

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Ліцею №19 Івано-Франківської
міської ради
(протокол №1 від 28.08.2025 р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Ліцею №19
Івано-Франківської міської ради
_____ Борович О. В.
(наказ № 141 від 29.08.2025 р.)

**Річний план роботи
Ліцею № 19
Івано-Франківської міської ради
на 2025-2026 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2024/2025 навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	14
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	14
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	14
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею	15
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	16
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	16
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	17
2.1.3.2.1	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	19
2.1.3.2.2	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	19
2.1.3.2.3	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	19
2.1.3.2.4	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	20
2.1.3.3.	Цивільний захист	21
2.1.3.4.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	21
2.1.3.4.1	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	21
2.1.3.4.2	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	22
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	22
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	22
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	24
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	25
2.2.4.	Зв'язки з громадськістю	25
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	26
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	26
2.2.5.2.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	26
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	27
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	27
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	28
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	30
3.1.	Здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання кожного учня. Забезпечення відкритого, прозорого й зрозумілого оцінювання	30
3.2.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	30
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	31
4.1.	Організація методичної роботи та атестації педагогічних працівників	31

4.1.1.	Організація методичної роботи закладу освіти	31
4.1.2.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	35
4.2.	Організація роботи з обдарованими дітьми	36
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	37
5.	Управлінські процеси закладу освіти	45
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	45
5.1.1.	Циклограма внутрішнього контролю	45
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	47
5.2.	Тематика засідань педагогічних рад	47
5.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	49
5.4.	Соціальний захист працівників	51
5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	52
5.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	52
5.5.2.	Взаємодія закладу з місцевою громадою	52
5.5.3.	Робота органів учнівського самоврядування	53
5.5.4.	Робота з батьківською громадськістю	53
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	54

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Ліцею № 19 Івано-Франківської міської ради у 2024/2025 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Концепцією реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нової української школи» на період до 2029 року, постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста Івано-Франківська.

У 2024-2025 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією методичної проблеми: «Формування професійної мобільності педагогічних працівників закладу в умовах упровадження державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент здобувачів освіти

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку мережі ліцею.

На початку 2024- 2025 навчального року у ліцеї було відкрито 34 класи, в тому числі 1-4-х – 13 класів, 5-9-х – 18 класів, 10-11-х – 3 класи. На початок навчального року навчалось 897 учнів. Функціонувало 3 класи філологічного профілю (48 учнів – англійська філологія, 37 учнів – українська філологія). Було відкрито 2 ГПД, 14 інклюзивних класів.

Робота з кадрами

У 2024/2025 навчальному році в ліцеї працювало 78 педагогічних працівники, у тому числі 1 директор, 2 заступники з навчальної роботи та 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог.

Якісний склад педагогічного колективу становив:

- спеціаліст вищої категорії – 38
- спеціаліст I категорії – 9
- спеціаліст II категорії – 9
- спеціаліст – 19
- звання «Учитель – методист» - 2
- звання «Старший вчитель» - 24

Реалізація освітньої програми та навчального плану в 2024/2025 навчальному році

У 2024 - 2025 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, створення безпечного освітнього простору, збільшення кількісних та якісних показників мережі, створення належних умов для навчання і виховання здобувачів освіти, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей здобувачів освіти, подальше впровадження профільного навчання.

Освітній процес в 2024-2025 навчальному році був організований в одну зміну відповідно до навчального та річного плану роботи ліцею за очною формою навчання. Проектна потужність закладу 1200 учнів. Станом на 30 травня 2025 року у ліцеї навчалось 907 учнів, що становить 75,6 % від проектної потужності.

Мережа за ступенями:

- початкова освіта 13 класів та 339 учнів;
- базова середня освіта 18 класів та 480 учнів;
- повна загальна середня 3 класи та 88 учнів.

Навчальний план ліцею в 2024/2025 навчальному році складено:

- для 1-4-х класів - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 р. № 268;

- для 5-7-х класів – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 19.02.2021 № 235;

- для 8-9-х класів – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

- для 10-11-х класів – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів III ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408.

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти в 2024/2025 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:

- у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено;

- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;

- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;

- варіативна складова навчального плану закладу освіти в 2024/2025 навчальному році в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказах ліцею в січні, червні 2025 року.

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети. Директор ліцею та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Фронтально було перевірено впровадження та розвиток інклюзивного навчання, стан викладання, рівень навчальних досягнень учнів 5-11 класів з математики, інформатики. Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності ліцею.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-4-х класів здійснювалось вербально, а 5-11-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення здобувачів освіти при вивченні курсу за вибором «Основи християнської етики» не оцінювались. У 2024/2025 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти ліцею з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

У 2024-2025 навчальному році освітній процес закладу був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми і річного плану роботи ліцею. Діяльність педагогічного колективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання, організацію різних форм навчання здобувачів освіти.

У 2024-2025 н. р. у закладі функціонувало 34 класи, 2 групи подовженого дня, в т.ч. здобувачів освіти:

- на початок навчального року	897
- вибуло	21
- прибуло	31
- переведено на сімейну форму навчання	88
- переведено на педагогічний патронаж	1
- на кінець навчального року	907.

За літо 2025 року вибуло **40** здобувачів освіти та прибуло **48**. За підсумками 2024-2025 навчального року:

- випущено з ліцею 80 здобувачів освіти 9-х класів та 38 - 11 класу;
- 339 здобувачів освіти 1-4 класів оцінені вербально;
- 400 здобувачів освіти переведено на наступний рік навчання;
- 29 здобувачів освіти нагороджено Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- 4 здобувачі освіти нагороджені Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- з відзнакою закінчили 9 клас 4 учнів, 11 клас - 5 здобувачів освіти.

Закінчили навчальний рік на високому та достатньому рівнях 211 учнів, що складає 41,9% (у 2023-2024 н.р.-38,7%) від загальної кількості здобувачів освіти 5-11 класів.

Показник найвищої якості навчальних досягнень з предметів мали учні 9-В,6-А,7-Б, 5-Б, 6-Б, 7-Г, 10-Б, 5-А класів з показниками відповідно 66,7%,61,9%, 60,9%, 58,6%, 54,5%, 54,5%, 54,5%. Значно нижче від загальноліцейного показника якості навчальних досягнень

закінчили навчальний рік учні 8-В, 7-А, 10-А, 8-Б, 9-А класів з показниками відповідно 16,7%, 17,4%, 17,6%, 26,9%, 29,2%.

Рівень навчальних досягнень учнів наведено у таблиці:

<i>КЛАС</i>	<i>К-сть учнів на початок року+с.ф.</i>	<i>Прибуло в н.р.</i>	<i>Вибуло в н.р.</i>	<i>К-сть учнів на кінець року</i>	<i>К-сть учнів с.ф. на кінець року</i>	<i>Початковий рівень</i>	<i>Середній рівень</i>	<i>Достатній рівень</i>	<i>Високий рівень</i>	<i>% якості навчання</i>
<i>1-А</i>	<i>21+1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>21</i>	<i>2</i>					
<i>1-Б</i>	<i>22</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>22</i>	<i>-</i>					
<i>1-В</i>	<i>22</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>23</i>	<i>1</i>					
<i>2-А</i>	<i>27+3</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>27</i>	<i>2</i>					
<i>2-Б</i>	<i>27</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>27</i>	<i>1</i>					
<i>2-В</i>	<i>29</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>29</i>	<i>-</i>					
<i>3-А</i>	<i>24+4</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>24(в т.ч. 1 п.п.)</i>	<i>4</i>					
<i>3-Б</i>	<i>24+2</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>1</i>					
<i>3-В</i>	<i>22+2</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>22</i>	<i>2</i>					
<i>4-А</i>	<i>24+3</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>26</i>	<i>3</i>					
<i>4-Б</i>	<i>22+5</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>22</i>	<i>4</i>					
<i>4-В</i>	<i>25</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>26</i>	<i>-</i>					
<i>4-Г</i>	<i>22+4</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>22</i>	<i>4</i>					
<i>1-4 класи</i>	<i>311+24</i>	<i>13</i>	<i>9</i>	<i>315(в т.ч. 1п.п.)</i>	<i>24</i>					
<i>5-А</i>	<i>28+2</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>27</i>	<i>3</i>	<i>-</i>	<i>13</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>51,9</i>
<i>5-Б</i>	<i>29</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>29</i>	<i>-</i>	<i>3</i>	<i>9</i>	<i>15</i>	<i>2</i>	<i>58,6</i>
<i>5-В</i>	<i>28</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>27</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>16</i>	<i>9</i>	<i>-</i>	<i>33,3</i>
<i>5-Г</i>	<i>29+3</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>28</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>13</i>	<i>7</i>	<i>3</i>	<i>35,7</i>
<i>6-А</i>	<i>22+1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>21</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>7</i>	<i>10</i>	<i>3</i>	<i>61,9</i>
<i>6-Б</i>	<i>22+1</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>22</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>2</i>	<i>54,5</i>
<i>6-В</i>	<i>21+2</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>23</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>4</i>	<i>43,5</i>
<i>6-Г</i>	<i>20+4</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>22</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>12</i>	<i>9</i>	<i>-</i>	<i>40,9</i>
<i>7-А</i>	<i>22+1</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>23</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>19</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>17,4</i>
<i>7-Б</i>	<i>24+2</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>23</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>10</i>	<i>4</i>	<i>60,9</i>
<i>7-В</i>	<i>22+3</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>21</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>12</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>33,3</i>
<i>7-Г</i>	<i>23+2</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>22</i>	<i>3</i>	<i>7</i>	<i>3</i>	<i>10</i>	<i>2</i>	<i>54,5</i>
<i>8-А</i>	<i>26+3</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>25</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>1</i>	<i>44,0</i>
<i>8-Б</i>	<i>25+4</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>26</i>	<i>4</i>	<i>8</i>	<i>11</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>26,9</i>
<i>8-В</i>	<i>24+3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>3</i>	<i>8</i>	<i>12</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>16,7</i>
<i>9-А</i>	<i>25+3</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>12</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>29,2</i>
<i>9-Б</i>	<i>25+3</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>22</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>12</i>	<i>8</i>	<i>-</i>	<i>36,4</i>
<i>9-В</i>	<i>24+1</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>24</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>7</i>	<i>13</i>	<i>3</i>	<i>66,7</i>
<i>5-9 класи</i>	<i>439+38</i>	<i>10</i>	<i>7</i>	<i>433</i>	<i>47</i>	<i>58 (13,4%)</i>	<i>191 (44,1%)</i>	<i>154 (35,6%)</i>	<i>30 (6,9%)</i>	<i>42,5</i>
<i>10-А</i>	<i>24+1</i>	<i>6</i>	<i>4</i>	<i>17</i>	<i>10</i>	<i>2</i>	<i>12</i>	<i>3</i>	<i>-</i>	<i>17,6</i>
<i>10-Б</i>	<i>23</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>22</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>10</i>	<i>9</i>	<i>3</i>	<i>54,5</i>
<i>11</i>	<i>34+3</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>32</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>14</i>	<i>7</i>	<i>5</i>	<i>37,5</i>
<i>10-11 класи</i>	<i>81+4</i>	<i>8</i>	<i>5</i>	<i>71</i>	<i>17</i>	<i>8 (11,3%)</i>	<i>36 (50,7%)</i>	<i>19 (26,8%)</i>	<i>8 (11,3%)</i>	<i>38,0</i>

РАЗ-ОМ	831+66	31	21	819(в т.ч. 1 п.п.)	88	66 (13,1%)	227 (45,0%)	173 (34,3%)	38 (7,5%)	41,9
--------	--------	----	----	--------------------	----	------------	-------------	-------------	-----------	------

Результативність освітнього процесу в ліцеї протягом 2020-2025 н. р.

Навчальні роки	1-4 класи		5-9 класи		10-11 класи		По ліцею	
	% відмінників	% якості	% відмінників	% якості	% відмінників	% якості	% відмінників	% якості
2020-2021	14,1	55,3	6,7	36	9,5	49,2	8,1	40,3
2021-2022	-	-	7,8	35,6	11,5	41	8,2	36,2
2022-2023	-	-	7,1	36,6	13,4	46,3	7,9	37,9
2023-2024	-	-	8,8	39,4	10,0	34,3	9,6	38,7
2024-2025	-	-	6,9	42,5	11,3	38,0	7,5	41,9

Інклюзивне навчання

Відповідно до п. 1 ст. 20 Закону України «Про освіту», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України про освіту щодо організації інклюзивного навчання», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 р. № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», зі змінами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2022 р. № 483, наказу МОН України від 31.12.2015 р. № 1436 «Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення права на освіту дітей з особливими освітніми потребами в загальноосвітньому просторі», на підставі висновків інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наказу Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради від 26.08.2024 р. № 417 «Про організацію інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство у 2024-2025 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Клас
1	ДАНИЛЮК Маркіян Назарійович	1-Б
2	КУРАКІН Ілля Іванович	1-Б
3	ПОПЕНЮК Юрій Васильович	1-Б
4	КРЮКОВА Вікторія Олександрівна	1-В
5	ОЛЕКСИШИН Ірина Ігорівна	1-В
6	ШАЛІМОВ Владислав Миколайович	2-В
7	ГУМЕНЮК Олександр Тарасович	3-А
8	МАРІКОТ Сергій Сергійович	3-А
9	ГЛИНЧАК Андрій Сергійович	3-Б
10	ГРЕНЬ Олексій Олегович	3-В
11	ФЕСЮК Софія Ярославівна	3-В
12	ДЕ ВІВО Алессандро	4-В
13	РУСАК Микола Володимирович	5-А

14	<i>ГЛАДІЙ Артем Сергійович</i>	5-В
15	<i>МАЛАХОВСЬКА Тереза Богданівна</i>	5-В
16	<i>БАБІЇВ Іван Романович</i>	6-Б
17	<i>ВЕЛЯНИК Катерина Андріївна</i>	7-В
18	<i>ПИЛИПЧУК Максим Олександрович</i>	7-В
19	<i>ПЛАТКО Захар Андрійович</i>	7-Г
20	<i>БАРЧУК Лілія Юріївна</i>	8-Б
21	<i>ПАША Михайло Олександрович</i>	9-А

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання:

- розроблено заходи з організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами;

- видано накази по ліцею: «Про організацію інклюзивного навчання в закладі» від 30.08.2024 р. № 150, «Про зміни до організації інклюзивного навчання в закладі» від 06.09.2024 № 170; «Про зміни до організації інклюзивного навчання в закладі» від 23.09.2024 № 193;

- складено індивідуальний навчальний план для дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням висновку та рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;

- призначено фахівців, рекомендованих висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини ІРЦ, для проведення корекційно-розвиткових занять з дітьми; на постійній основі залучено вчителів-предметників, які викладають у даному інклюзивному класі;

- командою супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками здобувачів освіти з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та проведено моніторинг їх виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

Корекційно-розвиткові заняття проводилися працівниками відповідно до навчального плану, облік навчальних занять здійснювався в окремому журналі державного зразка.

Заступником директора з навчально-виховної роботи Любомирою ФЩИК у 2024-2025 н. р. здійснювався контроль:

- за організацією інклюзивного навчання у 1-Б, 1-В, 2-В, 3-А, 3-В, 4-В, 5-А, 5-В, 6-Б, 7-В, 7-Г, 8-Б, 9-А класах та роботою асистентів учителів (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів);

- індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, організація методичної роботи щодо розвитку компетентностей педагогів інклюзивних класів, методичний супровід навчання здобувачів освіти з ООП, аналіз результативності навчального процесу та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти.

Упродовж 2024-2025 н. р. постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи для організації взаємодії і взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, а також формування толерантного ставлення здобувачів освіти до дітей з ООП.

Робота з обдарованими та здібними здобувачами освіти

Головною метою Стратегії розвитку ліцею є розвиток творчої особистості, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. Метою роботи з обдарованими учнями є: «Розвиток самостійності учнів у науково-дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції».

Велика робота була проведена методичними об'єднаннями вчителів у плані аналізу навчальних досягнень учнів з предмету, індивідуальної роботи з обдарованими дітьми в підготовці їх до предметних олімпіад.

Переможці II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році:

- з англійської мови - Захар Бородайкевич, учень 10 класу (3 місце) – учитель РАВСЬКА Т. С.

- з української мови та літератури – Василевич Софія 8 клас (3 місце) – учителі ЙОСИПЧУК Т. М. та ЮЗИШИН О. І., Мусієвич Владислав 11 клас (3 місце) – учитель ФЕДОРЯК Л. І.

- з фізики – Слободян Богдан 7 клас (3 місце) – учителі РОМАНЮК Т. Б.

- з географії – Мусієвич Владислав 11 клас (3 місце) – учителі ВАРНАВА О. Я.

- з історії – Сосняк Євген 11 клас (3 місце) – учителі СВИСТЯК О. М., Мусієвич Владислав 11 клас (3 місце) – учитель СВИСТЯК О. М.

- з хімії – Василевич Софія 8 клас (2 місце) – учителі МАСКОВИЧ Н. П.

- з образотворчого мистецтва - Єременко Юлія 10 клас (3 місце) – учитель БРОВЧУК Я.С.

- конкурс учнівських творів «Бог-Україна-Родина і я» - Єременко Юлія 10 клас (2 місце) – учитель ПОКАЗАЦЬКА Г. В.

- з основ християнської етики «Як ти знаєш біблію» - Брич Вероніка 5 клас (3 місце) – учитель ПОКАЗАЦЬКА Г. В., Брич Ангеліна 6 клас (2 місце) - учитель ПОКАЗАЦЬКА Г. В.

- конкурс з української мови П. Яцика - Белебеха Андрій 3 клас (3 місце) – учитель КОСТИВ Г. М., Брич Вероніка 5 клас (2 місце) - учитель СЕРВЕТНИК М. В., Брич Ангеліна 6 клас (3 місце) - учитель СЕРВЕТНИК М. В., Василевич Софія 8 клас (2 місце) - учитель ЮЗИШИН О. І., Дружинець Софія 9 клас (3 місце) - учитель ЙОСИПЧУК Т. М., Мусієвич Владислав 11 клас (2 місце) - учитель ФЕДОРЯК Л. І.

Водночас, в роботі з обдарованими та здібними учнями є певні недоліки, а саме: знизилась кількість учасників у Всеукраїнських і Міжнародних конкурсах, таких як «Кенгуру», «Левеня» тощо. А також відчувається недостатня робота з науково-пошукової діяльності. Жодної роботи не представлено на конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України.

Методична робота

Впродовж навчального року проводиться постійний аналіз роботи вчителя: динаміка навчальних досягнень учнів, рівень професійного росту, створення ситуацій саморозвитку і самореалізації учнів тощо. У ліцеї діють органи громадського самоврядування працівників – первинна профспілкова організація та органи учнівського самоврядування.

Основну роль в реалізації методичних завдань, розробці та запровадженні прогресивних форм і методів навчання, проведенні систематичної групової та індивідуальної форм роботи з педагогічними кадрами, надано предметним методичним об'єднанням. Так у навчальному закладі працювали 8 методичних об'єднань:

- вчителів початкових класів, ГПД – голова ГОЙСАН Н. М.;
- асистентів вчителя – голова ГАРАСИМЧУК С. А.;
- вчителів гуманітарного циклу – голова ЙОСИПЧУК Т. М.;
- вчителів англійської мови – голова РАВСЬКА Т. С.;
- вчителів математично-інформатичного циклу – голова НЕСТЕРУК М.М.;
- вчителів природничого циклу – голова МАСКОВИЧ Н. П.;
- вчителів художньо-естетичного циклу – голова ГЛІБЧУК Л. В.;
- вчителів фізичної культури – голова РОЗМАН Л.Б.

100% педагогів прослухали курси для вчителів, що працюють в 5-8 класах НУШ. Протягом останніх років ліцей ефективно працює над впровадженням інноваційних методик навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме технологій створення ситуації успіху, критичного мислення, методу проєктів. Педагоги працювали над вирішенням проблем спрямованості освітнього процесу на використання інноваційних технологій, розвиток пізнавальної активності учнів, формування особистості учня, його

життєвих та навчальних компетентностей, розвиток творчих здібностей, підготовка учнів до НМТ (українська мова та література, історія України, математика).

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. Протягом року проведені: декада фізичної культури; тиждень художньо-естетичного циклу; декада гуманітарних наук; тиждень правових знань та правовиховної роботи; декада початкової школи; декада педагогічної майстерності вчителів, що атестуються; декада природничих наук та ГПД; шевченківські дні; декада філологічних наук; декада інформатики і математики.

Атестація педпрацівників здійснюється згідно з перспективним планом її проведення. Педпрацівники ліцею за бажанням проходять позачергову атестацію відповідно до їх заяв.

Відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 всі вчителі пройшли курси підвищення кваліфікації і подали заявку на наступний навчальний рік.

Робота бібліотеки

Основний бібліотечний фонд складає (без урахування підручників) 9516 екземплярів, фонд підручників – 16595 екземплярів.

Кількість відвідувань – 3707;

Кількість книговидачі (без урахування підручників) – 4780.

З 1 до 31 жовтня в рамках Міжнародного місячника шкільних бібліотек щорічно проводиться Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек. Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек пройшли під гаслом «Читаюча шкільна родина – стратегічне завдання бібліотеки». Метою місячника було зростання значущості читання як культурної цінності, використання потужного виховного потенціалу української літератури, застосування сучасних підходів до формування навичок читання.

В бібліотеці ліцею весь навчальний рік проводилася акція «Подаруй бібліотеці книгу» за 2024-2025 н. р. бібліотечний фонд поповнився на 22 примірники на суму 3924 грн.

На 01.09.2025 р. бібліотечний фонд складається з фонду підручників та художньої літератури на паперових та на електронних носіях, а також медіа продукції.

Організація харчування здобувачів освіти

Відповідальними за організацію харчування здобувачів освіти в ліцеї, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор Оксана БОРОВИЧ та приватний підприємець Світлана ШЛЯК, а контроль здійснювала заступник директора з навчально-виховної роботи Любомира ФІЦИК. До її обов'язків входили: координація діяльності роботи медичної сестри ліцею щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіку харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції; контроль за дотриманням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

За батьківські кошти харчувалося 330 здобувачів освіти 5-11 класів. В ліцеї здійснювалося дієтичне харчування для 2 здобувачів освіти на підставі лікарських довідок.

Харчування здобувачів освіти було організоване на основі примірного чотиритижневого меню, яке обов'язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Дане

меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків тощо.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні педагогічної ради ліцею, батьківських зборах, засіданнях учнівського самоврядування.

Аналіз виховної роботи

Виховна робота Ліцею в 2024-2025 н. р. орієнтувалася на нормативно-правову базу з питань виховної роботи, а саме: Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Концепцію виховання дітей та молоді», «Концепцію громадянського виховання», «Національну доктрину розвитку освіти», «Конвенцію про права дитини», «Декларацію прав дитини» та нормативно-правові акти, документи Міністерства освіти і науки України, органів місцевого самоврядування.

Виховна робота Ліцею була спрямована на вирішення таких завдань:

- створення умов для розумового, духовного, морального, фізичного розвитку здобувачів освіти;
- турбота про здоров'я ліцеїстів, пропаганда здорового способу життя;
- естетичне, екологічне та трудове виховання як одна зі складових підготовки здобувачів освіти до дорослого життя;
- продовження сумісної роботи психолого-педагогічної служби з педагогами, ліцеїстами, батьками;
- виховання громадсько-патріотичних якостей завдяки продовженню краєзнавчої та військово-патріотичної роботи.

Над реалізацією мети і завдань виховної роботи в ліцеї в 2024-2025 навчальному році працювало 13 класних керівників 1-4 класів, 21 класний керівник 5-11 класів, педагог-організатор, практичний психолог, соціальний педагог.

Основні напрями виховної роботи Ліцею: національно-громадянське виховання, морально-правове, екологічне виховання та формування здорового способу життя, військово-патріотичне, художньо-естетичне. Неабияку роль займає робота учнівського самоврядування.

Класні керівники проводили ряд заходів з національно-патріотичного виховання: до Міжнародного Дня миру 21 вересня, 22 січня – до Дня Соборності України, 27 січня – до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту, 29 січня – до Дня пам'яті загиблих під Крутами, 16 лютого - до Дня Єднання, 20 лютого - подвиг Героїв Небесної Сотні, 25 лютого – до Дня народження Лесі Українки, 9 березня - до Дня народження Тараса Шевченка, 14 березня – до Дня українського добровольця, до 37 річниці з часу аварії на Чорнобильській АЕС - найбільшої техногенної катастрофи ХХ століття, до Дня пам'яті та примирення 8 травня.

Пріоритетні цілі, завдання та напрями виховної роботи на 2025-2026 н. р. формуються з урахуванням стратегічних орієнтирів реформи загальної середньої освіти в Україні, Концепції «Нова українська школа», нормативних документів у сфері освіти, а також актуальних викликів сьогодення, пов'язаних з умовами воєнного стану, суспільно-політичними трансформаціями, потребою в збереженні національної ідентичності, психологічного добробуту та зміцненні соціальної згуртованості.

У 2025-2026 н. р. педагогічні працівники ліцею працюватимуть над виховною проблемою: «Виховання учня як громадянина України, національно свідомої, життєво і соціально компетентної особистості, здатної до підприємливості й ініціативності, самовдосконалення та самореалізації у суспільстві в умовах Нової української школи».

Основною метою у вихованні учнів у 2025-2026 н. р. буде формування свідомого громадянина України з активною життєвою позицією, глибоким почуттям патріотизму, високим рівнем моральної культури, здатного діяти в умовах викликів сучасності, поважати права інших, відповідально ставитися до власного життя, творити себе і оточуючий світ.

Учнівське самоврядування – це представницький орган, який виражає та захищає права та інтереси учнів, забезпечує потреби учнів в ліцеї, здійснює контроль над виконанням обов'язків учнями, є організатором та співучасником шкільного життя. Учнівське самоврядування в цьому навчальному році очолює Президент ліцею Аліна ГАМОРАК.

Значна увага адміністрацією ліцею приділялась протягом року створенню належних умов для навчання здобувачів освіти соціальних категорій. Здійснювався облік учнів соціальних категорій: дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з числа осіб, визначених у ст. 10, ст. 10.1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; дітей учасників бойових дій; дітей з багатодітних сімей; дітей з інвалідністю; дітей, потерпілих від аварії на ЧАЕС; дітей з ООП; дітей з малозабезпечених сімей; дітей з числа внутрішньо переміщених осіб; дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

В закладі навчалися: 4 дітей-сиріт; 2 дітей, позбавлених батьківського піклування; 14 дітей з числа осіб, визначених у ст. 10, ст. 10.1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; 97 дітей учасників бойових дій; 106 з багатодітних родин; 13 дітей з інвалідністю; 4 дітей, потерпілих від аварії на ЧАЕС; 20 дітей з особливими освітніми потребами; 15 дітей з малозабезпечених сімей; 73 дітей з числа ВПО; 2 дітей, які перебували в складних життєвих обставинах. Всі вони мали безперешкодний доступ до навчання, отримували безкоштовне харчування та соціальний супровід.

У 2024-2025 н. р. позаліцейною освітою у гуртках було охоплено 343 здобувачі освіти закладу, що становить 38% дітей.

Управлінська та організаційна діяльність

У 2024-2025 навчальному році складовими системи внутрішнього контролю були:

- 1. Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм згідно з графіком.*
- 2. Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виховання і розвитку здібностей учнів в процесі навчання.*
- 3. Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, зошитів учнів, календарно-тематичних і виховних планів.*
- 4. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.*

Проведено моніторинг рівня якості освіти учнів 5-11 класів з математики, української мови, англійської мови, історії України та інших предметів на підставі контрольних робіт з навчальних предметів. Результати відображено в наказах ліцею.

Контроль за якістю викладання здійснювався декількома шляхами:

- персональний контроль (бесіди, анкетування), відвідування уроків учителів ліцею.*
- Адміністрацією вивчалася система роботи учителів, які атестувалися у 2025 р.;*
- тематичний контроль. В ході перевірки вивчався рівень знань і умінь учнів на уроках.*

В 2025-2026 н. р. адміністрації закладу необхідно здійснити персональний контроль роботи вчителів, здобувачі освіти яких мають низький рівень навчальних досягнень з предметів.

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташований за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Хоткевича, 56, телефон (0342) 55-15-50

Адміністрація ліцею: директор ліцею БОРОВИЧ Оксана Василівна, заступники директора ліцею з навчально-виховної роботи БІЛООКИЙ Микола Миколайович, ФІЦІК Любомира Володимирівна, ТКАЧУК Галина Іванівна та заступник директора з господарської роботи ОНУФРИК Людмила Василівна.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2025-2026 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2025 року і закінчується 30 червня 2026 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану ліцею, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи ліцею – п'ятиденний. Ліцей працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень, воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська, із вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронаж та сімейне навчання). У ліцеї організовано інклюзивне навчання.

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Івано-Франківської обласної державної адміністрації, Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року.	Серпень 2025	Адміністрація ліцею	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація ліцею	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2025	Борович О. В. Білоокій М.М.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класів.	До 01.09.2025	Адміністрація ліцею	

5.	Затвердити мережу ліцею та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Адміністрація ліцею	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК.	До 05.09.2025	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І.	
7.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Адміністрація ліцею	
8.	Забезпечити належне оформлення електронних класних журналів та журналів індивідуального навчання, журналів обліку роботи ГПД, гуртків, факультативів та корекційно-розвиткової роботи	Упродовж навчального року	Білоокий М.М., Фіцик Л. В. Ткачук Г. І.	
9.	Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	29.08.2025	Адміністрація	
10.	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	29.08.2025	Ткачук Г. І.	
11.	Провести урочисті святкування Дня знань за участі представників органів місцевого самоврядування і батьківської громадськості.	01.09.2025	Борович О. В., Фіцик Л. В.	
12.	Провести перший тематичний урок	01.09.2025	Класні керівники	
13.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2025	Фіцик Л. В., медична сестра	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповіда льний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження Департаменту освіти бюджетний запит ліцею на 2026 рік	До 01.08.2025	Борович О. В.	
3	Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Адміністрація ліцею	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Онуфрик Л.В.	
6	Доукомплектувати ліцей необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Онуфрик Л.В.	

--	--	--	--	--

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

2.1.3.1. Охорона праці у ліцеї:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці	Упродовж року	Онуфрик Л. В.	
1.1.	Здійснення проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками	Упродовж року	Онуфрик Л. В.	
1.2.	Здійснення проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	Упродовж року	Онуфрик Л. В.	
1.3.	Здійснення проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	Двічі на рік	Онуфрик Л. В.	
1.4.	Здійснення проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею	У випадку травмування	Фіцик Л. В., Онуфрик Л. В.	
1.5.	Укладання актів-дозволів проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику	До 15.08	Онуфрик Л. В.	
2.	Організація роботи медичного кабінету			
2.1.	Забезпечення роботи медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами	Упродовж року	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю.	
2.2.	Забезпечення проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти	Згідно графіку	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю.	
3.	Здійснення контролю за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею	Упродовж року	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю., Онуфрик Л. В., пед. працівники	
3.1.	Своєчасне проведення огляду приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готування актів	Упродовж року	Онуфрик Л. В.	
4.	Організація роботи з протипожежної безпеки			

4.1.	Здійснення забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості	До 16.08.	Онуфрик Л. В.	
4.2.	Забезпечення виконання приписів пожежної інспекції	Упродовж року	Онуфрик Л. В.	
4.3.	Проведення інструктажів з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	Упродовж року	Фіцик Л. В., Онуфрик Л. В., фахівець з охорони праці	
4.4.	Утримання в робочому стані засобів протипожежного захисту, обладнання та інвентаря, не допускаючи їх використання не за призначенням	Упродовж року	Онуфрик Л. В.	
4.5.	Забезпечення проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування	Липень	Онуфрик Л. В.	
4.6.	Забезпечення технічних працівників засобами індивідуального захисту	Постійно	Директор	
4.7.	Розроблення комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечення контролю за їх виконанням. Узагальнення результатів роботи в кінці навчального року	Вересень, упродовж року, червень	Онуфрик Л. В.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
1	Забезпечення дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю., класні керівники	
2	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг)	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю., класні керівники	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
3	Здійснення проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу	Вересень	Фіцик Л. В., класні керівники, фахівець з охорони праці	
4	Здійснення проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком	Упродовж 2025-2026	Фіцик Л. В., вчителі-предметники	

	кожного практичного заняття та здійснення запису на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	навчального року		
5	Здійснення проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., вчителі-предметники, фахівець з охорони праці	
6	Забезпечення ведення та оформлення: - повідомлень про нещасні випадки, - розслідування нещасних випадків, - повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., Онуфрик Л.В., фахівець з охорони праці	
7	Здійснення аналізу статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., Онуфрик Л. В., фахівець з охорони праці	
8	Забезпечення якісної організації чергування у ліцеї адміністрації та вчителів відповідно до графіків чергування	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В.	
9	Організація проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., Дехтяр М. М., класні керівники	
10	Організація роботи щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., соціально-психологічна служба	
11	Організація превентивної роботи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу)	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., соціально-психологічна служба вчителі основ здоров'я	
12	Організація роботи учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
13	Організація вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки при оголошенні сигналу «Повітряна тривога»; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; - правил безпеки при користуванні газом;	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В., вчителі основ здоров'я, класні керівники	

	- правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь			
14	Створення спеціальних медичних груп з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок)	До 05.09.2025	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Своєчасне проведення бесід за фактами нещасних випадків, які сталися з учнями і фіксування їх в журналі реєстрації нещасних випадків	Упродовж року	Фіцик Л. В., класні керівники	
2.	Організація проведення Днів здоров'я: - День фізкультури і спорту; - Всесвітній день здоров'я	Упродовж року	Фіцик Л. В., класні керівники, учителі фізичної культури	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематичне ознайомлення батьків зі зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення здобувачів освіти	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
2.	Планування роботи ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2026 року	Травень	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
3.	Забезпечення оздоровлення дітей пільгового контингенту	Червень	Фіцик Л. В., соціальний педагог	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання

1.	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром	До 29.08.2025	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю.	
2.	Організувати проведення медогляду ліцеїстів. Встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити ліцеїстів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю.	
3.	Заповнити листки здоров'я	Грудень 2025	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю.	
4.	Проводити амбулаторний прийом ліцеїстів	Постійно	Медична сестра	
5.	Проводити контроль за фізичним вихованням ліцеїстів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Фіцик Л. В., Крук Л. Ю.	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей	До 01.09.2025	Фіцик Л. В., медична сестра	
2.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	До 01.09.2025	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування	До 01.09.2024	Фіцик Л. В., медична сестра	
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування здобувачів освіти закладу: - безкоштовним харчуванням здобувачів освіти пільгових категорій; - за батьківські кошти	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу	До 01.09.2025	Директор, Фіцик Л. В.	
6.	Забезпечити здобувачів освіти питною водою гарантованої якості	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., медична сестра	
7.	Здійснювати електронний облік харчування в системі Блокчейн відповідно до відвідування здобувачами освіти навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., соціальний педагог, класні керівники	
8.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту одразу після зарахування	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., соціальний педагог,	

			класні керівники	
--	--	--	------------------	--

2.1.3.3. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2026	Ткачук Г. І.	
2.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2026	Ткачук Г. І.	
3.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2026	Ткачук Г. І.	

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

2.1.3.4.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Психологічний супровід адаптації здобувачів 1 класу до навчання у НУШ	Жовтень	Практичний психолог	
2.	Вивчення стану адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання у школі II ступеня	Жовтень	Практичний психолог	
3.	Вивчення стану адаптації здобувачів освіти 10 класу до навчання у школі III ступеня (профільна школа)	Грудень	Практичний психолог	

4.	Психологічні спостереження за станом адаптації здобувачів освіти 1 класу до навчання у ліцеї	Січень	Практичний психолог	
5.	Вивчення стану адаптації здобувачів освіти 4 класу до навчання у школі II ступеня	Квітень	Практичний психолог	

2.1.3.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Робота Школи професійної адаптації 1. Закріплення за молодими фахівцями наставників 2. Надання методичної допомоги у складанні календарно-тематичних планів на навчальний рік	До 31.08.2025	Ткачук Г. І., наставники	
2.	1. Ознайомлення молодих педагогів з системою роботи в ліцеї (традиції ліцею, план роботи ліцею, права та обов'язки вчителя). 2. Анкетування молодих спеціалістів. 3. Практична робота: опанування навичок ведення документації ліцею. 4. Обговорення методичних рекомендацій щодо викладання предметів. Робота між засіданнями: - презентація молодих вчителів на святі Дня вчителя; - вивчення посадових обов'язків класного керівника; - ознайомлення з програмою «Система роботи з обдарованими учнями»	До 12.09.2025	Ткачук Г. І.	
3.	1. Відвідування уроків молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги	Упродовж 2025-2026 н. р.	Ткачук Г.І., наставники, молоді спеціалісти	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Ознайомлення педагогічних працівників ліцею з оновленням	Вересень 2025 року	Фіцик Л. В.	

	нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення			
2.	<p>Оприлюднення телефонів довіри на дошках оголошень, веб-сайті ліцею , зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перелік організацій, які займаються проблемами булінгу в Україні (Режим доступу: https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/protidiya-bulingu/orgaizaciyi-ya-ki-zajmayutsya-pitanniami-buingu-v-ukrayini); - дитяча лінія 116 111 або -0 800 500 225 (з 12.00 до 16.00); - гаряча телефонна лінія щодо булінгу 116 000; - гаряча лінія з питань запобігання насильству 116 123 або 0 800 500 335; - Уповноважений Верховної ради з прав людини 0 800 50 17 20; - Уповноважений президента з прав дитини 044 255 76 75; - центр надання безоплатної правової допомоги 0 800 213 103; - Національна поліція України 102 	Вересень 2025 року	Фіцик Л. В., соціально-психологічна служба	
3.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2025-2026 н. р.	Директор, Фіцик Л. В.	
4.	Консультації педагогів, класних керівників з проблемних ситуацій (педагоги)	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., соціально-психологічна служба	
5.	Залучення педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І.	
6.	Організація систематичних перевірок приміщень, території закладу освіти з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) та організація належних заходів безпеки (спостереження за місцями загального користування: їдальнею, коридорами, роздягальнями, спортивними майданчиками, ліцейним	Упродовж 2025-2026 н. р.	Адміністрація ліцею, педагогічні працівники, обслуговуючий персонал	

	подвір'ям та технічними приміщеннями)			
7.	Організація проведення зустрічей з представниками ювенальної превенції, теруправління юстиції з питань протидії та попередження булінгу	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В.	
Діагностичний етап				
8.	Складання банку даних здобувачів освіти «групи ризику»	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
9.	Діагностування рівня напруги, тривожності в дитячих колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів здобувачів освіти; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії здобувачів освіти	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., практичний психолог, соціальний педагог	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
10.	Проведення годин класного керівника щодо теми антибулінгу для використання в профілактичній роботі в закладах освіти	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	
11.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., практичний психолог	
12.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., практичний психолог	
14.	Години відвертого спілкування за участі інспектора СОБ «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	

2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників ліцею: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти ліцею. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі	Вересень 2025 року	Фіцик Л. В.	

	освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
2.	Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти ліцею. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2025-2026 навчальний рік. 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2025-2026 навчального року	Фіцик Л. В.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	
2.	Проводити рейди з перевірки запізньовань і відвідування ліцею здобувачами освіти	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	
3.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Грудень Травень	Фіцик Л. В.	
4.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	
5.	Видати наказ по ліцею «Про підсумки роботи ліцею щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Грудень 2025 Червень 2026	Фіцик Л. В.	

2.2.4. Психологічна служба ліцею

2.2.4.1. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Залучення батьків до освітнього процесу	Упродовж	Адміністрація, класні керівники	

		2025-2026 н. р.		
2.	Розвиток, розширення та зміцнення зв'язків з представниками громадських та міжнародних організацій, органами державної влади	Упродовж 2025-2026 н. р.	Адміністрація, педагогічні працівники	
3.	Інформаційне наповнення на сайті закладу сторінки «Психологічна служба закладу»	Упродовж 2025-2026 н. р.	Білокий М.М., Фіцик Л. В., практичний психолог	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти.

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею здобувачів освіти пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
2.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	
3.	Забезпечити участь у роботі гуртків здобувачів освіти пільгових категорій	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., керівники гуртків	
4.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., практичний психолог, соціальний педагог	
5.	Надавати соціально-педагогічні консультації здобувачам освіти	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., практичний психолог, соціальний педагог	
6.	Організація занять зі здобувачами освіти 1, 5, 10 класів, які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., практичний психолог	
7.	Психологічна допомога здобувачам освіти у професійному визначенні. Індивідуальні консультації для здобувачів освіти, які мають труднощі у виборі майбутньої професії	Квітень 2026	Фіцик Л. В., практичний психолог	

2.2.5.2. Заходи ради профілактики щодо превентивного виховання здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1.	Скласти соціальні паспорти ліцею та класів	До 05.09.2025 року	Фіцик Л. В., класні керівники, соціальний педагог	
2.	Скласти список здобувачів освіти, схильних до правопорушень	До 05.09.2025 року	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
3.	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень; учнів, які потребують корекції поведінки; учнів із сімей соціального ризику	До 05.09.2025 року	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
4.	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	
5.	Проведення роботи з учнями «групи ризику» із залученням психологічної служби та представників правоохоронних органів	За потреби	Фіцик Л. В., класні керівники	
6.	Проводити операції-рейди: «Урок», «Куріння», «Запізнення», «Діти вулиці», «Перерва», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	
7.	Включати питання із правовиховної тематики в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., класні керівники	
8.	Організувати та провести декаду правових знань та правовиховної роботи	Листопад 2025 року	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І.	
9.	Залучати до участі в шкільних та позашкільних гуртках учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. в., класні керівники, керівники гуртків	
10.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., учителі фізкультури	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., учителі-предметники	

2.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень 2025	Фіцик Л. В., практичний психолог	
3.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., асистенти вчителя	
4.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Січень 2026 р., червень 2026 р.	Фіцик Л. В., команда психолого-педагогічного супроводу	
5.	Забезпечити проходження асистентами вчителів тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2025-2026 н. р.	Ткачук Г. І, Фіцик Л. В.	
6.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2025-2026 н. р.	Директор, Фіцик Л. В.	

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж року	Білоокий М.М.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Упродовж року	Білоокий М.М	
3.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Упродовж року	Білоокий М.М	
4.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Упродовж року	Білоокий М.М	
5.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж року	Білоокий М.М	
6.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Упродовж року	Білоокий М.М	
7.	Виконання навчального плану, оформлення документації ліцею	Грудень, травень	Вчителі предметники	
8.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
9.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Білоокий М.М	

10.	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Білоокій М.М	
11.	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Білоокій М.М	
12.	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром з організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Білоокій М.М	

Р о з д і л І І І

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання кожного здобувача освіти. Забезпечення відкритого, прозорого й зрозумілого оцінювання.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Затвердження освітньої програми	До 01.09.2025	Директор	
2.	Ознайомлення з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5-11 класів з навчальних предметів	Постійно	Вчителі-предметники	
3.	Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі МОН	Постійно	Вчителі початкових класів, вчителі-предметники 5-8 класів	
4.	Впровадження системи формувального оцінювання. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися.	Упродовж року	Педагогічні працівники	
5.	Проведення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти за I семестра навчальний рік.	Грудень, травень	Білокий М. М., Ткачук Г. І.	
6.	За результатами моніторингів аналіз результатів навчання здобувачів освіти, прийняття рішення щодо їх коригування	Грудень, травень	Білокий М. М., Ткачук Г. І.	
7.	Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація	Травень - серпень	Білокий М. М., Ткачук Г. І.	
8.	Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання)	Протягом навчального року	Адміністрація	

3.2. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання

1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Грудень	Ткачук Г. І.	
2.	Діяльність методичних об'єднань ліцею	Грудень, травень	Ткачук Г. І.	
3.	Результати НМТ	Червень	Білоокий М. М.	

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи та атестації педагогічних працівників

4.1.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація стажування та наставництва	Серпень	Ткачук Г. І.	
2.	Спільна методична робота вчителів початкових класів та вчителів-предметників. Узгодження вимог до учнів випускних класів початкової школи з вимогами вчителів базової школи до п'ятикласників. Круглий стіл.	Серпень	Учителі 4-х класів, учителі-предметники 5-х класів	
3.	Забезпечення активної участі педагогів ліцею в міських методичних заходах.	Упродовж 2025-2026 н. р.	Ткачук Г. І.	
4.	Організація курсової перепідготовки вчителів у 2025/2026 навчальному році	Упродовж 2025-2026 н. р.	Ткачук Г. І.	
5.	Підвищення кваліфікації асистентів учителів, вчителів, щодо роботи в класах з інклюзивною формою навчання	Упродовж 2025-2026 н. р.	Ткачук Г. І.	
6.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо роботи за новою Державною програмою «Нова українська школа»	Упродовж 2025-2026 н. р.	Ткачук Г. І.	
7.	Організувати роботу методичної ради, МО вчителів та ШПА	Упродовж 2025-2026 н. р.	Ткачук Г. І.	
8.	Засідання методичної ради 1: - про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік;	Вересень	Ткачук Г. І.	

	<ul style="list-style-type: none"> - організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми ліцею у 2025/2026 навчальному році; - нормативно-правове забезпечення освітнього процесу в ліцеї; - призначення вчителів наставників, ознайомлення з програмою стажування; - про проведення першого та другого етапів предметних олімпіад, конкурсів та участь учнів у загальноміських турнірах. 			
9.	<p>Засідання предметних методичних об'єднань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ефективність роботи МО в 2024-2025 н. р. та затвердження плану роботи на 2025-2026 н. р.; - вивчення та обговорення нормативних документів щодо викладання предметів в 2025-2026 н. р.; - обговорення результатів НМТ; - про покращення роботи з обдарованою молоддю; - робота над критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів; - огляд новинок методичної літератури. 	Вересень	Ткачук Г. І., голови МО	
10.	Співбесіди з вчителями з питань навчальних програм, планів, особистих планів підвищення кваліфікації	01.09. - 05.09.	Ткачук Г. І.	
11.	Корекція планів роботи методичних об'єднань вчителів з предметів	08.09 - 12.09.	Голови МО, Ткачук Г. І.	
12.	Місячник шкільної бібліотеки	Жовтень	Ткачук Г. І.	
13.	Провести декаду фізичної культури	06.10. - 17.10.	Ткачук Г. І., Фіцик Л. В.	
14.	Провести тиждень художньо-естетичного циклу	20.10 - 24.10	Ткачук Г. І., Фіцик Л. В.	
15.	Консультація з учнями, які готуються до предметних олімпіад.	Жовтень	Ткачук Г. І., керівники МО	
16.	<p>Засідання методичної ради 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про стан методичного супроводу впровадження інноваційних технологій в ліцеї; - про проведення предметних тижнів; - організація та проведення конкурсу «Вчитель року». 	Листопад	Ткачук Г. І.	
17.	Провести декаду історії, правових знань та правовиховної роботи	10.11 - 21.11	Ткачук Г. І., Фіцик Л. В.	

18.	Провести декаду початкової школи та групи подовженого дня	01.12. - 12.12.	Ткачук Г. І., Фіцик Л. В.	
19.	Засідання предметних методичних об'єднань: - обговорення проблемних питань із залученням психолога; - особливості застосування інноваційних методів та технологій під час вивчення навчальних дисциплін; - обговорення та затвердження плану проведення предметних тижнів; підготовка заходів; - організація роботи вчителів із впровадження ІКТ в освітній процес.	Листопад	Ткачук Г. І., керівники МО	
20.	Засідання методичної ради 3: - аналіз ефективності методичної роботи за I семестр; - підведення підсумків проведення I та II етапів предметних олімпіад та загальноміських турнірів; - про виконання графіка курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2025 р.; - моніторинг діяльності вчителів ліцею, які мають педагогічні звання.	Січень	Ткачук Г. І.	
21.	Засідання методичних об'єднань: - про дотримання вимог Держстандарту, навчальних планів та програм вчителями за I семестр 2025-2026 н. р.; - про моніторинг рівня якості освіти учнів 5-11 класів; - звіти вчителів про участь в конкурсі «Вчитель року»; - організація підготовки до ДПА, НМТ.	Січень	Ткачук Г. І. керівники МО	
22.	Провести декаду природничих наук	19.01. - 30.01.	Ткачук Г.І., Білоокій М.М.	
23.	Провести декаду педагогічної майстерності вчителів, що атестуються	02.02 - 13.02	Ткачук Г. І.	
24.	Відзначення Шевченківських днів (за окремим планом).	06.03 - 10.03	Ткачук Г. І.	
25.	Провести декаду філологічних наук	09.03 - 20.03	Ткачук Г. І.	
26.	Тематичний методичний день: «Творча лабораторія вчителя». Огляд робочих місць вчителів, які атестуються, стану навчально-матеріальної бази.	13.03	Атестаційна комісія	
27.	Засідання методичної ради 4:	Березень	Ткачук Г. І.	

	<ul style="list-style-type: none"> - про стан методичного супроводу підготовки та проведення предметних учнівських олімпіад та інтелектуальних учнівських конкурсів; - про роботу з молодими вчителями; - роль методичної служби у проведенні атестації та підвищенні кваліфікації педпрацівників. 			
28.	<p>Засідання методичних об'єднань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про стан роботи вчителів над реалізацією власних науково-методичних проблемних тем; - креативна діяльність вчителя в системі викладання навчальних предметів; - педагогічне проектування особистісного професійного розвитку педагога; - вивчення інструктивних матеріалів до проведення ДПА та НМТ; - про підсумки проведення методичних тижнів. 	Березень	Ткачук Г. І. голови МО	
29.	Провести декаду інформатики та математики	06.04 - 17.04	Ткачук Г. І.	
30.	Провести декаду класного керівника	20.04 - 01.05	Ткачук Г. І., Фіцик Л. В.	
31.	<p>Засідання методичних об'єднань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - моніторинг якості: поповнення інформаційної бази даних про результативність педагогічної діяльності вчителів м/о та якості навчальних досягнень учнів; - про підсумки роботи м/о над науково-методичною проблемною темою в 2025-2026 н. р.; - перспективні напрямки удосконалення методичної роботи в наступному навчальному році; - ознайомлення з навчальними програмами і планами на 2026-2027 н. р. 	Травень	Ткачук Г. І.	
32.	<p>Засідання методичної ради 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основні напрямки розвитку новітніх процесів в ліцеї та їх науково-методичне забезпечення; - про підсумки методичної роботи у 2025-2026 н. р.; - про стан самоосвітньої діяльності та методичної активності педагогічних працівників; 	Червень	Ткачук Г. І.	

	- про підсумки роботи педколективу над науково-методичною проблемою на етапі функціонування; - про перспективні напрямки науково-методичної роботи на 2026-2027 навчальний рік.			
--	--	--	--	--

4.1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітки про виконання
1.	Створення атестаційної комісії	до 20.09.	Адміністрація	
2.	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації.	до 20.12.	Ткачук Г. І.	
3.	Уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 10.10.	Адміністрація ліцею	
4.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	10.10.	Директор, секретар атестаційної комісії	
5.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	10.10.	Адміністрація	
6.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році»	10.10	Директор, Ткачук Г. І.	
7.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	До 17.10	Ткачук Г. І.	
8.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	Члени атестаційної комісії	
9.	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	До 27.02.	Адміністрація	
10.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	До 20.02	Ткачук Г.І	

11.	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	До 25.03	Члени атестаційної комісії	
12.	Оформлення атестаційних листів	До 24.03	Ткачук Г. І.	
13.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (відповідності) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	25.03.2026	Адміністрація	
14.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03	Ткачук Г. І.	
15.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	Квітень	Адміністрація	
16.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	Квітень-травень 2026 р.	Ткачук Г. І.	

4.2. Організація роботи з обдарованими дітьми

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Підготовка та реєстрація команд для участі в I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 04.10.	Вчителі-предметники, Керівники МО	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею	Вересень	Білоокій М. М.	
II. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень - листопад	Керівники МО, Ткачук Г. І.	
	Участь учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники МО, Ткачук Г. І.	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Упродовж року	Учителі предметники, Ткачук Г. І.	
2.	Організація участі у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика	Листопад-грудень	Ткачук Г. І., вчителі укр. мови та літератури	
3.	Організація участі в Міжнародному мовно-літературному конкурсі ім. Т. Шевченка	Листопад	Ткачук Г. І., вчителі укр. мови та літератури	

III. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
	Всеукраїнський етап математичного конкурсу «Кенгуру»	Грудень	Гаврилишин О.В., Ткачук Г.І.	
	Міжнародний конкурс з інформатики та комп'ютерної грамотності «Бобер»	Листопад	Сергадєєва О.М., Ткачук Г.І.	
	Міжнародний етап математичного конкурсу «Кенгуру»	Березень	Гаврилишин О.В., Ткачук Г.І.	
	Участь у міських та обласних виставках дитячої творчості	Упродовж 2025-2026 н. р.	Фіцик Л. В., керівники МО, учителі- предметники	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Фіцик Л. В., керівники МО, учителі- предметники	
	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	Фіцик Л. В.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень)				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2025-2026 навчальний рік	Серпень 2025	Фіцик Л. В.	
2.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ліцеї, Статуту ліцею	Серпень 2025	Фіцик Л. В.	
3.	Проведення свята, приуроченого Дню знань	01.09.2025	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
4.	Екскурсія-знайомство першокласників з ліцеєм «Ліцей мій рідний дім, мені затишно в нім»	0.09.2025	Фіцик Л. В., класні керівники 1-х класів	
6.	Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр	Вересень 2025	Фіцик Л. В.	
9.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, в тому числі 5-х класів	Вересень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
11.	Скласти соціальний паспорт ліцею	Вересень 2025	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
12.	Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2025	Фіцик Л. В., соціально-психологічна служба	

13.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість здобувачів освіти в позаурочний час	Вересень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
14.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
15.	Організувати чергування вчителів на I семестр	Вересень 2025	Фіцик Л. В.	
16.	«Вибори органів учнівського самоврядування – 2025» (формування класного самоврядування та самоврядування ліцею)	Вересень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники, педагог-організатор	
17.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень 2025	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
18.	Презентація гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»	Вересень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники, керівники гуртків	
19.	Година спілкування «Правила поведінки здобувачів освіти під час уроків, перерв, у спортивній залі, в укритті»	Вересень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
21.	Міжнародний день миру	21.09.2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
22.	Місячник з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!»	Вересень 2025	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
23.	Заходи, пов'язані з роковинами трагедії Бабиного Яру	Вересень 2025	Фіцик Л. В., вчителі історії	
26.	Батьківські збори «Булінг у закладах освіти: куди звертатися за допомогою?»	Вересень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
28.	Контроль відвідування занять здобувачами освіти	Вересень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
29.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою здобувачів освіти ліцею	Вересень 2025	Фіцик Л. В., керівники гуртків	
II. Тематичний період (жовтень)				
1.	Заходи щодо відзначення Дня захисників та захисниць України, Покрови Пресвятої Богородиці, українського козацтва та річниці створення УПА	01.10-14.10. 2025	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
2.	Виховні заходи, приурочені Міжнародному дню проти насилля	01.10-06.10. 2025	Фіцик Л. В., класні керівники,	

			соціально-психологічна служба	
4.	Конкурс творчості «За нашу свободу»	Жовтень 2025	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
5.	Конкурс «Чисті роси»	Жовтень 2025	Фіцик Л. В., учителі української мови та літератури	
6.	Виставка-конкурс «Відлуння осені»	Жовтень 2025	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
7.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності, Тиждень безпеки дитини	Жовтень 2025	Фіцик Л. В., вчителі основ здоров'я, класні керівники	
8.	Тиждень здорового харчування	Жовтень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
9.	Година спілкування «Що таке булінг. Як його розпізнати. Як йому протидіяти» (5-11 класи)	Жовтень 2025	Фіцик Л. В., інспектор СОБ, класні керівники	
10.	Контроль електронних класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень 2025	Фіцик Л. В.	
11.	Місячник милосердя «П'ять картоплин»	Жовтень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
III. Тематичний період (листопад)				
1.	Рейди-перевірки відвідування здобувачами освіти навчальних занять	Листопад 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
2.	Рейди-перевірки запізень здобувачів освіти на навчання	Листопад 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
3.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	Листопад 2025	Фіцик Л. В., вчителі історії	
4.	Заходи «В єдності - сила народу» (до Дня Гідності і Свободи). Акція «Одягни вишиванку»	Листопад 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
5.	Просвітницькі заходи до «Тижня толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства». Бесіда «Усі ми різні, усі ми рівні»	Листопад 2025	Фіцик Л. В., практичний психолог	

6.	Благодійна акція «Щедрий вівторок»	Листопад 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
7.	Тематичні години спілкування «Енергозбереження – твоє безпечне майбутнє» (до Днів сталої енергії)	Листопад 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
8.	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини»	Листопад 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
9.	Бесіда «Конфлікти: шляхи і методи їх подолання»	Листопад 2025	Фіцик Л. В., практичний психолог	
10.	Провести цикл бесід з правового виховання «Особливості відповідальності неповнолітніх»	Листопад 2025	Фіцик Л. В., інспектор СОБ	
11.	Організувати роботу книжкової виставки «Права, обов'язки людини і громадянина». Зустрічі в бібліотеці	Листопад 2025	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І., бібліотекарі	
IV. Тематичний період (грудень)				
1.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул	Грудень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
2.	Просвітницькі заходи до Всесвітнього дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми: «Молодь за здоровий спосіб життя» (1 грудня); Бесіда «СНІД – загроза людству»	Грудень 2025	Фіцик Л. В., практичний психолог, медична сестра	
3.	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України. Акція «Привітай захисника»	Грудень 2025	Фіцик Л. В., педагог- організатор, класні керівники	
4.	Інтерактивне заняття «Обійняти. Зрозуміти. Допомогти»	Грудень 2025	Фіцик Л. В., практичний психолог	
5.	Година спілкування «Булінг в Україні та світі»	Грудень 2025	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
6.	День Святого Миколая	Грудень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	
7.	Конкурс малюнків та поробок «Зимова фантазія»	Грудень 2025	Фіцик Л. В., педагог- організатор	
8.	«Україна колядує!»	Грудень 2025	Фіцик Л. В., педагог- організатор	
9.	Бал-маскарад «Новий рік крокує по Землі»	Грудень 2025	Фіцик Л. В., класні керівники	

10.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму	Грудень 2025	Фіцик Л. В., фахівець з охорони праці	
11.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень 2025	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І.	
12.	Контроль електронних класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень 2025	Фіцик Л. В.	
13.	Контроль журналів обліку факультативних занять, корекційно-розвиткової роботи та гурткової роботи за 2025-2026 навчальний рік	Грудень 2025	Фіцик Л. В.	
V. Тематичний період (січень)				
1.	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень 2026	Фіцик Л. В.	
2.	Організувати чергування вчителів по ліцеї на II семестр	Січень 2026	Фіцик Л. В.	
3.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України	Січень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
4.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут	Січень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
5.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	Січень 2026	Фіцик Л. В., вчителі історії	
6.	Акція «В День Злуки візьмемося за руки!»	Січень 2026	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
7.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань»	Січень 2026	Фіцик Л. В.	
8.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень 2026	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І.	
VI. Тематичний період (лютий)				
1.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні	Лютий 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
2.	Заходи до Дня Святого Валентина	Лютий 2026	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
3.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови	Лютий 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
4.	Година спілкування «Конфлікти: шляхи і методи їх подолання»	Лютий 2026	Фіцик Л. В., практичний психолог	

5.	Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2026	Фіцик Л. В., асистенти вчителя, соціально-психологічна служба	
6.	Контроль за проведенням позакласних заходів	Лютий 2026	Фіцик Л. В.	
7.	Контроль виховної роботи вчителів	Лютий 2026	Фіцик Л. В.	
8.	Профорієнтаційні заходи для здобувачів освіти випускних класів	Лютий 2026	Фіцик Л. В.	
VII. Тематичний період (березень)				
1.	Заходи щодо відзначення річниці з Дня народження Т. Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря»	Березень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
2.	Всесвітній день письменника. Зустрічі з успішними людьми	Березень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
3.	Міжнародний день театру. Перегляд вистав	Березень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
4.	Кольоровий тиждень позитиву	Березень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
5.	Цикл лекцій «Як попередити шкідливі звички». Зустрічі з шкільним інспектором СОБ	Березень 2026	Фіцик Л. В., соціально-психологічна служба	
6.	Профілактична робота з учнями, які запізнюються на уроки	Березень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
7.	Контроль виховної роботи вчителів	Березень 2026	Фіцик Л. В.	
8.	Контроль електронних класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень 2026	Фіцик Л. В.	
VIII. Тематичний період (квітень)				
1.	Всесвітній день здоров'я	Квітень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники, медична сестра	
2.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	Квітень 2026	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І.	
3.	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	Квітень 2026	Фіцик Л. В., бібліотекарі	
4.	Конкурс малюнків на асфальті «Розмалюємо світ»	Квітень 2026	Фіцик Л. В., педагог-організатор	

5.	«Веселі старту», присвячені Міжнародному дню спорту та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень 2026	Фіцик Л. В., вчителі фіз. культури	
6.	Години відвертого спілкування за участі інспектора СОБ «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Квітень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
7.	Тренінг «Поважаючи інших, я поважаю себе»	Квітень 2026	Фіцик Л. В., практичний психолог	
8.	Інтерактивне заняття з елементами тренінгу «Булінг та кібербулінг - реальна проблема сьогодення»	Квітень 2026	Фіцик Л. В., соціальний педагог	
9.	Психологічні години «Психологічна підготовка до НМТ. Профілактика стресів»	Квітень 2026	Фіцик Л. В., практичний психолог	
10.	Заходи до Дня охорони праці. Тиждень профорієнтації в ліцеї. Профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Квітень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
11.	Виставки спільних робіт дітей та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції)	Квітень 2026	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
12.	Контроль за проведенням позакласних заходів	Квітень 2026	Фіцик Л. В.	
ІХ. Тематичний період (травень)				
1.	Заходи, присвячені Дню міста. Фотоколаж «Це – моє місто!»	Травень 2026	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
2.	Заходи з національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення	Травень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
3.	Свято Матері	Травень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
4.	Заходи до Дня науки, музеїв	Травень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
5.	Відзначення Дня вишиванки	Травень 2026	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
6.	Міжнародний день боротьби з булінгом	Травень 2026	Фіцик Л. В., соціально-психологічна служба	
7.	Заходи до відзначення Дня героїв	Травень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
8.	Психологічні години «Психологічна підготовка до НМТ та ДПА. Профілактика стресів»	Травень 2026	Фіцик Л. В., практичний психолог	
9.	Година спілкування «Як допомогти дитині підвищити самооцінку»	Травень 2026	Фіцик Л. В.,	

			практичний психолог	
10.	Профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Травень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
11.	Індивідуальна робота з батьками здобувачів освіти з питань оздоровлення ліцеїстів	Травень 2026	Фіцик Л. В., класні керівники	
12.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень 2026	Фіцик Л. В.	
13.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Травень 2026	Фіцик Л. В., фахівець з охорони праці	
14.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2025-2026 навчального року	Травень 2026	Фіцик Л. В.	
16.	Контроль електронних класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень 2026	Фіцик Л. В.	
17.	Контроль журналів обліку ГПД, факультативних занять, корекційно-розвиткової та гурткової роботи за 2025-2026 навчальний рік	Травень 2026	Фіцик Л. В.	
18.	Свято останнього дзвоника	Травень 2026	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
Х. Тематичний період (червень)				
1.	Свято «Прощавай, початкова школо!»	Червень 2026	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
2.	Урочисте вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту	Червень 2026	Фіцик Л. В.	
3.	Урочистості з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту	Червень 2026	Фіцик Л. В.	

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність.

5.1.1. Циклограма внутрішнього контролю

Місяць	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання здобувачів освіти 1-х класів	Аналіз початку навчального року; стан ведення документації ліцею (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Аналіз роботи молодих та новоприбулих вчителів
Жовтень	Наступність у навчанні здобувачів освіти 5-х класів;	Аналіз ведення класних журналів	Аналіз роботи молодих та новопризначених вчителів
Листопад			Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні здобувачів освіти 10-го класу (контроль освітнього процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр	Аналіз роботи вчителів, які атестуються
Січень		Аналіз ведення документації ліцею (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Аналіз практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання здобувачів освіти 9-х класів. Готовність до випуску з ліцею здобувачів освіти 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у базовій школі учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи ліцею за рік (за всіма напрямками)	Аналіз практичної роботи новоприйнятих педагогічних працівників

Місяць	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень			Аналіз стану календарного планування
Жовтень			Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування).
Листопад		Контроль викладання факультативних, групових занять, стан гурткової роботи	Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української мови, математики
Грудень	Моніторинг знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з окремих навчальних предметів	Контроль викладання індивідуальних занять	Контроль за веденням щоденників учнями 5-10 класів. Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень			Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий			Аналіз стану ведення зошитів учнів з іноземної мови, зарубіжної літератури
Березень		Контроль викладання корекційно-розвиткових занять	
Квітень			Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Травень	Моніторинг знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з окремих навчальних предметів	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту України	Контроль за веденням тематичного, семестрового та річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2 Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів.

№ з/п	Питання					
		2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030
1.	Українська мова та література	Н				
2.	Англійська мова			Н		
3.	Математика, інформатика					Н
4.	Фізика, астрономія				Н	
5.	Географія, пізнаємо природу				Н	
6.	Хімія, біологія, екологія				Н	
7.	Історія, правознавство, громадянська освіта				Н	
8.	Основи християнської етики				Н	
9.	Зарубіжна література				Н	
10.	Фізична культура, захист України			Н		
11.	Основи здоров'я				Н	
12.	Трудове навчання, технології		Н			
13.	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво		Н			
14.	Початкові класи	Н				
15.	ГПД					Н

П – педрада

5.2. Тематика засідань педагогічних рад

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<p>Педрада 1</p> <p>1. Про підсумки діяльності ліцею в 2024-2025 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу в 2025-2026 навчальному році.</p> <p>2. Про затвердження річного плану роботи ліцею в 2025-2026 навчальному році.</p> <p>3. Про погодження освітньої програми в 2025-2026 навчальному році.</p> <p>4. Про структуру навчального року.</p> <p>5. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 3-4 класів НУШ.</p> <p>6. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета «Основи християнської етики» в 2025-2026 н. р.</p>	Серпень	Борович О. В., Білоокій М. М. Фіцик Л. В.	

2.	<p>Педрада 2</p> <p>1. Актуальні завдання системи виховної роботи закладу освіти в умовах воєнного стану. Нормативно-правове забезпечення. Орієнтири для класних керівників з питань організації виховної роботи у 2025-2026 н.р.</p> <p>3. Про стан виконання рішень попередніх педрад</p>	Листопад	Фіцик Л. В.,	
3.	<p>Педрада 3</p> <p>1. Про підсумки відвідування в I семестрі 2025-2026 навчального року.</p> <p>2. Про підсумки навчальних досягнень здобувачів освіти в I семестрі 2025-2026 навчального року.</p> <p>3. Про стан виконання рішень попередніх педрад</p>	Січень	Фіцик Л. В., Білоокий М.М.	
4.	<p>Педрада 4</p> <p>1. Про актуальні проблеми освітніх втрат та вироблення шляхів їх подолання.</p> <p>2. Про організоване завершення 2025-2026 навчального року та особливості проведення ДПА, НМТ.</p> <p>3. Про стан виконання рішень попередніх педрад</p>	Березень	Ткачук Г. І., Білоокий М.М.,	
5.	<p>Педрада 5</p> <p>1. Про переведення та нагородження здобувачів освіти 1-10-х класів на наступний рік навчання.</p> <p>2. Про організацію оздоровлення учнів ліцею влітку 2026 року.</p> <p>3. Про стан виконання рішень попередніх педрад</p>	Травень	Білоокий М.М., Фіцик Л. В.	
6.	<p>Педрада 6</p> <p>1. Про випуск з ліцею та нагородження здобувачів освіти 11-го класу в 2025-2026 н.р.</p> <p>2. Про проект річного плану роботи ліцею на 2026-2027 навчальний рік.</p>	Червень	Білоокий М. М.	

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

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план: кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	Вересень	Адміністрація	
2.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: - всього педагогічних працівників; - за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; - за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; - за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	Серпень-вересень	Директор, Ткачук Г. І.	
3.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги особового складу педагогічних працівників ліцею	Протягом року	Адміністрація	
4.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису	До 10.09.	Адміністрація	
5.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток	Протягом року	Адміністрація	
6.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 02.09.	Білоокий М. М.	
7.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	02.09	Борович О. В., Білоокий М. М.	

8.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників	Протягом року	Адміністрація	
9.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників	Вересень-жовтень	Онуфрик Л.В.	
10.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	Вересень	Адміністрація	
11.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	Протягом року	Онуфрик Л.В.	
12.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК.	До 01.09.	Ткачук Г. І. Фіцик Л. В.	
13.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	З 01.09.	Ткачук Г. І.	
14.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	Постійно	Адміністрація	
15.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	Постійно	Адміністрація	
16.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	Постійно	Адміністрація	

17.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею	Протягом року	Адміністрація	
-----	--	---------------	---------------	--

5.4 Соціальний захист працівників

1.	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Адміністрація	
2.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Онуфрик Л. В.	
3.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.	Постійно	Адміністрація	
4.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Адміністрація, головний бухгалтер	
5.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Адміністрація, головний бухгалтер	
6.	Гарантувати виплату заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Адміністрація, головний бухгалтер	
7.	Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Адміністрація, головний бухгалтер	
8.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду	Раз на рік	Адміністрація, головний бухгалтер	
9.	Надавати щорічні основні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Адміністрація	
10.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно–курортного лікування.	За потребою	Адміністрація	
11.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Адміністрація	
12.	Проводити бесіди з працівниками ліцею щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Адміністрація	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян	Вересень	Борович О. В.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Постійно	Борович О. В.	
3.	Здійснювати прийом громадян	Постійно	Борович О. В.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	Постійно	Борович О. В.	

5.5.2. Взаємодія закладу з місцевою громадою.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Участь Ліцею в проектах Бюджет участі Івано-Франківської ОТГ	Впродовж року	Адміністрація Ліцею, координатори проєктів, батьківська громада	
2.	Участь Ліцею в проектах співфінансування Івано-Франківської ОТГ	Впродовж року	Адміністрація Ліцею, координатори проєктів, батьківська громада	
3.	Організація волонтерської роботи	Впродовж року	Адміністрація ліцею	

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Складання плану роботи на 2025-2026 навчальний рік	До 08.09.2025	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
2.	Організація участі учнів у фестивальному тижні міської організації учнівського самоврядування	Упродовж року	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
3.	Організація навчання лідерів учнівського самоврядування	Упродовж року	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
4.	Організація участі здобувачів освіти в учнівських конференціях	За окремим графіком	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
5.	Організація волонтерської роботи	Упродовж року	Фіцик Л. В., педагог-організатор	
6.	Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо	Упродовж року	Фіцик Л. В., педагог-організатор	

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обрати членів батьківського самоврядування в класах	Вересень 2025	Класні керівники	
2.	Залучення батьків до проведення загальношкільних виховних заходів, спортивних змагань, конкурсів	Упродовж року	Класні керівники	
3.	День відкритих дверей в ліцеї: - робота ліцею з профілактики правопорушень; - участь у проектах Бюджет участі	Листопад 2025	Адміністрація ліцею	
4.	День відкритих дверей в ліцеї: - про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні; - про організацію оздоровлення дітей в літній період	Квітень 2026	Адміністрація ліцею	

5.	Залучати батьків до участі у міських проектах	Упродовж року	Голова БК Гривінська О.З.	
----	---	---------------	---------------------------------	--

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Актуалізація змісту основних розділів «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти, педагогічних працівників».	Вересень 2024	Ткачук Г. І.	
2.	Інформування учнів з основними принципами Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти, педагогічних працівників	Вересень 2025	Фіцик Л.В., класні керівники	
3.	Проведення тижня академічної доброчесності (за окремим планом)	Лютий 2026	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І.	
4.	Моніторинг та опитування щодо випадків порушення академічної доброчесності здобувачами і педагогічними працівниками ліцею	Квітень 2026	Фіцик Л. В., Ткачук Г. І.	
5.	Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	Упродовж року	Педагогічні працівники	
6.	Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	Упродовж року	Педагогічні працівники	