

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 31.08. 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом від 31.08.2022р. №89

директор

 Катерина ВЛАСЮК



Річний план роботи

Ліцею №1 смт Ратне ім. В. Газіна Ратнівської селищної ради

на 2022-2023 навчальний рік



I. Вступ

Педагогічний колектив ліцею №1 смт Ратне ім. В. Газіна Ратнівської селищної ради здійснював свою діяльність згідно Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції «Нова українська школа», забезпечував умови для здобуття повної загальної середньої освіти на рівні державних стандартів, розкриття творчих здібностей школярів, допрофільну підготовку та профілізацію навчання. У 2021/2022 навчальному році освітній процес у закладі був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, річного плану роботи.

В 2021-2022 навчальному році була сформована мережа з 33 класів, в яких на кінець навчального року навчалось 775 учнів. У початковій школі функціонувало 13 класів із загальною кількістю 300 учнів, з них п'ять проектних класи: це 1-В, 2-В, 3-В, Г та 4-В, які навчалися за освітніми програмами та навчальними планами науково-педагогічного проекту «Інтелект України». Навчання за цим проектом було продовжене у базовій школі у 5-В класі. Було створено чотири інклюзивних класи (7-В, 5-Б, 3-А та 1-А) для дітей з ООП. Середня наповнюваність класів 23 учні. Здобули повну загальну середню освіту 58 випускників, базову середню освіту – 75 учнів.

Педагогічний колектив цілеспрямовано працював над реалізацією науково-методичної проблеми «Впровадження інтерактивних технологій та основних принципів особистісно зорієнтованого навчання, виховання в школярів загальнолюдських та громадянських якостей». Відповідно до цього було складено річний план роботи, визначено зміст і структуру методичної служби у ліцеї, завдяки чому створювались оптимальні умови для розвитку, самовдосконалення і самореалізації учнів та вчителів. З 1 вересня 2021 року у ліцеї здійснювали педагогічну діяльність 72 педагогічних працівники, з них 1 - за сумісництвом. Дирекцією, педагогічним колективом ліцею приділялася постійна увага виконанню основного завдання - підвищення рівня викладання предметів і якості знань учнів. Це здійснювалося завдяки впровадженню в освітній процес принципів диференціації, індивідуалізації, активних форм і методів навчання. За навчальний рік згідно з річним планом було проведено 2 педагогічні ради з актуальних проблем педагогіки, методики, психології (педрада, запланована на березень 2022р., у зв'язку із початком війни перенесена на 2022-2023н.р.); 14 нарад при директору; проведена робота з профілактики правопорушень та попередження травматизму серед учнів.

У ліцеї на кінець року навчалось 775 учнів (в 2020-2021н.р.-763), оцінювалися навчальні досягнення в балах – 476 учнів 5-11 класів (в 2020-2021н.р.- 466). Якість знань за підсумками року становить 43% (в 2020-2021н.р.- 44%), в порівнянні з минулим навчальним роком показник знизився на 1%, а в порівнянні з I семестром підвищився на 5%. Високий рівень навчальних досягнень мають 52 учні –11 % (в 2020-2021 н.р 44 учні -9,5 %), достатній – 151 учень - 32 % (в 2020-2021н.р. 161 учень - 34,5%), середній - 225 учнів - 47% (в 2020-2021н.р. 211 учнів–45 %), початковий 48 учнів –10 % (в 2020-2021н.р. 50 учнів 10,7– %). Кількість учнів, які закінчили навчальний рік на високий рівень, збільшилася на 8, а тих, що закінчили навчальний рік на достатній рівень, зменшилась на 10; зменшилась кількість учнів,

які мають 1-3 бали на 2. Найвищий бал серед учнів ліцею має Семенюк Мілана, учениця 10-А класу - 11,9.

Відповідно до наказу директора ліцею від 12.04.2022 року №42, учні 4, 9, 11 класів були звільнені від проходження державної підсумкової атестації.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювалося відповідно до затверджених критеріїв оцінювання.

В 1-4 класах навчалось 300 учнів. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 №813, рішення педагогічної ради від 31.08. 2021р. (протокол №1) оцінювання результатів навчання учнів початкових класів здійснювалося вербально. Усі учні початкової школи отримали свідоцтва досягнень за 2021-2022н.р., а 69 четвертокласників отримали свідоцтва про здобуття початкової освіти.

Базову загальну середню освіту здобували 370 учнів, з них високий рівень навчальних досягнень мають 40 учнів, в минулому навчальному році - 36, 10 учнів має середній бал 11-11,8, а 5 учнів отримали свідоцтва з відзнакою. На достатній рівень навчалось 114 учнів (в минулому році 126), на середній –185 учнів (158) і на початковий – 31 учень (36). Якість знань становить – 42 %, в минулому навчальному році - 45 %.

В 10-11 класах навчалось 106 учнів, з них на високий рівень закінчили 12 учнів (в 2020-2021н.р. -8 учнів), на достатній – 37 (35), на середній-40 (52) і на початковий – 17 учнів (14); якість знань –46 % (в 2020-2021н.р. - 39%). Із 58 випускників 11-класів 1 учениця нагороджена золотою та 1-срібною медалями. Результати моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти було відображено в наказах по ліцею: «Про результати навчальних досягнень учнів за I семестр 2021-2022 н.р.» від 06.01.22 р. №7, «Про моніторинг навчальних досягнень за рік» від 02.06.22 р. №50.

Враховуючи побажання та інтереси учнів, виходячи з можливостей школи щодо навчально-методичного і кадрового забезпечення, на основі поданих заяв батьків в 10-х класах було організовано профільне навчання за такими напрямками: в 10-А класі за математичним напрямом, в 10-Б - за суспільно-гуманітарним напрямом з вивченням профільних предметів українська мова та історія України. В 11-А класі продовжено профільне навчання за суспільно-гуманітарним напрямом з вивченням профільних предметів українська мова та історія України, в 11-Б класі – за філологічним напрямом з поглибленим вивченням української мови та підсиленням вивченням англійської мови (4 год.); в 11-В класі продовжено профільне навчання за математичним профілем.

Для учнів 5-11 класів виділено години на міжкласні факультативи з «Фінансової грамотності», «Розв'язування задач з параметрами», «Країнознавство» (географія, англійська мова), «Практикум із синтаксису української мови», ДІЗи із біології.

Велика увага приділяється учням, які мають бажання поглиблювати свої знання з базових предметів через участь в олімпіадах, турнірах, конкурсах. В цьому навчальному році турніри, олімпіади з фізики та астрономії, обласний конкурс-захист наукових робіт МАН та інші інтелектуальні конкурси проводились онлайн. Попри усі обставини, наші учні взяли участь і досягли результатів, показаних в таблиці.

№ з/п	Прізвище, ім'я клас учня (команди)	Прізвище, ім'я по батькові керівника	Назва заходу	Зайняте місце (нагорода)
1	2	3	4	5
Районні заходи				
1.	Семенюк Мілана, 10 кл.	Козел А.П.	олімпіада з фізики	ІІІ
2.	Гурська Вероніка, 9 кл.	Козел А.П.	олімпіада з фізики	ІІІ
3.	Мартинюк Катерина, 10 кл.	Козел А.П.	олімпіада з астрономії	ІІ
4.	Чернецька Тетяна, 11 кл.	Козел А.П.	олімпіада з астрономії	ІІІ
5.	Семенюк Мілана, 10 кл.	Лук'янюк Г.А.	Конкурс з укр. мови ім. Шевченка	ІІІ
6.	Дмитрук Роман, 11 кл.	Савчук Т.В.	Конкурс КУМІТ	ІІІ
Обласні заходи				
1.	Семенюк Мілана, 10 кл. Гурська Вероніка, 9 кл.	Козел А.П.	олімпіада з фізики	участь
2.	Мартинюк Катерина, 10 кл.	Козел А.П.	олімпіада з астрономії	участь
3.	Онисько Юлія, 6 кл.	Михалевич Л.М.	Олімпіада з математики ім. Кравчука	ІІ
4.	Сопронюк Аніта, 9 кл.	Сопронюк В.П.	Олімпіада з математики ім. Кравчука	ІІІ
5.	Семенюк Мілана, 10 кл.	Кошелюк М. В.	МАН (географія)	І
6.	Гусак Марія, 11 кл.	Хомік Л.І.	МАН, історія	участь
7.	Мартинюк Катерина, Михайлевська Анна, Чернецька Тетяна	Жолоб О.О. Шоломицька Т.А.	Турнір юних біологів	ІІ
8.	Семенюк Мілана, Семенчук Анна	Калиновська Ю.П. Сашко О.П.	Турнір юних хіміків	ІІ
9.	Мартинюк Катерина, Семенюк Мілана, Чернецька Тетяна, Семенчук Анна	Козел А.П., Шинкарук Я.В.	Турнір юних фізиків	ІІІ
10	Семенюк Мілана, Мартинюк Катерина	Кошелюк М.В.	Турнір юних географів	ІІІ
Всеукраїнські заходи				
1.	Семенюк Мілана, 10 кл.	Кошелюк М.В.	Всеукраїнський конкурс захист науково-дослідницьких проєктів МАН	І
2.	Семенюк Мілана, 10 кл.	Кошелюк М.В.	Всеукраїнський конкурс «Екопогляд» МАН	ІІ
3.	Семенюк Мілана, 10 кл.	Кошелюк М.В.	Національний конкурс «Олімпіада геніїв»	Срібна медаль
4.	Семенюк Мілана, 10 кл.	Нінічук З.А.	XIV Всеукраїнській історико-краснзнавча конференція учнівської та студентської молоді «Південно-Східна Україна: зі стародавності у XXI століття» секція «Культура та етнографія України»	Диплом ІІ ступеня

У зв'язку з карантинними обмеженнями, воєнним станом, з 14.03.2022р. до завершення навчального року освітній процес здійснювався із використанням технологій дистанційного навчання, зокрема застосунків платформи від Microsoft Office 365. Навчання відбувалося в синхронному та асинхронному режимі. У асинхронному режимі кожен здобувач освіти мав доступ до навчальних матеріалів та завдань у будь-який зручний для себе час на власній сторінці у блокноті OneNote. Учителі враховували, що учням наодинці значно складніше опановувати освітню програму, тому викладали матеріал максимально доступно і систематизовано. А для виконання домашніх завдань застосовували різні форми. Так, наприклад, пропонували кілька варіантів домашнього завдання на вибір, використовували різноманітні онлайн інструменти та платформи (Learning.ua, ILearn, LearningApps, Quizziz, Prometheus, Kahoot, EdEra, Всеукраїнська Школа Онлайн, На урок, У класі) та створювали власні тестові завдання та відео. Значна частина усіх дистанційних уроків (49%) була проведена в синхронному режимі за допомогою застосунків Teams, Zoom, GoogleMeet. Це допомогло не втратити живого спілкування з дітьми та отримати Feedback і, таким чином, підтримувати мотивацію до освітнього процесу у здобувачів освіти. Довготривалий термін дистанційного навчання сприяв самовдосконаленню та саморозвитку усіх учасників освітнього процесу.

З метою професійного розвитку, відповідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019р. №800, педагоги самостійно обирали види, напрями, форми підвищення кваліфікації у різних суб'єктів, брали участь в семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах; це знайшло відображення у результатах атестації (накази від 24.03.2022 №37 к/тр, від 06.04.2022 №41 к/тр). Якісний склад педагогічних працівників ліцею є достатнім. Значна частина педколективу - 37 педагогів - має вищу кваліфікаційну категорію, з них 6 вчителів мають звання вчитель-методист; 14-звання старший вчитель, що говорить про значний досвід колективу.

Пріоритетними напрямками виховної роботи в цей час були:

- формування навичок здорового способу життя, стійкого негативного ставлення до шкідливих звичок, безпечної поведінки, збереження та зміцнення фізичного здоров'я;
- виховання в учнів національної свідомості, патріотизму, громадянської позиції, любові до Батьківщини, рідного краю, поваги до державної символіки, мови, культури, традицій, історичного минулого свого народу, вшанування подвигу та героїзму захисників української державності;
- прищеплення і розвиток моральних почуттів, міцних переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, прийнятими в суспільстві, виховання свідомої дисципліни та організованості, громадянської і соціальної відповідальності;
- профілактика правопорушень, проявів насильства серед неповнолітніх, підвищення правової культури учасників освітнього процесу, виховання у школярів почуття відповідальності за свої вчинки;
- сприяння творчому розвитку особистості.

Річний план виховної роботи за 2020-2021 н.р. практично виконаний по всіх напрямках. До 24 лютого було проведено усі заплановані виховні заходи з дотриманням протиепідемічних заходів та залученням учнів з одного класного колективу. У період з 14.03 по 31.05.2022р. виховна робота в основному

проводилася в онлайн-форматі з застосуванням електронних засобів комунікації та онлайн-ресурсів. В цей період робота була направлена на надання знань з основ безпеки життєдіяльності, формування та вироблення правильних безпекових дій в різних ситуаціях, забезпечення психологічної підтримки усіх учасників освітнього процесу. Заплановані виховні заходи були модифіковані до ситуації, що відбувалася в країні. Класні керівники працювали за індивідуальними планами відповідно до плану виховної роботи ліцею, змістова наповнюваність яких відповідає віковим особливостям учнів і охоплювала всі напрямки виховання.

Протягом року проводилися заходи, приурочені до свят та пам'ятних дат, які відзначали в Україні. Були проведені уроки мужності, виховні години, тематичні уроки, вікторини, конкурси, флешмоби, челенджі, презентації творчих робіт і виставки стінгазет, тематичні виставки літератури в бібліотеці, онлайн-акції, онлайн-вікторини, організовувалися перегляди художніх і документальних відеофільмів, відеороликів, тематичні екскурсії учнів у військово-історичний музей нашого ліцею, патріотичні ігри, квести, брейн-ринги, тренінги, оформлення тематичних зон, виконання міні-проектів. Щоденно о 9.00 (від 17 березня) у ліцеї проводилася загальнонаціональна хвилина мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.

Важливою складовою виховної роботи є екологічний напрямок, який націлений на виховання в учнів особистої причетності до збереження природних ресурсів, відповідальності за них, здатності особистості гармонійно співіснувати з природою та здійснювати природоохоронну діяльність. Щоб зробити свій внесок у порятунок навколишнього середовища учні ліцею дбайливо доглядали за кімнатними рослинами, шкільними клумбами, садом, міні-дендропарком, сортували сміття у спеціальні контейнери та були активними учасниками різнопланових заходів.

Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широкого залучення учнів до управління шкільними справами через участь в органах учнівського самоврядування. Модель учнівського самоврядування нашого ліцею має цілеспрямовану, конкретну, систематичну, організовану і прогнозовану за наслідками діяльність. Його члени є активними ініціаторами, організаторами і учасниками багатьох заходів у ліцеї, відео-роликів до багатьох онлайн-конкурсів, заходів, які можна переглянути на офіційній сторінці ліцею у соціальних мережах Facebook, Instagram та YouTube-каналі. Серед них - благодійні заходи, що проводилися з метою фінансової допомоги хворим дітям, волонтерської допомоги військовим та людям, які постраждали внаслідок вторгнення росії на територію України.

Багато уваги приділяли безпеці життєдіяльності учасників освітнього процесу. З запровадженням воєнного стану, в умовах постійних воєнних загроз, проводили роботу щодо надання здобувачам освіти базових знань, практичних порад з основ безпеки життєдіяльності та формування правильних дій в певних ситуаціях щодо збереження здоров'я, життя свого та оточуючих у разі бойових дій. З метою психологічної підтримки та допомоги для психологічної стійкості усіх учасників освітнього процесу, соціально-психологічна служба нашого ліцею налагодила взаємодію з учасниками освітнього процесу за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, проводила індивідуальні консультації, здійснювала психолого-педагогічний супровід емоційно вразливих та внутрішньо переміщених осіб, надавала інформаційну підтримку щодо джерел консультування, куди саме

можна звернутися в тих чи інших ситуаціях, розміщувала чимало корисної інформації на сторінках соціально-психологічної служби у мережах Facebook, Telegram та розділі «Скринька корисної інформації» веб-сайту ліцею.

Особлива увага приділялася профорієнтаційній роботі, яка була спрямована на націлення учнів на свідомий вибір професії. Велася активна співпраця з представниками вищих та середніх навчальних закладів щодо здобуття майбутньої професії. Інформація, щодо вступу у навчальні заклади розміщувалася в розділі «Профорієнтаційна робота» на веб-сайті ліцею та у спільнотах соціальних мереж комунікації класного керівника з учнями та батьками.

Систематично працювала Рада профілактики правопорушень, на засіданнях якої розглядалася поведінка учнів, схильних до правопорушень, проводилися індивідуальні бесіди з цими школярами та їхніми батьками. Періодично оновлювалися банки даних дітей, які перебувають на внутрішкільному обліку, в «групі ризику».

Протягом навчального року проводилися заходи щодо безпеки школярів в Інтернет-просторі, профілактики негативних форм поведінки, проявів жорстокості та булінгу в учнівському середовищі, формування у школярів впевненої поведінки в емоційно напружених, стресових ситуаціях.

Класні керівники контролювали відвідування учнями навчальних занять, підтримували зв'язок з батьками школярів, надавали консультації з питань виховання, навчання дітей, профілактики правопорушень.

Естетичне виховання було спрямоване на розвиток творчих здібностей учнів, здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва. Учні брали активну участь у заходах, які проводилися в ліцеї, а також активно демонстрували свої таланти під час заходів, що організовувалися в громаді.

Враховуючи інтереси учнів та можливості закладу освіти, протягом 2021-2022 н.р. у ліцеї працювали 18 гуртків (з них 5 від ЦДЮТ) еколого-натуралістичного, військово-патріотичного, туристсько-краєзнавчого, соціально-реабілітаційного, художньо-естетичного та науково-технічного напрямів. Також діяли 6 спортивних секцій, з них 3 - від ДЮСШ.

Загалом гуртковою та секційною роботою охоплено 341 учнів 1-11-их класів, що становить приблизно 44% від загальної кількості дітей ліцею.

Наші учні були активними учасниками творчих конкурсів, спортивних змагань і досягли таких результатів:

на рівні Ратнівської ТГ

- Панжинська Марія (6-А клас) – I місце у регіональному фестивалі творчих дітей учасників АТО/ООС «Самоцвіти» (номінація малюнок);
- Дарчик Анна (8-А клас) – I місце виставці-конкурсі новорічно-різдвяних композицій «Новорічний подарунок»;
- ліцей – I місце за підсумками змагань з різних видів спорту за програмою Спортивних ігор школярів закладів освіти Ратнівської селищної ради у 2021р.;
- команда від ліцею – II місце у змаганнях зі спортивного орієнтування «Ратнівська осінь»;
- команда від ліцею – III місце у змаганнях з настільного тенісу за програмою Спортивних ігор школярів закладів освіти Ратнівської селищної ради у 2021 р.;
- Курасевич Богдан 4-Б – I місце конкурсу української сучасної пісні «Срібні дзвіночки-2022»;

- команда від ліцею – III місце у змаганнях з футболу (юнаки);
- за програмою Спортивних ігор школярів закладів освіти Ратнівської селищної ради у 2022 р.;
- Котенко Ярослава (8-А клас) – III місце у конкурсі юних читців поезії Т.Г. Шевченка;
- Мартинюк Катерина (10-А клас) – I місце у конкурсі-презентації юних композиторів, поетів, художників, умільців декоративно-прикладного мистецтва «З цілющого джерела рідної землі черпаємо наснагу» (номінація «Поети»);

на обласному рівні

- Гусак Марія (11-Б клас) – III місце II туру конкурсу краєзнавчо-дослідницьких робіт Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина - Україна» з напрямку «Козацького роду нема переводу»;
- Остапук Ірина (9-А клас) – III місце III (обласного) етапу XXI Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості, присвяченого Шевченківським дням у номінації «Історія України і державотворення»
- Семенюк Мілана (10-А клас) – I місце I тур Всеукраїнського конкурсу екскурсивних музеїв закладів освіти «Край, в якому я живу» напрям «Військово-історичні музеї»;
- Мартинюк Катерина, Семенюк Мілана, Михайлевська Анна – I місце обласного етапу Всеукраїнського конкурсу молодіжних проєктів з енергозбереження «Енергія і середовище» у номінації «Інформування суспільства/пропаганда енергоефективності».

на всеукраїнському рівні

- Мартинюк Катерина, Семенюк Мілана, Михайлевська Анна – II місце Всеукраїнського конкурсу молодіжних проєктів з енергозбереження «Енергія і середовище» у номінації «Інформування суспільства/пропаганда енергоефективності».

Детальний аналіз виховної роботи було висвітлено у підсумкових наказах про виховну, правовиховну та гурткову роботу за I, II семестр 2021-2022 н.р.

Пріоритетними для колективу ліцею в 2022-2023н.р. будуть такі завдання:

- створення безпечного освітнього середовища;
- реалізація нових Державних стандартів, Концепції Нової української школи та науково –педагогічного проєкту «Інтелект України» шляхом якісного викладання предметів, ефективного використання сучасних інформаційних технологій;
- розбудова у закладі внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- впровадження в освітній процес інноваційних технологій, передового педагогічного досвіду;
- удосконалення системи навчання з використанням дистанційних технологій;
- спрямування виховної роботи на становлення демократично орієнтованої, національно свідомої, патріотично сформованої, відповідальної особистості;
- розвиток творчих здібностей учнів шляхом залучення їх до участі у конкурсах, олімпіадах, гуртках, шкільному науковому товаристві;
- дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

II. Зміст роботи Серпень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	Примітка
1. Затвердити				
1.1	Освітню програму; положення про дистанційну, сімейну форми навчання; річний план роботи ліцею.	4	Директор	
1.2	План роботи бібліотеки ліцею.	4	Директор	
1.3	Акти-дозволи на проведення занять у навчальних кабінетах підвищеної небезпеки: фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання, спортивних залах тощо	4	Директор	
2. Підготувати				
2.1	Розподіл педагогічного навантаження	2	Директор	
2.2	Ліцей до нового навчального року	2	Директор	
2.3	Акт готовності закладу до нового навчального року	2	Заступник з АГР	
2.4	Паспорти навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання, спортивного залу тощо	3	Завідувачі кабінетами	
2.5	Розклад уроків на I семестр	4	Заступники з НВР	
2.6	Тарифікацію педагогічних працівників	4	Директор	
2.7	План роботи на вересень	4	Заступники з НВР	
3. Організувати				
3.1.	Відпрацювання алгоритму дій працівників ліцею під час повітряних тривог.	1	Директор	
3.2.	Перевірку (зі складанням акту) міцності кріплень та обладнання спортивних споруд на спортивному майданчику та у спортивному залі, міцності кріплень класних дошок, стендів та експозицій у коридорах, навчальних кабінетах	1-3	Комісія	
3.3.	Прийняття учнів до ліцею, які прибувають з інших закладів.	1-4	Заступник з НВР	
3.4.	Участь педагогічних працівників у предметних секційних засіданнях	4	Заступник директора з НВР	
3.5.	Вступний, первинний, повторний інструктажі педагогічних працівників.	2	Заступник з НР	
3.6.	Видачу учням підручників	4	Завідувач бібліотекою, класні керівники	
3.7.	Перегляд угоди між адміністрацією та профспілковим комітетом щодо охорони праці у школі на новий навчальний рік	4	Директор, голова ПК	
3.8.	Збір підтверджувальних документів щодо подальшого навчання або працевлаштування випускників ліцею	3-4	Заступник з ВР	
3.9.	Відзначення Дня Державного прапора (23.08)	4	Заступник з ВР	
3.10.	Відзначення Дня Незалежності України (24.08)	4	Заступник з ВР	
3.11.	Відзначення Дня пам'яті захисників України, які	4	Заступник з ВР	

	загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України (29.08)			
4. Провести				
4.1	Оперативну нараду з питання готовності ліцею до нового навчального року та проведення Свята першого дзвоника і першого уроку	4	Директор	
4.2	Нараду-навчання з учителями-предметниками і класними керівниками щодо ведення класних журналів	4	Заступники з НВР	
4.3	Засідання педагогічної ради з порядком денним: Про підсумки організації освітнього процесу в 2021-2022н.р. та основні завдання діяльності педагогічного колективу щодо підвищення якості надання освітніх послуг в 2022-2023н.р.	4	Директор, заступники	
5. Перевірити				
5.1	Захисне заземлення й опір ізоляції електромережі	2	Заступник директора з АГР	
5.2	Списання матеріалів, використаних на ремонт ліцею	1-4	Заступник з АГР	
5.3	Оформлення класних журналів, особових справ учнів, алфавітної книги, книг наказів, протоколів педагогічної ради і методичних комісій.	3-4	Заступник з НВР	
5.4	Готовність до нового навчального року навчальних кабінетів, навчальних кімнат.	4	Заступник з НВР	
5.5	Забезпеченість учнів підручниками	4	Заступник з НВР	
5.6	Трудові книжки та особові справи працівників, їх оформлення і ведення відповідно до Інструкції про порядок ведення трудових книжок (спільно з профспілковим комітетом)	4	Секретар - друкар	
6. Видати накази				
6.1	Про затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності	1	Директор	
6.2	Про зарахування до ліцею учнів, які прибули, та відрахування учнів, які вибули	1-4	Директор	
6.3	Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників	3	Директор	
6.4	Про призначення особи, відповідальної за туристсько-краєзнавчу роботу	3	Директор	
6.5	Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини	3	Директор	
6.6	Про створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти	3	Директор	
6.7	Про затвердження Порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) та Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	3	Директор	
6.8	Про призначення особи, відповідальної за ведення ділової документації	3	Директор	
6.9	Про призначення особи, відповідальної за ведення документації з кадрових питань та обліку військовозобов'язаних	3	Директор	
6.10	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей	3	Директор	

6.11	Про створення комісії для списання непридатних до подальшого використання матеріальних цінностей	3	Директор	
6.12	Про проведення щорічного списання непридатних до подальшого використання матеріальних цінностей	3	Директор	
6.13	Про створення комісії з трудових спорів (за потреби)	4	Директор, голова ПК	
6.14	Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності	4	Директор	
6.15	Про організацію роботи бібліотеки ліцею	4	Директор	
6.16	Про попередження правопорушень, злочинності і бездоглядності	4	Директор	
6.17	Про призначення особи, відповідальної за електрогосподарство школи	4	Директор	
6.18	Про створення постійно діючої комісії з охорони праці	4	Директор	
6.19	Про призначення класних керівників	4	Директор	
6.20	Про структуру навчального року та режим роботи ліцею на 2022-2023н.р.	4	Директор	
6.21	Про створення комісії по перевірці стану готовності теплового господарства	4	Директор	
6.22	Про зарахування учнів до 10-х класів	4	Директор	
6.23	Про організацію роботи з протипожежної безпеки	4	Директор	
6.24	Про організацію інклюзивного навчання	4	Директор	
6.25	Про розподіл тижневого навантаження між педагогічними працівниками		Директор	
6.26	Про призначення особи, відповідальної за теплове господарство ліцею; інспектора з безпеки руху	4	Директор	
6.27	Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією ліцею		Директор	
6.28	Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією ліцею		Директор	
7. Подати				
7.1	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	
7.2	Табель робочого часу працівників на зарплату (до бухгалтерії)	1-4	Заступники з НВР, Заступник з АГР	

Вересень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Провести				
1.1	Свято першого дзвоника	1	Заступник з ВР	
1.2	Вступний та первинний інструктажі з охорони праці для новопризначених працівників з відповідними записами в журналах реєстрації інструктажів	1	Директор, заступник з НР	
1.3	Видачу новопризначеним працівникам посадових інструкцій та запис про це в журналі видачі інструкцій	1	Заступник з НР	
1.4	Класні вступні інструктажі з безпеки життєдіяльності для учнів різних вікових категорій (починаючи з 9-го класу (з 14 років) з підписами в	1	Учителі	

	журналах)			
1.5	Інструктажі з безпеки життєдіяльності на робочому місці в кабінетах підвищеної небезпеки (хімії, біології, фізики, інформатики, трудового навчання, спортзалі) для учнів	1	Учителі	
1.6	Повторний інструктаж з пожежної безпеки для всіх працівників	1	Заступник з НР, заступник з АГР	
1.7	Нараду з класними керівниками щодо планування виховної роботи з класними колективами у 2022-2023 н.р.	1	Заступник з ВР	
1.8	Діагностику рівня зрілості та адаптації учнів 1-х класів до навчання в школі (тест Йерасека – Керна), діагностику мотивації до навчання (за Лускановою); діагностику рівня соціальної адаптації учнів 1,5 - их класів. Збір інформації про індивідуально – психологічні особливості учнів 1-класів за допомогою інтенсивного спостереження	1-4	Психолог	
1.9	Інструктаж педагогічних працівників щодо виконання Єдиного орфографічного режиму та дотримання Закону України «Про мови»	2	Заступник з НВР	
1.10	Нараду при директору	2	Директор	
1.12	Класні батьківські збори	3	Класні керівники	
1.13	Методичний семінар на тему: «Формувальне оцінювання учнів у 5 класах»	4	Заступник з НР	
1.14	Нараду з педагогічними працівниками, які атестуються	4	Директор	
2. Організувати				
2.1	Роботу гуртків, факультативів, дізів	1	Заступники з НВР, ВР	
2.2	Планування роботи методичних комісій	1	Заступник з НР	
2.3	Роботу 1,2, 4,6,8 класів з інклюзивним навчанням	1	Заступники з НВР, НР	
2.4	Ознайомлення учнів та вчителів з планом евакуації у разі виникнення надзвичайної ситуації	1	Директор, класні керівники	
2.5	Збір інформації про учнів, які не можуть відвідувати навчальний заклад	1	Заступник з НВР, класні керівники	
2.6	Заповнення особових справ, трудових книжок новопризначених працівників	1	Директор, Секретар	
2.7	Контроль за відвідуванням учнями занять	1-4	Заступник з НВР, класні керівники	
2.8	Ознайомлення учнів зі Статутом ліцею, правилами для учнів	1	Класні керівники	
2.9	Заповнення алфавітної книги учнів	2	Кіпень Н.П., Бурчак В.А.	
2.10	Проведення місячника основ безпеки життєдіяльності та формування здорового способу життя	1-4	Заступник з ВР	
2.11	Проведення тижня фізичної культури та спорту	1	Заступник з ВР	
2.12	Проведення тижня безпеки дорожнього руху	2	Заступник з ВР	
2.13	Проведення Всеукраїнського тижня протидії булінгу	3	Заступник з ВР	
2.14	Відзначення Міжнародного дня миру (21.09)	3	Заступник з ВР	
2.15	Оформлення соціальних паспортів класів, закладу освіти	3	Класні керівники, соціальний педагог	
2.16	Відзначення річниці Дня Кортеліської трагедії (23.09)	3	Заступник з ВР	
2.17	Заходи до Дня туризму (27.09)	4	Заступник з ВР	

2.18	Відзначення Дня пам'яті жертв Бабиного Яру (29.09)	4	Заступник з ВР	
2.19	Відзначення Всеукраїнського дня бібліотек (30.09)	4	Заступник з ВР	
2.20	Навчання та перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності	4	Заступник з НР	
2.21	Організувати роботу атестаційної комісії ліцею	4	Директор	
2.22	Міні-тренінги для педагогів щодо удосконалення роботи на платформі Microsoft Office 365 та знайомство з новими сервісами при організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання під час воєнного стану	3-4	Заступник з НВР	
3. Перевірити				
3.1	Комплектування і наповнюваність класів	1	Заступник з НВР	
3.2	Плани евакуації та шляхи евакуації	1	Заступник з АГР	
3.3	Явку дітей і підлітків до школи (до 5 вересня на підставі списків дітей і підлітків шкільного віку, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування)	1	Заступник з НВР	
3.4	Календарно-тематичні плани вчителів, плани виховної роботи класних керівників з класними колективами (5-11 кл.)	1	Заступник з ВР	
3.5	Оформлення особових справ учнів 1,10-х класів	4	Заступник з НВР	
3.6	Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та запис про це у журналах обліку	4	Заступник з НВР	
3.7	Забезпеченість учнів підручниками	4	Заступник з НВР	
4. Видати накази				
4.1	Про початок навчального року із предмета «Захист України»	1	Директор	
4.2	Про організацію методичної роботи	1	Директор	
4.3	Про створення атестаційної комісії для атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році (ознайомити педпрацівників до 20 вересня)	2	Директор	
4.4	Про організацію роботи з обдарованими учнями	3	Директор	
4.5	Про звільнення учнів від занять фізкультурою	3	Директор	
4.6	Про створення умов для успішної адаптації учнів 1-х класів до навчання у 2022-2023н.р.	4	Директор	
4.7	Про створення умов для успішної адаптації учнів 5-х класів до предметного навчання	4	Директор	
5. Подати				
5.1	Тарифікацію педагогічних працівників і штатний розпис (до бухгалтерії ліцею)	1	Директор	
5.2	Звіт ЗНЗ-1 денного ЗНЗ на початок навчального року (за станом на 5 вересня), внести дані в ІСУО	1	Заступник з НВР	
5.3	Табель робочого часу працівників на зарплату (до бухгалтерії)	1-3	Заступник з НВР Заступник з АГР	
5.4	Списки дітей пільгових категорій УГП	3	Заступник з ВР	
5.5	Звіт 83-РВК в ІСУО	4	Заступник з НВР	
5.6	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	

Жовтень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Затвердити				

1.1	Графік проведення атестації педагогічних працівників і довести його під підпис до відома педагогів, які атестуються у цьому навчальному році (атестаційна комісія до 20 жовтня)	2	Директор	
2. Підготувати				
2.1	Ліцей до опалювального сезону в осінньо-зимовий період	1-2	Директор	
2.2	План роботи під час осінніх канікул	3	Заступник з ВР	
2.3	Психолого-педагогічні консилиуми у 1, 5 класах	3	Заступники з НВР	
2.4	План роботи на листопад	4	Заступник з НВР	
3. Організувати				
3.1	Заходи до свята « День працівників освіти»	1	Заступник з ВР	
3.2	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана в Україні (01.10)	1	Заступник з ВР	
3.3	Громадський контроль стану утримання, навчання та виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування	1	Заступник з ВР	
3.4	Залучення учнів до занять у МАН (секції географії та ландшафтознавства, всесвітньої історії)	1-2	Заступник з НВР	
3.5	Індивідуальні та групові консультації з батьками та вчителями за результатами діагностики учнів 1 класів	1-4	Психолог, соціальний педагог	
3.6	Проведення місячника національно-патріотичного виховання	1-3	Заступник з ВР	
3.7	Проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	2-4	Заступник з НВР	
3.8	Діагностування учнів «групи ризику»	2	Психолог соціальний педагог	
3.9	Благоустрій територій (щомісяця)	2	Дирекція	
3.10	Участь у обласних турнірах	2-4	Заступник з НР	
3.11	Заходи до Дня захисників та захисниць України, Дня українського Козацтва, свята УПА (14.10)	2	Заступник з ВР	
3.12	Проведення тижня знань з основ безпеки життєдіяльності	3	Заступник з ВР	
3.13	Заходи до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми (18.10)	3	Заступник з ВР	
3.14	Вивчення якості освіти за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти»	4	Заступник з НР	
4. Провести				
4.1	Діагностичне обстеження учнів 1, 5, 10 щодо адаптації до навчання	1-3	Психолог	
4.2	Аналіз відвідування учнями навчальних занять	1-4	Заступник з НВР	
4.3	Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком осінніх канікул	3	Заступник з ВР, класні керівники	
4.4	Засідання атестаційної комісії	3	Директор	
4.5	Психолого-педагогічний консилиум в 1,5-х класах	3-4	Заступники з НВР, практичний психолог	
5. Перевірити				
5.1	Роботу гуртків, факультативів, дізів	1-2	Заступник з ВР, заступник з НВР	
5.2	Утеплення вікон	2	Заступник з АГР	
5.3	Обсяг і характер домашніх завдань учнів 5-6-х класів	2-4	Заступник з НВР	
5.4	Ведення ділової документації (класних журналів)	2-4	Заступник з НВР	
5.5	Роботу з дітьми, схильними до правопорушень, з сімей,	3	Заступник з ВР	

	що опинилися в складних життєвих обставинах			
5.6	Дотримання санітарно-гігієнічного режиму та техніки безпеки в кабінетах з підвищеною небезпекою	3	Заступник з НВР Сестра -медична	
5.7	Дотримання учнями режиму дня та Статуту ліцею	2-4	Заступник з НВР, заступник з ВР	
5.8	Ведення класної документації в 1-11 класах	4	Заступники директора	
6. Видати накази				
6.1	Про проведення I етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з базових дисциплін	2	Директор	
6.2	Про початок опалювального сезону	2	Директор	
6.3	Про проведення психолого-педагогічного консилиуму в 1,5-х класах	4	Директор	
6.4	Про проведення виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинок педагогів Волині» для педагогів ліцею	3	Директор	
6.5	Про проведення щорічного самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти»	3	Директор	
7. Подати				
7.1	Табель робочого часу працівників на заробітну плату (до бухгалтерії)	1-3	Заступник з НВР Заступник з АГР	
7.2	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін і заявку на участь учнівських команд у II етапі Всеукраїнських олімпіад)	4	Заступник з НВР	
7.3	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	

Листопад

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Підготувати				
1.1	План роботи на грудень	1	Заступник з НВР	
1.2	План проведення засідання педагогічної ради	1	Заступник з НР	
2. Організувати				
2.1	Збір копій свідоцтв про народження та паспортів випускників 9-х та 11-х класів для підготовки замовлення на свідоцтва з базової та повної загальної середньої освіти	1	Заступники з НВР	
2.2	Діагностування рівня навчальної мотивації в учнів та планування подальшої роботи відповідно до результатів діагностики	1-2	Практичний психолог	
2.3	Поновлення банку обдарованих дітей	2-3	Заступник з НВР	
2.4	Корекційно-розвиткову роботу з учнями поведінкових відхилень	1	Практичний психолог, соціальний педагог	
2.5	Вивчення досвіду роботи вчителів, які атестуються.	1-4	Заступники з НВР	
2.6	Проведення місячника морально-етичного виховання	1-4	Заступник з ВР	
2.7	Підготовку учнів до участі у II турі Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін (згідно графіка)	1-4	Завідувач бібліотеки, класні керівники	
2.8	Передплату на періодичні видання на наступний рік	4	Директор	
2.9	Відзначення Дня української писемності та мови (9.11)	2	Заступник з ВР	
2.10	Конкурс знавців української мови ім. П. Яцика, Т.Г. Шевченка	1-4	Заступник з НВР	

2.11	Уточнення банку даних дітей «групи ризику»	3	Заступник з ВР	
2.12	Відзначення Дня Гідності та Свободи (21.11)	4	Заступник з ВР	
2.13	Відзначення Дня пам'яті жертв Голодоморів та політичних репресій (четверта субота листопада)	4	Заступник з ВР	
2.14	Проведення акції «16 днів проти насильства»	4	Заступник з ВР	
3. Провести				
3.1	Педагогічну раду на тему: 1.Формувальне оцінювання як інструмент підвищення якості навчання. 2. Стан викладання та якість знань з освітньої галузі «Естетична культура». 3. Національно-патріотичне виховання учнів в контексті Державної цільової програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року.	4	Директор	
3.2	Аналіз зайнятості учнів у гуртках, факультативах ліцею і охоплення їх гуртковою роботою у позашкільних навчальних закладах селища	4	Заступник з ВР	
4. Перевірити				
4.1	Ведення алфавітної книги запису учнів	1	Заступник з НВР	
4.2	Роботу асистентів вчителів в інклюзивних класах	1	Заступник з НВР	
4.3	Ведення учнями зошитів в 4,5,9-х класах з української, іноземних мов та математики.	2	Заступники з НВР	
4.4	Виконання прийнятих управлінських рішень, термін виконання яких закінчується у листопаді	4	Заступник з НВР	
4.5	Стан шкільного майна, інвентарю, обладнання в класах і кабінетах	3	Заступник з АГР	
4.6	Виконання угоди з профспілковим комітетом з охорони праці	4	Заступник з НВР	
4.7	Змістову наповнюваність дистанційних уроків педагогами у Блокнотах для класів	4	Заступники з НВР	
5. Видати накази				
5.1	Про проведення шкільного конкурсу з української мови ім. П.Яцика	3	Директор	
5.2	Про ведення учнями зошитів в 4,5,9-х класах з української, іноземних мов та математики.	3	Заступник з НВР	
6. Подати				
6.1	Табель обліку робочого часу працівників (до бухгалтерії)	1	Заступник з НВР Заступник з АГР	
6.2	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	

Грудень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Затвердити				
1.1	Номенклатуру справ ліцею на наступний рік	4	Директор	
1.2	Орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023р. (на педраді)	4	Директор	
2. Підготувати				
2.1	Кошторис видатків на утримання ліцею на наступний рік	2	Директор	
2.2	Моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр	4	Заступник з НВР	
2.3	План роботи закладу освіти на період зимових канікул	4	Заступник з ВР	
2.4	План роботи на січень	4	Заступник з НВР	
3. Організувати				

3.1	Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (01.12)	1	Заступник з ВР	
3.2	Відзначення Міжнародного дня волонтерів (05.12)	2	Заступник з ВР	
3.3	Відзначення дня Збройних Сил України (06.12)	2	Заступник з ВР	
3.4	Подання педагогами пропозицій до плану підвищення кваліфікації на 2023-2024н.р	1-2	Заступник з НВР	
3.5	Заходи до Міжнародного дня захисту прав людини (10.12)	2	Заступник з ВР	
3.6	Роботу з випускниками 11-х класів щодо підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання у 2023 році	3-4	Заступник з НВР	
3.7	Підготовку й участь учнів у II турі Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін	1-4	Заступник з НВР	
3.8	Проведення місячника правового і превентивного виховання	1-4	Заступник з ВР	
4. Провести				
4.1	Контрольні роботи в 9,11-х класах з української та англійської мов, математики, історії України	3	Заступник з НВР	
4.2	Перевірку дотримання вимог техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах.	3	Заступник з НВР	
4.3	Заходи до святкування Дня Святого Миколая та Нового року	3-4	Директор, Заступник з ВР	
4.4	Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями під час новорічних свят та перед початком зимових канікул	4	Заступник з ВР, класні керівники	
5. Перевірити				
5.1	Виконання вчителями навчальних планів і програм за I семестр	2	Заступник з НВР	
5.2	Виконання планів виховної роботи класними керівниками у I семестрі	4	Заступник з ВР	
5.3	Ведення класних журналів, журналів факультативів, корекційно-розвиткових занять, дізів, гуртків	4	Заступник з НВР	
5.4	Ведення класними керівниками обліку відвідування учнями навчальних занять	4	Заступник з НВР	
6. Видати накази				
6.1	Про підсумки проведення конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика, Т.Г. Шевченка	3	Директор	
6.2	Про результати участі школярів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	4	Директор	
6.3	Про підсумки проведення контрольних робіт в 9,11 класах з української мови, математики, історії України	4	Директор	
6.4	Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр	4	Директор	
7. Подати				
7.1	Табель робочого часу працівників	1	Заступники з НВР, АГР	
7.2	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	

Січень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Затвердити				
1.1	Розклад навчальних занять, факультативів, гуртків, дізів на II семестр	1	Директор	

1.2	Графік відпусток працівників на поточний рік і довести до відома всіх працівників	1	Директор	
2. Підготувати				
2.1	План роботи ліцею на лютий	4	Заступник з НВР	
3. Організувати				
3.1	Роботу ліцею під час зимових канікул	1	Заступник з ВР	
3.2	Залучення учнів до позакласної, позашкільної роботи	1	Заступник з ВР	
3.3	Шкільний етап виставки методичних та дидактичних матеріалів «Творчі сходинок педагогів Волині»	2	Заступник з НР	
3.4	Індивідуальні бесіди з учителями щодо їхньої роботи у II семестрі: виконання навчальних планів і програм; індивідуальної роботи з учнями тощо; надання їм практичної допомоги за їхніми запитами	2	Заступник з НВР	
3.5	Проведення місячника інтелектуально-духовного виховання	2-4	Заступник з ВР	
3.6	Коригування всіх планів роботи (ліцею, методичних комісій, календарно-тематичне планування вчителів тощо) на II семестр	2	Заступники з НВР	
3.7	Відзначення Всеукраїнського дня пам'яті кіборгів (16.01)	3	Заступник з ВР	
3.8	Відзначення Дня Соборності України (22.01)	3	Заступник з ВР	
3.9	Уточнення соціальних паспортів класів, ліцею	3	Заступник з НВР	
3.10	Вивчення системи роботи, досвіду вчителів, які атестуються	3-4	Заступник з НВР	
3.11	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	3-4	Заступник з НВР	
3.12	Відзначення Дня пам'яті жертв голокосту (27.01), Дня пам'яті героїв Крут (29.01)	4	Заступник з ВР	
4. Провести				
4.1	Повторний інструктаж з охорони праці з працівниками	1	Заступник з НВР	
4.2	Списання обладнання, інвентарю і матеріалів, які не придатні для використання	2	Директор, Заступник з АГР	
4.3	Аналіз відвідування учнями навчальних занять в I семестрі.	2	Заступник з НВР	
4.4	Моніторинг якості знань учнів за I семестр	2	Заступник з НВР	
4.5	Повторний інструктаж з працівниками закладу	1	Заступники з НР, АГР	
4.6	Методичний фестиваль «Навчання й виховання успіхом»	3	Заступник з НВР	
4.7	Аналіз виконання управлінських рішень у I семестрі	3	Заступник з НВР	
4.8	Аналіз вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються	4	Атестаційна комісія	
5. Перевірити				
5.1	Рух учнів за I семестр і оформлення відповідних документів (алфавітна книга запису учнів, класні журнали)	1	Заступник з НВР	
5.2	Виконання плану роботи бібліотеки за I семестр	3	Заступник з ВР	
6. Видати накази				
6.1	Про затвердження графіку відпусток вчителів та інших працівників ліцею	1	Директор	
6.2	Про результати підготовки ЦЗ у 2022 р. та основні завдання на 2023 рік	1	Директор	
6.3	Про підсумки участі учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	1	Директор	
6.4	Про перерозподіл педагогічного навантаження вчителів на II семестр (при потребі)	1	Директор	

6.5	Про стан відвідування учнями навчальних занять за I семестр	2	Директор	
6.6	Про моніторинг навчальних досягнень за I семестр	2	Директор	
6.7	Про підсумки виховної роботи за I семестр 2022-2023 н.р.	1	Директор	
6.8	Про підсумки правовиховної роботи за I семестр 2022-2023 н.р.	1	Директор	
6.9	Про підсумки гурткової роботи за I семестр 2022-2023 н.р.	1	Директор	
6.10	Про підсумки роботи факультативів	2	Директор	
6.11	Про результати перевірки ведення класних журналів у I семестрі	2	Директор	
6.12	Про проведення учнівських олімпіад в початковій школі	4	Директор	
6.13	Про результати проведення самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	4	Директор	
7. Подати				
7.1	Зміни у тарифікації педагогічних працівників (до бухгалтерії)	2	Директор	
7.2	Табель робочого часу працівників ліцею	2	Заступники з НВР, АГР	
7.3	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	

Лютий

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Підготувати				
1.1	Навчально-методичні посібники на виставку дидактичних та методичних матеріалів «Творчі сходинки Волині»	1-4	Заступники з НВР та ВР, вчителі	
1.2	План роботи на березень	4	Заступник з НВР	
2. Організувати				
2.1	Анкетування батьків учнів для оцінки професійної діяльності, загальної культури, моральних якостей педагогічних працівників, які атестуються (в класах, у яких викладають ці вчителі)	1	Заступники з ВР та НВР, практичний психолог	
2.2	Продовження вивчення роботи вчителів, які атестуються (система уроків, анкетування, контрольні зрізи, аналіз успішності, результативності позакласної роботи тощо)	1-4	Атестаційна комісія	
2.3	Проведення місячника громадянського виховання	1-4	Заступник з ВР	
2.4	Анкетування учнів 7-10-х класів щодо поглибленого вивчення окремих предметів, запровадження нових предметів, курсів за вибором, факультативів у новому н.р.	2	Заступник з НВР	
2.5	Заходи до Дня безпечного Інтернету (14.02)	2	Заступник з ВР	
2.6	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02)	3	Заступник з ВР	
2.7	Декаду відкритих уроків вчителів, які атестуються	4	Заступник з НВР	
2.8	Відзначення Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні (20.02)	4	Заступник з ВР	
2.9	Відзначення Міжнародного Дня рідної мови (21.02)	4	Заступник з ВР	
2.10	Вивчення якості освіти за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»	4	Директор	

3. Провести				
3.1	Методичну декаду «Використання інноваційних методів навчання»	1	Заступник з НВР	
3.2	Конкурс читців, присвячений творчості Лесі Українки	2	Заступник з НВР	
3.3	Предметні олімпіади з української та англійської мов, математики в початковій школі	2-3	Заступник з НВР	
3.3	Попередній розподіл класних керівників 5,10-х класів	4	Директор, Заступник з НВР	
3.4	Педагогічну раду на тему: 1. Впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес з метою підвищення якості освіти». 2. Інтегроване навчання як освітній пазл Нової української школи». 3. Про стан формування критичного мислення учнів на уроках та в позаурочній діяльності з предметів освітньої галузі «Математика».	4	Директор, заступники з НВР	
4. Перевірити				
4.1	Ведення документації (класних журналів, факультативів тощо)	3	Заступники з НВР та ВР	
4.2	Дотримання правил техніки безпеки, ведення документації з безпеки життєдіяльності та охорони праці	4	Заступник з НВР	
5. Видати накази				
5.1	Про проведення конкурсу читців, присвяченого творчості Т.Г. Шевченка	1	Директор	
5.2	Про підсумки участі учнів школи в III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	3	Директор	
5.3	Про підсумки участі учнів початкової школи в предметних олімпіадах з української та англійської мов, математики	4	Директор	
5.4	Про якість знань з предметів освітньої галузі «Естетична культура»	4	Директор	
5.5	Про проведення щорічного самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»	3	Директор	
6.Подати				
6.1	Табель робочого часу працівників ліцею	1	Заступники з НВР, АГР	
6.2	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	
6.3	Навчально методичні посібники на виставку «Творчі сходинок Волині».	4	Заступник з НР	

Березень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Підготувати				
1.1	Матеріали атестації вчителів	3	Заступник з НВР	
1.2	План роботи на весняні канікули	3	Заступник з ВР	
2. Організувати				
2.1	Продовження вивчення роботи вчителів, які атестуються (система уроків, анкетування, контрольні перевірки, аналіз успішності)	1-4	Директор, Атестаційна комісія	
2.2	Методичний семінар «НУШ - продовжуємо реформу (Удосконалюємось...Вчимося...Працюємо...)»	1-4	Заступник з НР	
2.3	Проведення місячника художньо-естетичного	1-4	Заступник з ВР	

	виховання			
2.4	Заходи до Всесвітнього дня цивільної оборони (01.03)	1	Заступник з ВР	
2.5	Відзначення Шевченківських днів	2	Заступник з ВР	
2.6	Відзначення Дня українського добровольця (14.03)	3	Заступник з ВР	
3. Провести				
3.1	Творчі звіти вчителів, які атестуються	2-3	Заступники директора	
3.2	Батьківські збори учнів 9 класів щодо визначення профілії навчання в старшій школі	3	Заступники з НВР	
3.3	Нараду вчителів про підготовку і проведення ДПА та ЗНО випускників	4	Заступники з НВР	
3.4	Засідання атестаційної комісії згідно графіка	4	Директор	
3.5	Інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями під час весняних канікул	4	Заступник з ВР, класні керівники	
3.6	Моніторинг якості навчальних досягнень з української мови учнів 9-11 класів	4	Заступники з НВР	
4. Видати накази				
4.1	Про створення комісії по підготовці проєкту річного плану роботи ліцею	2	Директор	
4.2	Про підсумки моніторингу якості навчальних досягнень з української мови учнів 9-11 класів	4	Заступники з НВР	
5. Подати				
5.1	Табель робочого часу	4	Заступники з НВР, АГР	
5.2	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	

Квітень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Підготувати				
1.1	Пропозиції щодо складу атестаційних комісій в 4,9,11-х класах	4	Заступники з НВР	
1.2	Розклад проведення ДПА	4	Заступники з НВР	
1.3	План роботи на травень	4	Заступники з НВР	
2. Організувати				
2.1	Благоустрій території ліцею	1-4	Заступник з АГР	
2.2	Місячник екологічного виховання	1-4	Заступник з ВР	
2.3	Проведення тижня охорони здоров'я	1	Заступник з ВР	
2.4	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я (07.04)	2	Заступник з ВР	
2.5	Уточнення замовлення на виготовлення свідоцтв для учнів 4-х, 9-х і 11-х класів (кількісно, персонально)	2	Заступник з НВР	
2.6	Проведення тижня психології	3	Заступник з ВР	
2.7	Розгляд і схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, з особового складу, акта про вилучення для знищення документів, терміни зберігання яких закінчилися (експертною комісією школи)	2	Голова експертної комісії школи	
2.8	Заходи до Дня довкілля (21.04) та Всесвітнього дня Землі (22.04)	3	Заступник з ВР	
2.9	Відзначення Всесвітнього Дня охорони праці (28.04)	4	Заступник з НР, голова ПК	
2.10	Відзначення Великодніх свят (24.04)	4	Заступник з ВР	
2.11	Заходи до Дня Чорнобильської трагедії (26.04)	4	Заступник з ВР	
2.12	Розгляд проєкту плану роботи ліцею на новий	4	Директор,	

	навчальний рік (на нараді при директорі)		заступники	
2.13	Відвідування уроків у 4-их класах учителями-предметниками, які викладатимуть у 5-х класах	3-4	Заступник з НР	
3. Провести				
3.1	Класні батьківські збори з питань завершення навчального року, проведення державної підсумкової атестації	1-4	Заступники з НВР, ВР, класні керівники	
3.2	Засідання робочої групи зі складання плану роботи на новий навчальний рік	3	Директор	
3.3	Обговорення проектів планів методичних комісій на новий навчальний рік	3	Заступники з НВР	
3.4	Тиждень науки (засідання секцій наукового товариства «Ерудит»)	3	Заступник з НВР	
3.5	Конференцію наукового товариства «Ерудит»	4	Заступник з НР	
3.6	Перевірку системи теплопостачання для визначення обсягу ремонтних робіт	4	Заступник з АГР	
3.7	Тиждень охорони праці (22-28.04)	3-4	Заступник з НР	
3.8	Батьківські збори учнів 4-х класів щодо вибору 2-ої іноземної мови	4	Заступники з НВР	
3.9	Педагогічну раду на тему: 1. Ціннісні орієнтири сучасної української школи. 2. Про стан викладання та якість знань умінь і навичок з освітньої галузі «Суспільствознавство».	4	Директор	
4. Перевірити				
4.1	Стан ведення шкільної документації	2	Заступники з НВР	
4.2	Виконання навчальних програм з базових дисциплін	4	Заступники з НВР	
5. Видати накази				
5.1	Про підготовку та проведення Тижня охорони праці	3	Директор	
5.2	Про підсумки перевірки шкільної документації	3	Директор	
5.3	Про підсумки атестації педагогічних працівників	4	Директор	
5.4	Про звільнення учнів 4, 9, 11-х класів від державної підсумкової атестації (на підставі висновку ЛКК і рішення педагогічної ради ліцею)	4	Директор	
6. Подати				
6.1	Наказ за результатами атестації педагогічних працівників до бухгалтерії	2	Заступник з НВР	
6.2	Табель робочого часу працівників ліцею	2	Головний бухгалтер	
6.3	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Директор	

Травень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Погодити				
1.1	Попередній розподіл педагогічного навантаження на новий н.р.(з педпрацівниками)	4	Директор	
2. Затвердити				
2.1	План проведення ремонтних робіт і підготовки ліцею до нового навчального року	1	Директор	
3. Підготувати				
3.1	Письмове повідомлення працівників про дату початку щорічної основної відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну (у разі надання відпустки)	1-4	Директор	

3.2	Сценарій свята Останнього дзвоника	4	Заступники з ВР	
3.3	Сценарії вручення свідоцтв учням 9, 11-х класів	4	Заступники з ВР та НВР	
3.4	План роботи на червень	4	Заступник з НВР	
3.5	Графік роботи педагогічних працівників під час літніх канікул	4	Заступники з НВР	
4. Організувати				
4.1	Коригування графіка відпусток педагогічних працівників (за потреби)	1	Директор	
4.2	Місячник родинного виховання	1-4	Заступник з ВР	
4.3	Відзначення Дня пам'яті та примирення. Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (08 - 09.05)	2	Заступник з ВР	
4.4	Проведення річних підсумкових контрольних робіт у 5-11-х класах(згідно графіка)	1-3	Заступники з НР, НВР	
4.5	Проведення акції «Подаруй бібліотеці книжку»	1-4	Бібліотекар	
4.6	Заходи до Дня Матері (друга неділя травня)	2	Заступник з ВР	
4.7	Відзначення Дня Європи в Україні (15.05)	3	Заступник з ВР	
4.8	Відзначення Всесвітнього дня вишиванки (19.05)	3	Заступник з ВР	
4.9	Проведення тижня знань з основ безпеки життєдіяльності	4	Заступник з ВР	
4.10	Здачу учнями підручників у бібліотеку	4	Класні керівники	
4.11	Семестрове і річне оцінювання навчальних досягнень учнів	4	Учителі	
4.12	Оформлення свідоцтв про рівень досягнень учнів 1-4 класів з їх занесенням до особових справ учнів	4	Заступник з НВР	
4.13	Весняні роботи на навчально-дослідних ділянках	4	Вчитель біології	
4.14	Звіт керівників МК про роботу МК за 2022-2023н.р.	3	Заступник з НР, керівники МК	
4.15	Підготовку до щорічного звіту директора	3-4	Заступники директора	
5. Провести				
5.1	Огляд засобів пожежогашіння	2	Заступник з НВР	
5.2	Збори батьків майбутніх першокласників 2023-2024 навчального року	2	Заступник з НВР	
5.3	Огляд стану збереження навчальних кабінетів, шкільного майна, підручників	3	Заступник з НВР	
5.4	День ЦЗ	3	Директор	
5.5	Державну підсумкову атестацію в 4-х класах	3-4	Заступник з НВР	
5.6	Державну підсумкову атестацію в 9-х класах	3-4	Заступник з НВР	
5.7	Аналіз виконання річного плану роботи ліцею, планів роботи методичних комісій	4	Директор, заступники, керівники МК	
5.8	Інструктажі з безпеки життєдіяльності перед початком літніх канікул.	4	Класні керівники	
6. Перевірити				
6.1	Об'єктивність оцінювання випускників - претендентів на представлення до нагородження золотою й срібними медалями та отримання свідоцтва з відзнакою	2-4	Заступник з НР	
6.2	Виконання навчальних планів і програм із навчальних предметів	1	Заступники з НВР	
6.3	Ведення класних журналів	3-4	Заступники з НВР	
7. Видати накази				
7.1	Про виконання навчальних програм з навчальних	3	Директор	

	предметів за рік.			
7.2	Про завершення навчального року з предмета «Захист України»	4	Директор	
7.3	Про видачу екстернам атестатів про повну загальну середню освіту (при потребі)	4	Директор	
7.4	Про нагородження учнів 6-8,10-х класів Похвальними листами	4	Заступник з НВР	
7.5	Про підсумки виховної роботи за II семестр	4	Директор	
7.6	Про підсумки правовиховної роботи за II семестр	4	Директор	
7.7	Про підсумки гурткової роботи за II семестр	4	Директор	
8. Подати				
8.1	Табель робочого часу працівників ліцею	1	Заступники з НВР, АГР	
8.2	Фінансовий звіт на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	

Червень

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальний	
1. Підготувати				
1.1	Документацію для здавання в архів ліцею	1-4	Секретар, класні керівники	
1.2	Проект річного плану роботи ліцею на наступний навчальний рік і обговорити його на методичній раді	2	Директор, заступники	
1.3	Проект навчального плану, комплектацію педагогічних кадрів на 2023-2024н.р.	3	Директор	
2. Організувати				
2.1	Заходи до Міжнародного дня захисту дітей (01.06)	1	Заступник з ВР	
2.2	Заходи до Дня вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України	1	Заступник з ВР	
2.3	Проведення ремонтних робіт у навчальних кабінетах, службових приміщеннях	1-4	Директор, заступник з АГР	
2.4	Передачу навчальних підручників до бібліотеки	2,4	Класні керівники, бібліотекар	
2.5	Оформлення особових справ учнів 1-4,5-8,10-х класів, записи про нагородження Похвальними листами	3-4	Класні керівники	
2.6	Оформлення алфавітної книги учнів	1,4	Секретар	
2.7	Відзначення Дня Конституції України (28.06)	4	Заступник з ВР	
3. Провести				
3.1	Інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком літніх канікул	1	Заступник з ВР, класні керівники	
3.2	Свято останнього дзвоника	1	Директор	
3.3	Вручення документів про освіту учням 9, 11-х класів.	3	Директор	
3.4	Педагогічні ради «Про переведення учнів 1-4-х, 5-8-х, 10-х класів на наступний рік навчання»	1,3	Директор	
3.5	Аналіз проведення ДПА в 4-х, 9-х, 11-х класах	3	Заступник з НВР	
3.6	Аналіз використання коштів, передбачених кошторисом на II квартал	3	Директор	
3.7.	Звіт директора			
4. Перевірити				
4.1	Стан шкільної документації: особові справи учнів,	4	Заступники з НВР	

	книги видачі випускних документів, Похвальних листів, грамот, книги наказів тощо			
5. Видати накази				
5.1	Про переведення учнів 1-4-х класів на наступний рік навчання	1	Директор	
5.2	Про результати проведення самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»	2	Директор	
5.3	Про переведення учнів 5-9-х, 10-х класів на наступний рік навчання	3	Директор	
5.4	Про відрахування з ліцею учнів 11-х класів у зв'язку із закінченням навчання	4	Директор	
5.5	Про надання педагогічним працівникам щорічної основної відпустки	4	Директор	
5.6	Про моніторинг навчальних досягнень за рік.	3	Директор	
5.7	Про підсумки методичної роботи за рік	4	Директор	
5.8	Про відрахування учнів 11-х класів у зв'язку у зв'язку із здобуттям повної загальної середньої освіти	4	Директор	
5.9	Про підсумки роботи з розвитку творчої обдарованості дітей у 2022-2023 н.р.	4	Директор	
6. Подати				
6.1	Фінансовий звіт та звіт директора на сайт ліцею	4	Головний бухгалтер	