори з таких питань: - ознайомлення з режимом роботи ліцею, вимогами до організації освітнього процесу (1-11 класи); - вимоги Державного стандарту початкової середньої освіти (1-4 класи), базової (5-8 класи) та повної (10-11 класи) загальної середньої освіти; - про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Батьківські збори	
Зустріч з батьками першокласників «Вступ до ліцею - важлива подія в житті першокласника»	Заступник директора з НВР, класний керівник 1 класу	IV тиждень	Батьківські збори	
Консультпункт для батьків	Адміністрація закладу	Протягом місяця	Рекомендації	

Організація підготовки Свята Першого Дзвоника	Педагог-організатор	Протягом місяця	Сценарій	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Розгляд на засіданні творчої групи питання дотримання академічної доброчесності	Керівник творчої групи Творча група	IV тиждень	Протоколи засідань шмо	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Певірка приладу сигналізатору «Лелека»	Завгосп кочегар	II тиждень Акти і специфікація	Здача на певірку	
Передати покази електролічильників	Завгосп	IV тиждень	Акти	
Початок процедури підключення до газопостачання	Директор завгосп	III тиждень	Договора	
Складання сезонного меню	Мед. Сестра кухар	До 15.08.	Меню-розкладка	
Коригування Стратегії розвитку закладу освіти	Директор	IV тиждень	Педагогічна рада	
Ознайомлення з проєктом Річного плану роботи ліцею на 2025-2026 навчальний рік	Директор	Протягом місяця	Чек-лист з пропозиціями змін	
Підготовка до засідання педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Внести зміни до Стратегії розвитку закладу освіти	Творча група	Серпень	Протокол	
Забезпечити змістовне наповнення та вчасне оновлення сайту закладу	Відповідальний за сайт	постійно		
Розробити Положення щодо застосування плати за	Педрада	Протягом	Протокол,	

престижність праці		місяця	наказ	
Розробити індивідуальні освітні траєкторії для обдарованих та відстаючих здобувачів освіти	педпрацівники	Протягом місяця	Плани індивідуальних освітніх траєкторій	
Створити загальний чат для батьків	Директор	До 25 серпня	Чат	
Внести зміни до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти	Адміністрація	Серпень	протокол	
Підсумки літньої оздоровчої кампанії. Підготовка до нового навчального року. 1. Обговорення і затвердження плану роботи ЗДО «Веселка» 2025-2026 року. 2. Затвердження форми планування освітньо-виховної роботи, режиму дня, розкладу занять. 3. Дотримання рекомендацій щодо роботи закладу в умовах воєнного стану.	Заступник директора з НВР Вихователі	Протягом місяця	Педрада	
Наради при директору: - Про виконання плану підготовки ліцею до нового 2025-2026 навчального року; - Про стан укриття; - Про готовність ліцею до роботи в 2025– 2026 навчальному році; - Про стан забезпечення учнів підручниками; - Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та призначення відповідальних за життя та здоров'я учасників освітнього процесу в	Завгосп Директор Бібліотекар Директор Директор Заступник директора з НВР Адміністрація	II тиждень II тиждень IV тиждень II тиждень IV тиждень Протягом	Протокол засідань + Наказ + Наказ	

<p>2025 – 2026 навчальному році;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, Захисту України та спортивно-масової роботи у 2025-2026 навчальному році; - Про відповідність навчально-методичного забезпечення переліку МОН України. - Про електронний журнал “Мрія” 		місяця	Платформа	
<p>Інструктивно-методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внести до переліку питань педагогічної ради заходи по реалізації висновків напрямків самооцінювання - Про ознайомлення колективу з правилами внутрішнього трудового розпорядку; - Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму; - Про заповнення класних журналів, особових справ учнів, журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів; - Про порядок ведення обліку відвідування учнями навчальних занять; - Про алгоритм дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу; - Про соціальний паспорт класу. 	<p>Адміністрація Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Сестра медична</p> <p>Педагог- організатор</p>	<p>Протягом місяця IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	Протокол засідань	
<p>Порушення клопотань перед засновником закладу освіти про :</p> <ul style="list-style-type: none"> -облаштування пандусу до центрального входу в ЗДО; 	Директор	I тиждень	Клопотання	

-ремонт асфальтного покриття пішохідних доріжок; -переобладнання вхідних дверей ЗЗСО та входів до навчальних кабінетів (безбар'єрний доступ); -обладнання внутрішнього туалету для дітей з особливими освітніми потребами; -встановлення кнопки виклику на центральному вході; - про придбання твердопаливних котлів в ЗЗСО				
Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Утворення експертної комісії ліцею з експертизи цінності документів	Директор	IV тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за діловодство. (За потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
<i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i>				
Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу (сайт ліцею, інформаційні стенди, сторінка в Фейсбук, шкільна газета)	Адміністрація	До 01.09.	Звіт	
Створити онлайн приймальню	Відповідальний за сайт школи	До 01.09.	Онлайн приймальня	
Створити комісію з трудових спорів	Директор	I тиждень	Наказ	
Затвердження графіка прийому громадян адміністрацією ліцею	Директор	I тиждень	Наказ	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Виставити оголошення про наявність/ відсутність	Директор,	I тиждень	Сайт школи	

вакансій	відповідальний за сайт			
Розподіл посадових обов'язків	Директор	IV тиждень	Наказ	
Уточнення кадрового резерву адміністрації ліцею	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Розподіл педагогічного навантаження на 2025-2026 навчальний рік (погодження з ПК)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за ведення обліку військовозобов'язаних	Директор	II тиждень	Наказ	
Перевірка трудових книжок та особових справ працівників ліцею.	Секретар	IV тиждень	Звіт	
Організація співпраці з ВНЗ	Директор	IV тиждень	Угоди про співпрацю	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Обговорення режиму роботи ліцею на засіданні загальношкільного батьківського комітету	Директор	I тиждень	Рекомендації до режиму	
Вивчення запитів учнів та вчителів до складання розкладу уроків	Заступник директора з НВР	I тиждень	Анкетування (Гугл-форма)	
Загальношкільна конференція щодо пріоритетних завдань розвитку ліцею на 2025-2026 навчальний рік	Директор	IV тиждень	Протокол конференції	
Залучення учнівського самоврядування до підготовки свята Першого дзвоника	Педагог-організатор	II тиждень	Сценарій свята	
Формування мережі гуртків та секцій відповідно запитів учнів, батьків	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Інформація	
Планування участі учасників освітнього процесу в загальногромадських заходах	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	
Обговорення питання участі учасників освітнього	Директор	IV тиждень	Протокол	

процесу в проєктах бюджету на 2026 рік (загальношкільна конференція)			конференції	
Розгляд заяв батьків, вчителів щодо організації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (за потреби). Винесення питання на розгляд педагогічної ради	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Заяви	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Створення комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розробка плану заходів щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	
Призначення відповідальної особи, яка вмикає систему оповіщення закладів в ЗЗСО та ЗДО	Директор	IV тиждень	Наказ	
Призначити відповідальну особу, яка перевірятиме наявність дітей у закладі після оголошення сигналу «Повітряна тривога»	Директор	IV тиждень	Наказ	