

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.	IV т.	Завгосп Пека С.Г.	План	
	Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах фізики, біології, інформатики	IV т.	Заступник з НВР Перець Д.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	інструкції	
	Проведення навчання з вчителями фізики, біології, інформатики з питань техніки безпеки	IV т.	Заступник з НВР Перець Д.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	інструктаж	
	Забезпечення своєчасного проходження працівниками ліцею медичного огляду.	IV т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Акт	

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2026

	Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.	IV т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	куточки	
	Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.	IV т.	Завгосп Пека С.Г.	звіт	
	Проведення вступного інструктажу з працівниками ліцею під час воєнного стану.	IV т.	Директор Салік Г.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	інструктаж	
	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.	IV т.	Завгосп Пека С.Г.	звіт	
	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.	IV т.	Завгосп Пека С.Г.	звіт	
	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».	IV т.	Завгосп Пека С.Г.	звіт	
	Огляд навчальних кабінетів на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.	IV т.	Адміністрація Медична сестра Кандалова С.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	звіт	
	Підготовка до нового навчального року. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів. Підписання акту прийняття ліцею до нового 2026-2027 навчального року.	IV т.	Адміністрація	акт	

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2026

	Складання та затвердження розкладу уроків	IV т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Розклад	
	Складання графіка проведення відкритих уроків, предметних тижнів.	Серпень-вересень	Заступники директора з НВР Перець Д.В. НМР Куровська О.О.	Розклад	
	Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації різних форм навчання (класи з очною та екстернатною формами навчання). Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Списки класів	
	Здійснення комплектування: А) інклюзивного класу Б) груп продовженого дня	IV т.	Заступники директора з НВР Перець Д.В. ВР Козакова Н.О. НМР Куровська О.О.	Списки, наказ (інклюзія за потреби)	
	Складання та затвердження режиму роботи ліцею.	IV т.	Директор Салік Г.В. Заступники директора з НВР Перець Д.В. ВР Козакова Н.О. НМР Куровська О.О.	Наказ Режим Трудовий розпорядок	
	Узагальнення даних по оздоровленню.	IV т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Протокол Педрада	
	Організувати кошерне харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2026 – 2027 н.р.	IV т.	Завідуючий виробництвом	Накази, графік	
	Оновлення документів ЦЗ	IV т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	тека	

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2026

	Організувати чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Директор Салік Г.В., заступник директора з НВР Перець Д.В.	Графіки чергування, наказ	
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів ліцею під час воєнного стану	Протягом року	Класні керівники	інструктажі	
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	інструктажі	
	Візуальний огляд приміщень ліцею: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. Завгосп Пека С.Г.	звіт	
	Забезпечити ліцей засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	IV т.	Директор Салік Г.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. Завгосп Пека С.Г.	акт	
	Поновити аптечку медичними засобами	IV т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Довідка СЕС	
	Забезпечення ліцею, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор Салік Г.В. Завгосп Пека С.Г. Медична сестра Кандалова С.В.	інформація	
	Підготовка території ліцею до Свята першого дзвінка	IV т.	Заступник директора ВР Козакова Н.О.		
	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо	Протягом року	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Бесіди	

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2026

	поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.		ВР Козакова Н.О. НМР Куровська О.О. Медична сестра Кандалова С.В. класні керівники		
	Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи	IV т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Наказ	
	Заповнити листи здоров'я.	Серпень-вересень	Медична сестра Кандалова С.В. класні керівники	Листи здоров'я	
	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	підручники	
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2026-2027 навчальному році	IV т.	Директор Салік Г.В., педагоги	огляд	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Підготовка їдальні до початку 2026-2027 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Директор Салік Г.В. Завідуючий виробництвом	акт	
Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги вчителям під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація, заступник директора НМР Куровська О.О. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	Індивідуальні теки	

Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Дотримання учасниками освітнього процесу критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у закладі під час воєнного стану.	III т.- IV т.	Адміністрація	Інструкція, Класні куточки	
	Розробка плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу	IV т.	Заступник директора ВР Козакова Н.О.	План, наказ	
Формування інклюзивного освітнього простору	Організація інклюзивного навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди.	III т.- IV т.	Заступники директора	Наказ (за потреби)	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III-IV т.	Заступник директора ВР Козакова Н.О., Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	Сайт	
	Оновлення каталогу сайтів з електронними підручниками для учнів.	IV т.	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	Гугл диск (за потреби)	
	Поповнення бібліотечного фонду єврейською літературою.	Постійно	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	Бібліотечний фонд	

	Оснащення бібліотеки науково-методичною літературою.	Серпень-вересень	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	Бібліотечний фонд	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
	Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	01-04.09	Вчителі	Інформація на стендах, бесіди	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.					
	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, журналів інструктажів, журналів ГПД, особових справ учнів.	До 11.09	Адміністрація	Огляд	
	Моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні.	До 11.09	Заступник директора НВР Перець Д.В.	Чергування, Огляд	
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу	до 30.08	Директор Салік Г.В.	медичні книжки	
Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.					
	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-олімпіадах	Протягом місяця	Заступник директора НМР Куrowsька О.О. вчителі-предметники	нарада при заступниках	
Виховний процес					
Соціальний захист	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.		

здобувачів освіти					
Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 04.09	Заступники директора з НВР Перець Д.В. ВР Козакова Н.О. НМР Куровська О.О. вчителі	Нормативна база	
	Погодження календарних планів	до 11.09	Заступник директора НВР Перець Д.В.	Плани	
Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
	Спланувати та організувати роботу МО, направити діяльність МО на реалізацію науково-методичної теми закладу.	Серпень-вересень 2026	Заступники директора з НВР Перець Д.В. ВР Козакова Н.О. НМР Куровська О.О. Голови МО	Матеріали МО	
	Засідання методичної ради ліцею	29.08.26	Голова МР Куровська О.О.	протокол	
	Засідання методичних об'єднань ліцею	28.08.26	Голови МО	протоколи	

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2026

Нарада при заступниках директора	Календарно-тематичне планування; Впровадження нових Держстандартів, зміни у програма 5-9 класів НУШ; Самоосвітня діяльності вчителів; Участь педагогічного колективу у методичних навчаннях, що проводить ІІІО	щовівторка	Заступники директора з НВР Перець Д.В. НМР Куровська О.О.	наради	
Засідання атестаційної комісії.	1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи 3. Організація курсової перепідготовки на 2026-2027 н.р.	11.09.26	Голова атестаційної комісії Салік Г.В.	Наказ, план, графік	
Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.					
	Індивідуальні бесіди батьків із класними керівниками, класні батьківські збори	І тиждень вересня	Класні керівники	Бесіди протоколи	
	Проведення загальношкільних батьківських зборів	І тиждень вересня	Заступник директора НВР Перець Д.В. Класні керівники	Протокол	
Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Класні керівники	Бесіди	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
Організаційні заходи та робота з	Оформлення документів: - акт перевірки готовності ліцею; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, біології, інформатики.	До 30.08	Адміністрація	Акти	

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2026

діловою документацією					
	Підготовка організаційних наказів.	До 30.08	Адміністрація	Накази	
	Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2026-2027 навчальний рік.	До 30.08	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Розклад	
	Складання та затвердження плану роботи бібліотеки.	До 30.08	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	План	
	Забезпечення учнів підручниками.	До 11.09	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	Інформація	
	Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення ліцею до нового 2026-2027 навчального року.	До 30.08	адміністрація	Акти	
Нарада при директорі	1. Підготовка закладу до нового навчального року 2. Про розподіл учнів на групи здоров'я у 2026-2027 н.р. 3. Про результати оздоровлення учнів влітку 2026 р. 4. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5 класах. 5. Про організацію початку нового навчального року. 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 7. Про організацію роботи з пожежної безпеки.	31.08	Адміністрація	Протокол	

	8. Про готовність навчальних кабінетів з питань ОП і ТБ. 9. Про проходження медогляду працівниками школи. 10. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2026-2027н.р. 11. Про забезпечення учнів підручниками. 12. Про облік і збереження матеріальних цінностей. 13. Про складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею в цілому на 2026-2027 н. р. 14. Про організацію кошерного харчування та роботу їдальні ліцею 15. Про дотримання Статуту ліцею, Правил внутрішшкільного трудового розпорядку 16. Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів ГПД, особових справ учнів. 17. Дотримання єдиних вимог до учнів 18. Про проведення Першого уроку 19. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану. 20. Про впровадження Стратегії розвитку ліцею. 21. Ознайомлення з нормативними документами щодо академічної доброчесності.				
--	--	--	--	--	--

	22. Щодо оформлень календарно-тематичних планувань. 23. Впровадження нових Держстандартів, зміни у програма 9-го класу НУШ 24. Самоосвітня діяльності вчителів 25. Участь педагогічного колективу у методичних навчаннях, що проводить ІППО				
Засідання педагогічної ради	1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2025-2026 навчальному році в умовах воєнного стану, стан готовності до організованого початку навчального року та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти. 2. Про організацію освітнього процесу і вивчення базових дисциплін в основній школі у 2026-2027 н.р. 3. Про визначення адаптаційного періоду учнів 5-го класу. 4. Організація освітнього процесу відповідно до оновлених навчальних програм для 5-9, 10-11 класів, навчальних програм для 1-2, 3-4 класів. 5. Про створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану. 6. Щодо впровадження Стратегії розвитку в 2026-2031 р.р. 7. Про вибір форми освітнього процесу. 8. Про організацію екстернатного навчання.	27.08	Голова педагогічної ради Салік Г.В., Заступники директора вчителі	Протокол	

	9. Підсумки літнього оздоровлення, організація виховної роботи в 2026-2027 н.р. 10. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану. 11. Охорона праці та цивільний захист в умовах воєнного стану. 12. Про запобігання та протидію булінгу у закладі. 13. Інше – актуальні питання; 14. Обговорення та затвердження основних нормативно-правових документів роботи ліцею у 2026 – 2027 навчальному році: • річного плану закладу; • робочого навчального плану; • освітньої програми ліцею на 2026-2027 н.р.; • навчальної програми; • Положення про ВСЗЯС; • трудового розпорядку; • модельних навчальних програм для 9-го класу НУШ; • методичних рекомендацій щодо оцінювання 5-9 класів НУШ; • оцінювання 5 класу вересень – вербальне, жовтень – рівневе, з листопада – 12б. шкала; • основних критеріїв оцінювання 10-11 класів; • основних критеріїв оцінювання 1-4 класів – вербальне;				
--	---	--	--	--	--

	• плану щодо протидії булінгу; • результатів підвищення кваліфікації за червень-серпень 2026 р. • структури та режиму роботи закладу • індивідуальних навчальних планів учнів, які навчаються на екстернатній формі навчання.				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Узгодження:	Календарно-тематичного планування за семестрами; Планів ГПД; Планів роботи МО; Плану роботи бібліотеки; Плану роботи практичного психолога.	До 11.09	Адміністрація	плани	
	Забезпечення виконання вимог щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація	контроль	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 01.09	Адміністрація	наказ	
	Оновлення інформації на шкільному сайті на виконання статті 30 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII	До 11.09	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Сайт	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					

	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 04.09	Директор Салік Г.В., заступник директора НМР Куровська О.О.	бесіди	
	Співбесіди з новопризначеними вчителями	І т. вересня	Адміністрація	Бесіди	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
Видати накази: 1. Про призначення класних керівників 2. Про підготовку ліцею до нового 2026-2027 навчального року 3. По організацію освітнього процесу під час воєнного стану 4. Про медичне обстеження працівників ліцею 5. Про призначення відповідальних за ОП та ЦЗ 6. Про забезпечення пожежної безпеки 7. Про збереження життя учнів. Виконання техніки безпеки та попередження дорожньо-транспортного травматизму. 8. Про розподіл обов'язків між адміністрацією 9. Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог 10. Про організацію роботи шкільної бібліотеки 11. Про організацію методичної роботи 12. Про створення атестаційної комісії 13. Про розподіл учнів за різними групами здоров'я 14. Про розподіл педагогічного навантаження 15. Про організацію харчування. Система НАССР 16. Про організацію виховної роботи 17. Про організацію роботи ради профілактики 18. Про зарахування учнів: до 1-го та 10-го класів 19. Про комплектування ГПД та режим її роботи.		15.08-20.09	Директор Салік Г.В., адміністрація	Накази	

20. Про призначення відповідальних за дотримання техніки безпеки 21. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності 22. Про створення комісії для проведення розслідувань нещасних випадків 23. Про дотримання вимог протипожежної безпеки та дії працівників у випадку пожежі. 24. Про створення робочої групи з вивчення та оцінювання напрямку «Освітнє середовище». 25. Про створення комісії з питань ЦЗ та НС на 2026–2027 навчальний рік, розподіл обов’язків між членами комісії.				
Реалізації політики академічної доброчесності				
Ознайомлення з нормативними документами щодо академічної доброчесності	Протягом місяця	Колектив	Нарада при заступниках	
Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор Салік Г.В.	розклад	
Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	IV т. серпня	Директор Салік Г.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. Завгосп Пека С.Г.	огляд	
Дооснащення навчальних кабінетів комп’ютерною технікою та мультимедійними дошками.	Протягом місяця	Директор Салік Г.В. Завгосп Пека С.Г.	Оснащені кабінети	

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2026

Підготовка табелю робочого часу	до 05.08	Заступники директора НВР Перець Д.В.	Табель	
---------------------------------	----------	---	--------	--

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану	I т.	Заступник з НВР Перець Д.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. Вчителі-предметники, класні керівники	Журнали	
	Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах фізики, біології, інформатики.	I-II т.	Заступник з НВР Перець Д.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	Журнали	
	Організація чергування в ліцеї, їдальні.	I-II т.	Заступник з НВР Перець Д.В.	Графік	
	Щодо чергування педагогічних працівників протягом навчального дня\тижня.	I-II т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. Заступник з НВР Перець Д.В.	наказ	
	Санітарний огляд дітей, робота з медичними картками.	I-II т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Медичні картки	

	Заповнення листків здоров'я.	I-II т.	Медична сестра Кандалова С.В. Класні керівники	Листки здоров'я	
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану	01-04.09.26	Заступники директора з НВР Перець Д.В. ВР Козакова Н.О. НМР Куровська О.О. класні керівники	Сайт, наказ	
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Протягом місяця	Сестра медична Кандалова С.В.	бесіди	
	Контроль медико-педагогічного спостереження уроків фізичної культури	Щомісяця	Медична сестра Кандалова С.В. Класні керівники	Протокол	
	Засідання комісії з ЦЗ. Проведення практичних навчань та тренувань з евакуації.	I т. II т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. комісія	Протокол Журнал	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Організація харчування.	Протягом місяця	Завідуючий виробництвом	організація	
Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1.Обстеження адаптації першокласників до школи. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Обстеження адаптації п'ятикласників до школи. 4. Анкетування новоприбулих здобувачів освіти.	Протягом місяця	Практичний психолог	Спостереження Анкети	

Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Заходи щодо виконання Концепції реалізації державної політики у сфері протидії поширенню наркоманії, боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., класні керівники, медична сестра	бесіди	
	Тиждень протидії булінгу	14-18.09.2026	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., Практичний психолог, Класні керівники	План, заходи, сайт	
	Групова консультація педагогів щодо попередження суїцидальної поведінки дітей та підлітків	Протягом місяця	Практичний психолог	Протокол наради при дир.	
Формування інклюзивного освітнього простору	Складання індивідуальної програми розвитку дитини.	I-II т.	Заступники директора	Програма (за потреби)	
	Проведення просвітницької роботи з батьками щодо розуміння поняття «інклюзивне навчання».	Протягом місяця	Заступники директора	Бесіди	
	Засідання команди супроводу дитини з ООП.	IV т.	Заступники директора, Практичний психолог	Протокол (за потреби)	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації	Проведення заходів за окремим планом. Всесвітній день бібліотек.	за окремим планом 30.09	Завідуюча бібліотеки Задорожня Ю.В.	звіт	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Звіт про охопленням дітей шкільного віку у відділ освіти. Мережа класів.	I т.	Заступник директора НВР Перець Д.В.	Інформація	
	Участь здобувачів освіти у Олімпійському тижні	07-11.09	Вчитель фізичної культури	Сайт, наказ	
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Оновлення класних куточків «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	I-II т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Стенд	
Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Проведення Першого уроку «День Української Державності», «Безпека життєдіяльності», «Ми українці: честь і слава незламним», «Перемагає той, хто пам'ятає»	01.09	Класні керівники	Уроки сайт	
	Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	Вересень-жовтень	Адміністрація Вчителя-предметники	наказ	
	Організація навчання за екстернатною формами	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Наказ Навч.план	
	Координація дій різноманітних структур ліцею з питання обдарованих дітей	постійно	Заступники директора	Відвідування уроків	
	Обговорення та затвердження Положення про екстернатну форму навчання	III т.	Педагогічний колектив	Положення	

Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 26.09.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Графік	
Виховний процес					
	Свято Першого дзвоника «Чарівна країна знань»	01.09	Заступник директора ВР Козакова Н.О. Класні керівники	сайт	
	Олімпійський тиждень. Спорт Challenge - «Спорт – це сила»	07-11.09	Заступник директора ВР Козакова Н.О. Класні керівники Вчитель фізичної культури	сайт	
	Заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру	V т. (29.09)	Заступник директора ВР Козакова Н.О. Вчитель історії Класні керівники	бесіди	
	Заходи до Міжнародного Дня грамотності	II т. (08.09)	Заступник директора ВР Козакова Н.О. Вчителі гуманітарного циклу	сайт	

ВЕРЕСЕНЬ 2026

	Поновлювати кутки та стенди хасидською та єврейською інформацією	Щомісяця	Заступник директора ВР Козакова Н.О.	Стенд Класні куточки	
Соціальний захист здобувачів освіти	Вивчення контингенту закладу. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії	I - II т.	Адміністрація	Інформація тека	
Робота органів учнівського самоврядування	Засідання учнівської ради. Вибори голови учнівського самоврядування. Привітання іменинників літа. Рейд-перевірка наявності шкільної форми. Підготовка та проведення заходів, акцій (за окремим планом)	Протягом місяця	Заступник директора ВР Козакова Н.О.	план	
Єврейський компонент	Підготовка та проведення єврейських свят: • Рош Ходеш (зустріч нового місяця) • Хай Елул • Рош а Шана • Йорцай ребецн Хани Шнеєрсон • Йом Кіпур • Сукот, Шміні Ацерет та Сімхат Тора	01.09 11.09 17.09 21.09 26.09-04.10	Заступник директора ВР Козакова Н.О. класні керівники вчителі Традицій	сайт	
	Створення атмосфери духовності шляхом проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори.	постійно	Заступник директора ВР Козакова Н.О. Вчителі традицій єврейського народу	заходи	
Гурткова робота	• Гурток ІТ-технології • Гурток англійської мови • Гурток «На грані наук» • Гурток «Мої витоки»	Постійно	Керівники гуртка		

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

Система методичної роботи	Організація методичної роботи в ліцеї.	II т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Наказ	
	Забезпечення участі педагогів ліцею у різних формах методичної роботи.	Протягом місяця	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Інформація	
	Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми.	Постійно	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Нарада при заступниках	
Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки. Оновлення даних в ЄАС.	Протягом року. Протягом місяця	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Сертифікати Інформація	
Заходи з атестації педагогічних працівників	Створення атестаційної комісії.	II т.	Директор Салік Г.В. Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Наказ Список	
	I засідання атестаційної комісії. Планування роботи атестаційної комісії.	11.09	Директор Салік Г.В. Заступник директора з НМР Куровська О.О. Члени АК	План	
	Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	III т.	Директор Салік Г.В.		

Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	I т.	класні керівники	протоколи	
	Проведення загальношкільних батьківських зборів	01.09.2026	Адміністрація	протокол	
	Засідання Ради профілактики	18.09	Заступник директора ВР Козакова Н.О.	Наказ, протокол	
	Бесіди та знайомство з батьками дітей, які вступили до ліцею для надання необхідної допомоги новоприбулим дітям.	I-II т.	Адміністрація	бесіди	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги.	I т.- II т.	Секретар директора	Книга	
	Оформлення статистичних звітів.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Звіти	
	Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.	I т.- II т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Список	
	Складання та затвердження графіка чергування по ліцею вчителів.	I т.- II т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	наказ	
	Складання та затвердження розкладу уроків.	I т.- II т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В. Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Розклад	

	Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань.	I т.- II т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О. Голови МО	Розклад	
	Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.	I т.- II т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Плани	
	Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.	I т.- II т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	План	
Нарада при директорі	1. Про стан оформлення календарно-тематичних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти 3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів у ліцеї. 5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей). 7. Про організацію роботи учнівського самоврядування. 8. Про організацію чергування вчителів у закладі освіти. 9. Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	24.09	Директор Салік Г.В. Заступники директора	Протокол	

	10. Про проходження атестації педпрацівниками ліцею у 2026-2027 навчальному році 11. Стан предметів яких вивчається в поточному навчальному році. 12. Удосконалення роботи зі шкільним сайтом. 13. Організація роботи ГПД. 14. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 15. Тарифікація педагогічних працівників на 2026-2027 рік. 16. Підготовка і оснащення навчальних кабінетів на початок навчального року. 17. Організація медико-педагогічного контролю на уроках фізичної культури. 18. Про здійснення комплексного аналізу з напрямку «Освітнє середовище» для виявлення сильних сторін та визначення шляхів вдосконалення безпечного, комфортного та інклюзивного простору ліцею.				
Нарада при заступникові директора:	1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки 2. Тематичне планування на перший семестр, планування роботи МО 3. Календарне планування, оформлення класних електронних журналів, журналів ГПД. 4. Ефективність організації шкільного фізичного виховання	щовівторка	Заступники директора	нарада	

	5. Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.				
Внутрішкільний контроль і керівництво.	Перевірка календарно-тематичних планів.	III т.	Заступники директора	Довідка	
	Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах».	Протягом місяця	Заступники директора	Фото на сайт	
	Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2027 р.	Протягом місяця	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Аналіз	
	Перевірка заповнення класних ел. журналів.	III т.	Заступник директора Перець Д.В.	інформація	
	Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів.	I-II т.	Адміністрація	Медичні огляди	
	Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.	III-IV т.	Заступники директора	спостереження	
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
	Вивчення документації: - Стратегія розвитку, спрямована на підвищення якості освітньої діяльності; - відстеження річного планування, його результативності відповідно до Стратегії розвитку	вересень	Адміністрація, Творча група	інформація	
	Самооцінювання (фокус: освітнє середовище). Адаптація та затвердження робочою групою	Вересень-жовтень	Адміністрація, робоча група	інструментарій	

	критеріїв, індикаторів та інструментарію (анкет для батьків/учнів/вчителів, форм спостереження за середовищем, чек-листів)				
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Накази: Про продовження інклюзивного навчання (за потреби) Про організацію чергування в ліцеї. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Про проведення предметних тижнів Про призначення інспектора з охорони дитинства; Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Про створення робочої групи для самооцінювання якості освітньої діяльності	Протягом місяця	Заступники директора	Накази	
Фінансово-господарська робота.	Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Завгосп Пека С.Г.	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 04.09	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Табель	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у класах.	постійно	Медична сестра Кандалова С.В.	контроль	
	Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул.	Напередодні канікул	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. Класні керівники	Бесіди	
	Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Класні ел. журнали	
	Провести дискусію «Особиста відповідальність про здоров'я»	Протягом місяця	Медична сестра Кандалова С.В.	Бесіда	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 1 – 11 класах	Протягом місяця	Заступник директора НВР Перець Д.В.,	спостереження	

			Медична сестра Кандалова С.В.		
Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів (1, 5 кл.).	22.10	Практичний психолог	Спостереження Протокол адаптації	
	Психолого-медико-педагогічний конси-ліум у 1-х, 5-х «Вивчення вікових психологічних особливостей учнів із метою реальної оцінки їхніх можливостей при організації навчально-виховної роботи»	22.10	Адміністрація Члени ПМПК Практичний психолог	Протокол	
	Спостереження за навчальним поступом учнів 5-го класу	V т.	Вчителі-предметники	спостереження	
	Контроль за адаптацією старшокласників при переході до старшої школи	Протягом місяця	Практичний психолог	спостереження	
Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	«Розиток лідерських якостей» (круглий стіл – засідання учнівської самоврядування).	I т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	план	
	Оновлення скриньки та оприлюднення телефонів довіри.	III т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	стенд	
	Тиждень психічного здоров'я.	05-09.10	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., Практичний психолог	Наказ, сайт	

	Засідання ради профілактики.	23.10	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Протокол	
	Консультування педагогічних працівників з питання протидії булінгу в освітньому середовищі	Протягом місяця	Практичний психолог	Протокол наради	
Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивному класі.	І т.	Заступники директора з НВР Перець Д.В. з НМР Куровська О.О.	Співбесіди (за потреби)	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації	Місячник шкільних бібліотек Заходи за окремим планом	Протягом місяця За окремим планом	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	Місячний звіт	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення І етапу учнівських олімпіад.	V т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Довідка наказ	
	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	Протягом місяця	Заступники директора з НМР Куровська О.О. НВР Перець Д.В.	Бесіди (за потреби)	
	Проведення індивідуальних консультацій під час осінніх канікул.	Під час осінніх канікул	Вчителі-предметники	Вчителі- предметники	

Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу	До 23.10	Заступники директора Практичний психолог	аналіз	
	Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики (1-11 класи)	Протягом місяця	Заступники директора з НМР Куровська О.О. НВР Перець Д.В.	Наказ	
Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад.	Протягом місяця	Заступники директора з НМР Куровська О.О. НВР Перець Д.В. Вчителі-предметники	Довідка наказ	
	Організація участі учнів у міських, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсах, Інтернет-олімпіадах	Протягом місяця	Заступники директора з НМР Куровська О.О. НВР Перець Д.В. Вчителі-предметники	Довідка Наказ за підсумками 1 семестру	
	Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад	Протягом місяця	Заступники директора з НМР Куровська О.О. НВР Перець Д.В. Вчителі-предметники	Консультації	
	Проведення I етапу конкурсів з української мови ім. П.Яцика	Протягом місяця	Заступники директора з НМР Куровська О.О. НВР Перець Д.В. Вчителі-предметники	Довідка наказ	
Виховний процес					
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична Кандалова С.В.	Бесіда	

ЖОВТЕНЬ 2026

	День захисника і захисниць України	I т. (01.10)	Заступник директора ВР Козакова Н.О.	сайт	
	Святкові заходи до Дня працівників освіти України.	I т. (06.10)	Заступник директора ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Сайт	
	Волонтерське коло «Від серця до серця». Зустрічі до свята Сукот.	II т.	Заступник директора ВР Козакова Н.О., класні керівники	Акція сайт	
	Проведення заходів до Дня визволення м.Кам'янського	(25.10)	Заступник директора ВР Козакова Н.О., класні керівники Вчитель історії	Тематичні уроки	
	Відвідування та привітання людей похилого віку до свята Сукот.	II т.	Заступник директора ВР Козакова Н.О., класні керівники	сайт	
	День української писемності та мови	27.10	Вчителі української мови Вчителі початкових класів	сайт	
Робота органів учнівського самоврядування	Підготовка та проведення заходів, акцій за окремим планом.	Протягом місяця	Заступник директора ВР Козакова Н.О.	план	
Єврейський компонент	Підготовка та проведення єврейських свят: • Рош Ходеш (зустріч нового місяця)	Протягом місяця	Заступник директора ВР Козакова Н.О., Вчителі єврейських традицій	сайт	

	Шміні Ацерет Сімхат Тора День пам'яті праматері Рахель День народження Ребе РАШАБ				
	Проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори	Постійно	Заступник директора ВР Козакова Н.О. Вчителі традицій єврейського народу	заходи	
Гурткова робота	Гуртки за розкладом	Постійно	Керівники гуртка		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення Всеукраїнських предметних олімпіад.	До II т.	Заступники директора Вчителі-предметники		
	Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт I етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів.	Протягом місяця	Заступники директора Вчителі-предметники	Результати олімпіади	
	Засідання Методичної ради.	30.10	Голова МР Куровська О.О.	протокол	
	Засідання МО педпрацівників.	29.10	Заступник директора з МР Куровська О.О., голови МО	протоколи	

ЖОВТЕНЬ 2026

	Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика.	До 14.10	Заступники директора Вчителі-предметники Голови МО	Графік	
	Відвідування уроків інформатики	Протягом місяця	Адміністрація	Графік, анкети спостереження	
Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Заступник директора з НМР Куровська О.О. вчителі	Сертифікати	
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Заступник директора з НМР Куровська О.О. вчителі	Сертифікати Інформація	
	Засідання МО	29.10	Голови МО	Протоколи	
Заходи з атестації педагогічних працівників	II засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації	08.10	Директор Салік Г.В. Заступники директора	Протокол	
	Затвердження списку та графіку атестації.	II т.	Директор Салік Г.В. Заступники директора	Графік, список	
	Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників.	III т.	Директор Салік Г.В. Заступники директора	Графік	
	Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням.	III т.	Директор Салік Г.В. Заступники директора	Стенд	

	Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т.	Директор Салік Г.В. Заступники директора	нарада	
Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення загальношкільних батьківських зборів.	Напередодні канікул	Директор Салік Г.В. Заступники директора	Протокол	
	Проведення класних батьківських зборів		Класні керівники	Протоколи	
	Забезпечення батьків необхідною інформацією з питань виховання.	Напередодні канікул	Заступники директора	Протоколи	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Моніторинг успішності учасників освітнього процесу за 09-10.26	V т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Аналіз	
	Перевірка ведення класних електронних журналів.	До 31.10	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	інформація	
	Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.	До 31.10	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	інформація	
	Оформлення статистичних звітів	жовтень	Заступник директора НВР Перець Д.В.	Звіти	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.	Протягом місяця	Адміністрація	Контроль	
	Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	Протягом місяця	Адміністрація	Форма спостереження за навчальним процесом, рекомендації	

ЖОВТЕНЬ 2026

	Оновлення брендування соціальних мереж, рекламних ресурсів, шкільного сайту	жовтень	Адміністрація	брендінг	
Засідання педагогічної ради.	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Питання щодо теми педагогічної ради. 3. Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період 4. Забезпечення мобільності вчителя і учня шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій. 5. Стан адаптації учнів 1-х, 5-х класів. 6. Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період. 7. Особливості організації освітнього процесу під час воєнного стану. 8. Інше	29.10	Директор Салік Г.В.	Протокол	
Нарада при директорі:	1. Про готовність та заходи щодо підготовки ліцею до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 1, 5 класів. 3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад.	29.10	Директор Салік Г.В.	Протокол	

	5. Про організацію та стан позакласної роботи. 6. Обговорення концепції Нової української школи. 7. Підсумки виховної роботи в напрямку єврейських традицій. 8. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 9. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу. 10. Організація осінніх канікул та консультативних занять. 11. Підсумки роботи з батьківською громадкістю. 12. Щодо відвідування занять учнями. 13. Про організацію роботи ПМПК. 14. Надання першої домедичної допомоги. 15. Про стан викладання інформатики. 16. Питання щодо протидії булінгу.				
Нарада при заступникові директора:	1. Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій 2. Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. 3. Про індивідуальну роботу з обдарованими та невстигаючими учнями.	щовівторка	Заступники директора		

	4. Обговорення і затвердження списків учнів для участі в міських олімпіадах із базових дисциплін. 5. Про проведення атестації педагогічних працівників ліцею, курсової перепідготовки вчителів закладу. 6. Взаємовідвідування уроків. 7. Результати перевірки класних електронних журналів. 8. Підсумки перевірки календарних планів. 9. Про підготовку учнів до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах 10. Про роботу ліцею в канікулярний час 11. Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад 12. Про стан харчування учнів. 13. Про стан викладання інформатики.				
Внутрішкільний контроль і керівництво.	Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.	Протягом місяця	Заступники директора	спостереження	
	Організаційна робота педагогічного та учнівського колективів на осінніх канікулах	V т.	Заступники директора	План	
	Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад.	Протягом місяця	Заступники директора	Наказ за результатами	

	Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Протягом місяця	Заступники директора, Медична сестра	контроль	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази: 1. Про затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються в 2027 році 2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 3. Про затвердження рішення педагогічної ради. 4. Про проведення конкурсу імені П.Яцика 5. Про стан викладання інформатики 6. Про організацію та проведення осінніх канікул у 2026 – 2027 н.р.	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	
Фінансово-господарська робота	Підготовка табелю робочого часу	до 05.10	Заступники директора НВР Перець Д.В.	Табель	

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.	Протягом місяця	Адміністрація	Контроль	
	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	Постійно	Медична сестра Кандалова С.В. Класні керівники	Інформація бесіда	
	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків.	І т.	Заступник директора НВР Перець Д.В. медична сестра Кандалова С.В.	Журнал	
	Тиждень безпеки дорожнього руху в рамках Десятиліття дій по забезпеченню безпеки дорожнього руху	09-13.11	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куrowsька О.О. Класні керівники	Заходи сайт	

	Засідання комісії з ЦЗ. Проведення практичних навчань та тренувань з евакуації.	І т. II т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. комісія	Протокол Журнал	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні: - чергування вчителів; - забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; - заходи щодо усунення недоліків в організації харчування.	Постійно	Заступник директора НВР Перець Д.В. медична сестра Кандалова С.В.	контроль	
Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Контроль за адаптацією першокласників	Протягом місяця	Практичний психолог	спостереження	
Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Консультування батьків за запитом	Протягом тижня	Адміністрація класні керівники	консультації	
Формування інклюзивного освітнього простору	Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища.	Протягом місяця	Заступники директора Вчителі	Програма (За потреби)	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації	Робота за окремим планом	За окремим планом	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	звіт	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					

Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 1-4 класів.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Перець Д.В. Вчителі	Довідка	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	Фронтальний моніторинг. Стан викладання історії в 5-11 класах	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	II т.	Вчителі-предметники	Бесіди	
Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Участь здобувачів освіти у II етапу конкурсу з української мови ім.П. Яцика	Протягом місяця	Заступники директора Вчителі української мови та літератури	Наказ	
	Участь здобувачів у Інтернет-проєктах	Протягом місяця	Заступники директора вчителі	Довідка	
	Організовувати в 1-4 класах STEM – виставки «LEGO– винахідник»	16-20.11.2026	Класні керівники 1-4 кл.	Сайт (в рамках тижня)	
	Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів.	Протягом місяця	Заступники директора вчителі	консультації	

	Шкільна олімпіада з предметів початкових класів «Ерудит-Kids»	Протягом місяця	Адміністрація, вчителі початкових класів	Сайт, результати	
	Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад.	III-IV т.	Заступники директора Вчителі	Наказ довідка	
Виховний процес					
	Міжнародний день толерантності. Виховні години по класам.	IV-V т. (16.11)	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Виховні години Сайт	
	День толерантності в рамках акції «16 днів проти насильства»	(16.11)	Практичний психолог	сайт	
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Бесіда	
	Мовна естафета (наш помічник «Лего») та фрагменти уроків англійської мови	16-20.11	Вчителі молодших класів Вчитель англ.мови	сайт (в рамках тижня)	
	Екскурсія по місту «Осінні явища природи»	16-20.11	Вчителі молодших класів Вчитель біології	екскурсія сайт (в рамках тижня)	
	До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів.	IV т. (28.11)	Вчитель історії	Урок сайт	

	Урок пам'яті жертв голодомору.				
Робота органів учнівського самоврядування	Засідання учнівської ради.	I т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	засідання	
	Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	IV т. (22.11)	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Акція сайт	
	Акція «Живи, книго!»	II т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.		
	Робота за окремим планом	листопад	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	план	
Єврейський компонент	Проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори.	постійно	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Вчителі традицій	Заходи	
	• Рош Ходеш (зустріч нового місяця) • День весілля Ребе • День народження та йорцайт Ребе РАШАБ • Новий рік Хасидизму	11.11 19.11 24.11	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Вчителі традицій	Сайт	
Гурткова робота	• За розкладом	Постійно	Керівники гуртка		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Організація та проведення Тижня початкової школи	16-20.11	Вчителі початкових класів	Наказ План	
	Відвідування уроків в початковій школі, уроків вчителів, що атестуються.	Протягом місяця	Адміністрація	Анкети спостереження	
Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікати	
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Вчителі	Сертифікат	
	Розміщення власних розробок та виховних заходів на освітніх платформах.	постійно	Голови МО	Розробки Публікації сертифікати	
Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	анкети	
Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.	Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки.	Протягом місяця	Класні керівники	Бесіди	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань Нарада при директорі	1. Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в ліцеї. 2. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 3. Дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 4. Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів. 5. Підсумки тижня молодшої школи. 6. Про результати вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з історії в 5-11 класах. 7. Про результати контролю за веденням зошитів учнями 1-4 класів. 8. Щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу. 9. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 10. Щодо дотримання нормативно-правових актів антикорупційного спрямування. 11. Підсумки осінніх канікул 2026-2027 н.р. 12. Про здійснення заходів щодо профілактики коронавірусу та ГРВІ 13. Про дотримання режиму ГПД 14. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі.	26.11	Адміністрація	Протокол	

	15. Про вивчення системи роботи педагогів, які атестуються. 16. Про виконання педагогічними працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. 17. Про роботу шкільного веб-сайту. 18. Психологічна підтримка в умовах війни.				
Нарада при заступникові директора:	1. Підсумки перевірки електронних класних журналів, про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. 2. Класно-узагальнюючий контроль 5-х класів. 3. Контроль за роботою вчителів, що атестуються. 4. Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. 5. Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. 7. Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури. 8. Про відвідування учнів та наявність оправдовуючи документів. 9. Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху. 10. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад 11. Підсумки тижня молодшої школи. 12. Про результати вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з історії в 5-11 кл. 13. Про результати контролю за веденням зошитів учнями 1-4 класів.	щовівторка	Заступники директора		

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Протягом місяця	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Сертифікати	
Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Контроль за веденням зошитів учнями 1-4 класів.	Протягом місяця	Заступники директора	Довідки	
	Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	III т.	Адміністрація	контроль	
	Вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з історії в 5-11 класах	Протягом місяця	Адміністрація	наказ	
	Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.	Протягом місяця	Члени АК	Контроль анкети	
	Відвідування уроків в 1-4 класа, уроків вчителів, що атестуються, уроків в рамках Тижня молодших класів.	Протягом місяця	Адміністрація	План	
	Самооцінювання (фокус: освітнє середовище). Проведення онлайн- або офлайн-опитування здобувачів освіти, їхніх батьків та педагогічних працівників щодо задоволеності умовами навчання, станом безпеки, харчуванням та психологічним мікрокліматом у закладі.	Листопад-грудень	Адміністрація Робоча група	анкети	
Організація освітнього процесу на засадах	Видати накази:	Протягом місяця	Заступники директора	Накази	

ЛИСТОПАД 2026

людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	1. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з історії в 5-11 класах 2. Про організацію та проведення тижня початкових класів. 3. Про результати ведення зошитів учнями 1-4 класів.				
Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 04.11	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Табель	

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.	Протягом місяця	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	журнал	
	Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	IV т.	Класні керівники	Реєстрація в класних ел. журналах	
	Рейди з перевірки санітарного стану класів.	IV т.	Медична сестра Кандалова С.В.	журнал	
	Провести години спілкування на тему: «Наркотики та право»	Протягом місяця	Медична сестра Кандалова С.В.	бесіди	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Директор Салік Г.В. Завідуючий виробництвом		
Адаптація та інтеграція здобувачів освіти	Спостереження за навчальним поступом учнів 5-го класу	IV т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.,	бланки	

до освітнього процесу			Вчителі-предметники		
Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» («Від миру вдома до миру в усьому світі»)	25 листопада – 10 грудня	Заступник директора з ВР Козакова Н.О..ю Практичний психолог	План сайт	
	Засідання ради профілактики	18.12	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Протокол	
	Систематичний моніторинг відвідування учнями ліцею та регулярний аналіз пропусків занять.	Протягом місяця	Заступники директора	Моніторинг, довідки, заяви	
Формування освітнього простору	Засідання команди ПМПК, адаптація 1 та 5 класів.	22.12	Адміністрація, Пактичний психолог	Протокол	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації	Робота за окремим планом	Окремий план	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	Звіт бібліотекаря	

II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Протягом місяця	Адміністрація	анкетування	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 6-11 кл за I семестр.	IV т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Діаграми	
	Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з мови іврит, української та англійської мови (5-11).	IV т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	наказ	
	Фронтальний моніторинг. Стан викладання біології (5-11 клас), ЯДС (1-4 клас).	I	Заступники директора Вичтелі	наказ	
Виховний процес					
	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина» до Міжнародного Дня інвалідів та свята Ханука.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Акція сайт	
	Волонтерська акція до свята Ханука «Світло наших сердець»	III т.	Заступник директора ВР Козакова Н.О.	Акція сайт	

	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Бесіда	
	Міжнародний день боротьби зі СНІДом	I т. (01.12)	Практичний психолог	Інформаційні години сайт	
Робота органів учнівського самоврядування	Підсумкове семестрове засідання учнівського самоврядування.	III т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	засідання	
Єврейський компонент	• Рош Ходеш (зустріч нового місяця) • Підготовка та проведення єврейського свята Ханука	I-II тижні	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Свято сайт	
	Проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Вчителі традицій	заходи	
Гурткова робота	• за розкладом	Постійно	Керівники гуртка		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності,	Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	Вчителі предметники		
	Засідання методичної ради	25.12	Голова МР	протокол	

ГРУДЕНЬ 2026

використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Організаційна робота педагогічного та учнівського колективів на зимових канікулах.	Зимові канікули	Вчителі - предметники	графік	
Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікати	
	Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2026-2027 н.р.	Постійно	Адміністрація		
	Складання графіку проходження курсів підвищення кваліфікації на наступний рік.	V т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Графік	
Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Члени АК	Висновки	
Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення загальношкільних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей за підсумками 1 семестру	25.12	Заступники директора класні керівники	Протокол	

ГРУДЕНЬ 2026

	Проведення класних батьківських зборів	Напередодні канікул		Протоколи	
	Проведення консультацій з батьками «Як допомогти дитині навчатися?»	25.12	Заступники директора, класний керівник, практичний психолог	Індивідуальні консультації	
	Інформування батьків з питання «Попередження насильства в сім'ї»	Протягом місяця	Практичний психолог	Інформація	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	1. Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2026-2027 н.р. 2. Про стан виховної роботи за I семестр 2026-2027 н.р. 3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2026-2027 н.р. 4. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2026 році 5. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 6. Підсумки виховної роботи з напрямку єврейських традицій. 7. Підсумки реалізації Стратегії розвитку закладу. 8. Про стан виконання навчальних програм за I семестр 2026-2027	24.12	Адміністрація	Протокол	

	9. Про попередження булінгу, інших проявів протиправної поведінки в учнівському колективі та в сім'ях учнів. 10. Про дотримання правил протипожежної безпеки, запобігання дитячого травматизму під час зимових канікул. 11. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 12. Проміжні підсумки методичної роботи ліцею. 13. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з ЯДС (1-4), біологія (5-11) 14. Стан ведення учнівських зошитів з мови іврит, англійської та української мови. 15. Про відвідування учнями закладу. 16. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі 17. Про проведення інвентаризації шкільного майна. 18. Підсумки екстернатного навчання за I семестр 2026-2027 19. Організація зимових канікул та консультативних занять. 20. Підсумки участі учнів в I та II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. 21. Про спільну роботу школи і сім'ї.				
	Оновлення інформації на сайті закладу	V т.	Заступник директора з НМР Куrowsька О.О.	Сайт	

Нарада при заступникові директора	1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з біології (5-11 класи), ЯДС (1-4 класи) 2. Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. 3. Стан ведення учнівських зошитів з мови іврит, англійської та української мови (5-11) 4. Про виконання навчальних програм за I семестр 5. Ведення документації по забезпеченню екстернатного навчання учнів. 6. Впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. 7. Стан чергування вчителів. 8. Вивчення стану збереження учнями підручників.	Щовівторка	Заступники директора	Протокол	
Внутрішкільний контроль і керівництво	Вивчення стану виконання заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр.	Протягом місяця	Адміністрація	Звіт нарада при дир.	
	Контроль за веденням класних електронних журналів.	Протягом місяця	Адміністрація	Аналітична довідка	
	Вивчення стану чергування вчителів у I семестрі.	Протягом місяця	Адміністрація	Звіт нарада	
	Вивчення роботи методичних об'єднань.	Протягом місяця	Адміністрація	Звіт МО, нарада при заст.дир.	
	Вивчення стану збереження учнями підручників.	Протягом місяця	Адміністрація	Звіт нарада при заст.	

	Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.	Протягом місяця	Адміністрація	Звіт нарада при заст.	
	Відвідування уроків вчителів, що атестуються.	Протягом місяця	Адміністрація	План	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з мови іврит, англійської та української мови (5-11 класи) 2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика 3. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2026-2027 н.р. 4. Про підсумки вивчення стану викладання біології (5-11 класи), ЯДС (1-4) 5. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 – х класів, журналів ГПД. 6. Про підсумки участі учнів ліцею в олімпіадах та конкурсах. 7. Про організацію шкільних канікул. 8. Про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період. Про дотримання правил безпеки під час новорічних свят. 9. Про організацію ПК та професійної компетентності.	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

ГРУДЕНЬ 2026

Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 05.12	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Табель	
	Проведення генерального прибирання класних аудиторій, приміщень ліцею та підготувати їх до зимового періоду.	IV т.	Директор Салік Г.В. завгосп Пека С.Г. класні керівники	Звіт	

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.	Протягом місяця	Директор Салік Г.В. Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	Інструктажі	
	Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.	Протягом місяця	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	Інструктажі	
	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада	
	Профілактика дорожньо-транспортного травматизму. Тиждень безпеки життєдіяльності.	11-15.01 2027	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. класні керівники	Інструктажі, сайт	
	Контроль медико-педагогічного спостереження уроків фізичної культури	Щомісяця	Медична сестра Кандалова С.В. Класні керівники	Протоколи	

	Засідання комісії з ЦЗ. Проведення практичних навчань та тренувань з евакуації.	I т. II т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. комісія	Протокол Журнал	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити роз'яснювальна-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого та кошерного харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом року	Класні керівники	Індивідуальні бесіди	
Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками.	Протягом року	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Індивідуальні бесіди	
	Спостереження за навчальним поступом учнів 5-го класу	IV т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О., Вчителі-предметники	бланки	
Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Аналіз виконання плану заходів, спрямованих на додержання педагогічними працівниками вимог законодавства щодо забезпечення захисту дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, підвищення рівня персональної відповідальності працівників ліцею за дотримання законодавства з цих питань.	Протягом місяця	Заступники директора	Протокол нарада	
Формування інклюзивного освітнього простору	Консультації учителів, батьків за даним питанням.	Постійно	Практичний психолог	(за потреби)	

Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації	Робота бібліотеки за окремим планом	За окремим планом	Завідуюча бібліотекою	план	
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Оновити теки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	до 11.01	Заступник директора з НМР Куровська О.О. вчителі-предметники	Тека, стенди	
	Компетентнісний підхід в системі оцінювання.	I-II т.	Адміністрація	Протокол Педагогічна рада	
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Бесіда	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Діаграми	
	Вивчення стану екстернатного навчання учнів.	Протягом місяця	Заступники директора Вчителі-предметники	нарада	

	Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Аналітична довідка	
	Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр.	I-II т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	наказ	
	Вивчення роботи методичних об'єднань.	I-II т.	Заступники директора з НМР Куровська О.О.	Звіт МО	
	Вивчення стану інклюзивного навчання.	I-II т.	Заступники директора	(за потреби) нарада	
	Фронтальний моніторинг. Стан викладання географії.	Протягом місяця	Заступники директора, Вчитель етики	Наказ	
Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт на II с.	До 30.01.	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Графік	
	Робота консультативних пунктів з навчальних предметів на зимових канікулах	I-II т.	Вчителі-предметники	Консультації за запитом	

СІЧЕНЬ 2027

	Шкільна олімпіада з англійської мови «English Excellence»	Протягом місяця	Адміністрація, вчителі англійської мови	Сайт, результати	
Виховний процес					
	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України	IV т. (22.01)	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. класні керівники Вчитель історії	Заходи сайт	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут	V т. (29.01)	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. класні керівники Вчитель історії	Заходи сайт	
	Акція до хасидської дати Рош Ходеш місяця Шват	IV т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. класні керівники	Акція сайт	
	Уроки пам'яті до Міжнародного Дня пам'яті жертв Холокосту	IV т. (27.01)	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. класні керівники Вчитель історії	Урок сайт	

СІЧЕНЬ 2027

	Шкільні турніри: шахи, шахи, настільний теніс.	Протягом місяця	Вчитель фізичної культури	Заходи, сайт	
Робота органів учнівського самоврядування	Планування роботи на II с. Підготовка та проведення заходів (окремий план)	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	план	
Єврейський компонент	• Рош Ходеш (зустріч нового місяця) • Проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори • 10 Швата – День інавгурації Ребе • Ту біШват • 22 Швата – йорцайт ребецн Хани	Постійно 18.01 23.01 30.01	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., Вчителі традицій	заходи	
Гурткова робота	• за розкладом	Постійно	Керівники гуртка		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи	Методичні нароби. Тренінг для педагогів щодо _____ _____.	I-II т.	Адміністрація, Голови МО	Протокол Педагогічна рада	
	Засідання МО	08.01	Голови МО	Протоколи	
Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх	Розробити календарно-тематичне планування	до 15.01	учителі-предметники	Календарні плани	
	Провести роботу в дошкільних установах щодо питання набору учнів до 1-х класів початкової школи.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класний керівник 4-го класу	інформація	

підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі.	постійно	Заступник директора з НМР Куровська О.О., вчителі-предметники		
Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки. Домедична допомога, мінна безпека, психологічна підтримка, інклюзивна освіта, академічна доброчесність, цифрова грамотність та ін.	Протягом року	вчителі	Сертифікати	
	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	постійно	вчителі-предметники	Публікації сертифікати	
	Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях.	Постійно	Голови МО	Відкриті уроки	
Заходи з атестації педагогічних працівників	III засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників	IV т. (21.01)	Атестаційна комісія	Протокол	
	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Атестаційна комісія	Матеріали	
	Забезпечити участь учителів у засіданнях міських методичних об'єднань та складання звітів учителями, що атестуються.	Протягом місяця	Адміністрація Учителі, що атестуються	Звіти	

Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розгляд питання дотримання академічної доброчесності «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	I т.	Адміністрація Голови МО.	Протокол Педагогічна рада	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Уточнення розкладу уроків.	I-II т.	Адміністрація	Розклад	
	Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів.	I т.	Адміністрація	Плани	
	Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр.	I т.	Адміністрація	Графік	
	Складання графіка чергування на II семестр.	I т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Графік	
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання	1. Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2026-2027 н.р. 2. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2027 рік 3. Проведення інструктажів	28.01	Адміністрація	Протокол	

поставлених цілей і завдань. Наради при директорові.	4. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. 5. Аналіз виконання плану заходів, спрямованих на додержання педагогічними працівниками вимог законодавства щодо забезпечення захисту дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, підвищення рівня персональної відповідальності працівників ліцею за дотримання законодавства з цих питань. 6. Про результативність роботи консультативних пунктів з навчальних предметів. 7. Питання дотримання академічної доброчесності. 8. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю. 9. Про календарне планування вчителів на 2 семестр 10. Про вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються. 11. Стан роботи шкільної бібліотеки за 1 семестр 2026-2027н.р. 12. Організація чергування вчителів в 2 семестрі 2026-2027 н.р. 13. Стан викладання та рівень навчальних досягнень з предмету географія.				
Нарада при заступникові директора	1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями ліцею за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр.	Щовівторка	Заступники директора		

	5. Аналіз роботи додаткових занять на зимових канікулах. 6. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 7. Діяльність роботи МО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ). 8. Робота вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. 9. Стан викладання та рівень навчальних досягнень з предмету географія.				
Педагогічна рада: «_____» _____»	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Тренінг для педагогів щодо _____. 3. Питання дотримання академічної доброчесності «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти» 4. Компетентнісний підхід в системі оцінювання. 5. Аналіз стану роботи щодо попередження правопорушень та бездоглядності учнів ліцею, виховання та формування правосвідомості учнів. 6. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2026-2027 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2026-2027 н.р.	07.01	Директор Салік Г.В. Заступники директора	Протокол	

	7. Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2027 році. 8. Про хід атестації педагогічних працівників закладу 9. Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2026-2027 н.р. 10. Про стан обліку учнів закладу в I семестрі 2026-2027 н.р. 11. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2026-2027 н.р. 12. Результати моніторингових досліджень якості знань учнів. 13. Інше: • затвердження орієнтовного плану ПК • про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.				
	Планування роботи з цивільного захисту в ліцеї.	I-II т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	Наказ план	
	Самооцінювання (фокус: освітнє середовище). Проведення робочою групою безпосереднього спостереження за освітнім середовищем. Оцінювання стану навчальних кабінетів, коридорів, укриття, їдальні, санітарних вузлів на предмет безпеки, чистоти та дотримання принципів універсального дизайну (безбар'єрності).	Січень-лютий	Адміністрація, робоча група	інформація	
Організація освітнього процесу на	Видати накази:	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	1. Про організацію цивільного захисту у 2026 році. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2026 році та основні завдання на 2027 рік. 2. Про результати перевірки стану підручників в закладі 3. Про підсумки вивчення стану викладання предмету географія.				
Фінансово-господарська робота.	Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні ліцею.	I-II т.	Завгосп Пека С.Г.	Інформація	
	Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	Інформація	
	Аналіз використання енергоносіїв.	II т.	Завгосп Пека С.Г.	Інформація	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.01	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Підготовка таблиць робочого часу	
	Контроль стану шкільного подвір'я, усунення зледеніння доріжок і сходиночок.	Протягом місяця	Завгосп Пека С.Г.	Інформація	

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Посипання піском доріжок і території ліцею, покритих кригою.	Протягом місяця	Завгосп Пека С.Г.	Інформація	
	Провести бесіди: «Це варто знати», «Наркотичні речовини».	Протягом місяця	Класні керівники, сестра медична, заступник директора з ВР	бесіди	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Адміністрація	Інформація	
Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм	"Ми проти насильства!" – засідання учнівської самоврядування.	IV т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	План самоврядування	

наси́льства та дискримінації					
	«Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі та їх попередження» (виступ на засідання ради профілактики).	26.02	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Протокол рада профілактики	
	Засідання ради профілактики.	26.02	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Протокол	
Формування інклюзивного освітнього простору	Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учня з особливими потребами в класі інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступники директора	(за потреби)	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації	Робота бібліотеки за окремим планом	за окремим планом	Шкільний бібліотекар	план	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг	Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Заяви, довідки	
	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями з математики.	Протягом місяця	Заступники директора Вчителі математики	довідка	

ЛЮТИЙ 2027

результатів навчання здобувачів освіти					
Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні природничих дисциплін	15-19.02	Заступники директора Вчителі природничих наук	Наказ план Заходи сайт	
	Організувати роботу Школи майбутнього першокласника.	Протягом місяця	Заступники директора Вчителі молодшої школи		
Виховний процес					
	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні	IV т. (20.02)	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Вчитель історії Класні керівники	Заходи сайт	
	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови. Конкурс «Збери слово», «Будуємо слово» («Лего») та фрагменти уроків української мови.	IV т. (21.02)	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. вчителі української мови, мови іврит, молодших класів	Заходи сайт	
	Акція «Турбота про птахів» до Дня годування птахів	II т. (03.02)	Вчитель біології	Акція Сайт	

	«Азбука здорового способу життя» в рамках проєкту «Ми обираємо життя»	IV т. (15-19.02)	Вчителі основ здоров'я	Захід Сайт (в рамках тижня)	
Робота органів учнівського самоврядування	Рейд-перевірка наявності шкільної форми та відвідування уроків. Підготовка та проведення свят (за окремим планом)	II т. Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	план	
Єврейський компонент	• Рош Ходеш (зустріч нового місяця) • Пурім катан	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Заходи сайт	
	Проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори	постійно	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Вчителі традицій	заходи	
Гурткова робота	• за графіком	Постійно	Керівники гуртка		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи	Методичний день «Творчі звіти вчителів, які атестуються»	IV т. 19.02	Заступник директора з НМР Куrowsька О.О. Голови МО	Протокол АК	
Постійне підвищення професійного	Проходження курсової підготовки.	Протягом року	Заступник директора з НМР	Сертифікати	

рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Взаємовідвідування уроків.	Протягом місяця	Куровська О.О. Вчителі	відвідування	
Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія Заступники директора	Тека Атестація	
	IV засідання атестаційної комісії.	19.02	Члени АК	протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	1. Про хід атестації педагогічних працівників. 2. Про роботу педагогічного колективу щодо запобігання правопорушень серед учнів. 3. Про активізацію роботи по підготовці учнів до державної підсумкової атестації (за потреби). 4. Про основні вимоги до роботи класного керівника відповідно до Положення про класного керівника. Про стан роботи класного керівника по здійсненню контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 5. Про посилення роботи працівників закладу по збереженню та економії тепла, електроенергії та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщенні школи. 6. Про необхідність дотримання працівниками ліцею інструкцій з техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки на робочому місці. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	25.02	Адміністрація	Протокол	

	8. Результати Тижня природничо-математичних дисциплін 9. Про стан ведення зошитів учнями з математики. 10. Про роботу педагогічного колективу щодо запобігання правопорушенням серед учнів. 11. Адаптація учнів 1,5 класів 12. Контроль за веденням класних ел. журналів. 13. Обмін досвідом. Робота з обдарованими учнями.				
Нарада при заступникові директора	1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників ліцею на II семестр . 2. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти (за потреби) 3. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 4. Організація повторення навчального матеріалу в 5-11 класах 5. Аналіз роботи шкільної бібліотеки, стан забезпечення учнів 1 – 4 класів підручниками. Контроль за збереженням підручників. 6. Тематичний облік навчальних досягнень школярів.	щовівторка	Заступники директора	нарада	
Внутрішкільний контроль і керівництво	Контроль за веденням зошитів з математики (5-11 кл)	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада при заст.дир., довідка	
	Самооцінювання (фокус: освітнє середовище). Аналіз нормативної бази закладу (журнали інструктажів, акти обстеження приміщень, меню харчування, план заходів з	Лютий	Адміністрація, робоча група	інформація	

ЛЮТИЙ 2027

	протидії булінгу тощо) на відповідність вимогам законодавства.				
	Вивчення стану інклюзивного навчання	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада, (за потреби)	
	Контроль за веденням класних електронних журналів.	Протягом місяця	Адміністрація	Нарада при заст.дир.	
	Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень	Накази: 1. Про результати перевірки ведення зошитів з математики	Протягом місяця	Заступники директора	Накази	
Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 05.02	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Табель	
	Провести поточний ремонт підсобних приміщень.	Протягом місяця	Директор Салік Г.В. Завгосп Пека С.Г.		

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	Напередодні канікул	Класні керівники	Інструктаж	
	Контроль за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та учнями.	Протягом місяця	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О.	Журнал	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	І т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Бесіди	
Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Заняття з корекційно-розвивальної програми «Безпечний простір»	Протягом місяця	Практичний психолог	заняття	
Формування інклюзивного освітнього простору	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу	25.03	Заступники директора	Протокол (за потреби)	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та	Робота бібліотека за окремим планом	За окремим планом	Завідуюча бібліотекою	План звіт	

соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу					
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Обговорення теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	25.03	Адміністрація	Протокол Нарада	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	25.03	Адміністрація	Протокол Нарада	
	Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками.	Протягом місяця	Класні керівники	протоколи	
Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні соціально-гуманітарних дисциплін	08-12.03	Заступники директора Соц.-гуманітарних дисциплін	Графік Наказ Заходи сайт	
Виховний процес					
	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря»	08-12.03	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. вчителі української мови	Заходи Сайт (в рамках Тижня)	

	Екскурсія до історичних місць Кам'янського	08-12.03	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Вчителі історії	Екскурсія Сайт (в рамках тижня)	
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Шт.	Медична сестра Кандалова С.В.	Бесіда	
	«День добрих сюрпризів», присвячений святу Пуріму	Ш т.	Заступник директора з ВР, Класні керівники	Заходи сайт	
	Свято до Міжнародного Жіночого Дня	08.03	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Захід сайт	
Робота органів учнівського самоврядування	- Засідання учнівської ради - рейд по виявленню учнів, які постійно запізнюються на уроки - рейд перевірка організації чергування в класах та санітарного стану класних кімнат - Організація та проведення свят (за окремим планом)	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	План	
	Шкільна олімпіада з Традицій єврейського народу «Спадщина поколінь»	Протягом місяця	Адміністрація, вчителі Традицій	Сайт, результати	

Єврейський компонент	Підготовка та проведення єврейського свята Пурім	ІІІ т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Заходи сайт	
	- Проведення ранкових юлагословень, кабалат шабатів, читання Тори - Рош Ходеш (зустріч нового місяця)	постійно	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., вчителі традицій	заходи	
	Організація та проведення Тижня традицій єврейського народу	05-09.04	Заступники директора Вчителі традицій єврейського народу	наказ План сайт	
Гурткова робота	за розкладом	Постійно	Керівники гуртка		
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи	Організація тренінгу для вчителів за участі ЦПРПП	Протягом місяця	Адміністрація	сайт	
	Засідання МР	26.03	Голова МР Куровська О.О., члени МР	Протокол	
Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом місяця	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Сертифікати	

Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Члени АК	Висновки	
	V засідання атестаційної комісії.	25.03	Члени АК вчителі, що атестуються	Протокол	
	Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК».	25.03	Члени АК вчителі, що атестуються	Протокол ат.комісії	
	Оформлення атестаційних листів.	IV-V т.	Заст.директора з НМР Куровська О.О.	Атестаційні листи	
	Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами	V т.	Голова АК		
	Атестація педпрацівників.	25.03	Члени АК	Наказ	
Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення консультацій з питань взаємин батьків з дітьми	IV т.	Практичний психолог	За запитом	
	Класні батьківські збори. Індивідуальні бесіди з батьками «Ліквідація відставання учнів у навчанні».	Напередодні канікул	Класні керівники	протоколи	
	Питання «Протидія булінгу (цькуванню) в учнівському середовищі»	IV т.	Практичний психолог	Індивідуальні бесіди	
	Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям	IV т.	Практичний психолог	Пам'ятки	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

Наради при директорові:

1. Про стан організації харчування
2. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї
3. Вивчення особистого поступу здобувачів освіти.
4. Про стан ведення класних електронних журналів.
5. Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.
6. Підсумки виховної роботи з напрямку єврейських традицій.
7. Компетентнісний підхід в системі оцінювання
8. Впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.
9. Про результати Тижня соціально-гуманітарних дисциплін.
10. Про організацію роботи закладу під час весняних канікул.
11. Про важливість проведення профілактичних щеплень.
12. Планування попередньої мережі класів на наступний навчальний рік.
13. Про стан роботи методичних об'єднань.
14. Про стан матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчальних кабінетів.
15. Про результати проведення Тижня традицій єврейського народу

25.03

Адміністрація

Протокол

Нарада при заступнику директора:	1. Підготовка та організація проведення ДПА у 9 класі (за потреби). 2. Про результати проведення Тижня соціально-гманітарних дисциплін. 3. Організація прийому дітей до першого класу закладу на 2027-2028 н.р. 4. Виконання практичної частини програми. 5. Організація підготовки до проведення ДПА у 4-х класах (за потреби).	Щовівторка	Заступники директора	Нарада	
Педагогічна рада: «_____» _____ _____ _____ _____ _____»	1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Роль інтерактивних технологій та педагогічних технік у підвищенні навчальної мотивації учнів <u>або</u> _____ _____ _____ 3. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення <u>або</u> _____ _____ _____ 4. Про вибір предмету для складання ДПА у 9-х класах (за потреби) 5. Про результати атестації педагогічних працівників 6. Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 та 11 класів 7. Підготовка до закінчення 2026 – 2027 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. 8. Аналіз функціонування сайту закладу. 9. Забезпечення функціонування української мови як державної.	25.03	Адміністрація	Протокол	

	10. Інклюзивна освіта – особливий напрямок педагога. 11. Проблеми збереження психічного здоров'я.				
Внутрішкільний контроль і керівництво	Ведення класних електронних журналів педагогами ліцею.	Протягом місяця	Адміністрація	Нарад при дир. Протокол	
	Самооцінювання (фокус: освітнє середовище). Аналіз робочою групою результатів анкетування, спостережень та вивчення документації. Зіставлення отриманих даних із визначеними індикаторами.	Березень	Адміністрація, робоча група	аналіз	
	Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Адміністрація	Нарад при дир. Протокол	
	Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.	Протягом місяця	Адміністрація	Нарад при дир. Протокол	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Накази: 1. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2027-2028 н.р. 2. Про закінчення 2026-2027 навчального року та проведення (відміну) державної підсумкової атестації. 3. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії. 4. Про результати проведення Тижня соціально-гуманітарних дисциплін.	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

БЕРЕЗЕНЬ 2027

	5. Про замовлення, видачу та обмін документів про освіту. 6. Про організацію і проведення весняних канікул				
Фінансово-господарська робота.	Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Завгосп Пека С.Г.	огляд	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.03	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Табель	
	Підготувати приміщення школи до весняно-літнього сезону.	Протягом місяця	Директор Салік Г.В. Завгосп Пека С.Г.	Звіт	
	Поповнити шкільні коридори зеленими насадженнями, підготувати розсаду квітів.	Протягом місяця	Завгосп Пека С.Г.	інформація	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Проводити цільові та позапланові інструктажі. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Завгосп Пека С.Г.	Інформація	
	Підготовка медичних карток для проходження медогляду учнями та працівниками закладу.	IV т.	Медична сестра Кандалова С.В.	картки	
	Організація і проведення дня ЦЗ	26.04	Відповідальна ОП та ЦЗ Куровська О.О.	сайт	
	Навчання персоналу з питань ЦЗ	26-28.04	Відповідальна ОП та ЦЗ Куровська О.О.	План, наказ, протокол	
	Тиждень знань БЖД. Тиждень безпеки дитини.	19-23.04.2027	Відповідальна ОП та ЦЗ Куровська О.О. Вчителі	сайт	

	Засідання комісії з ЦЗ. Проведення практичних навчань та тренувань з евакуації.	IV т. IV т.	Відповідальна за ОП та ЦЗ Куровська О.О. комісія	Протокол Журнал	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	Робота бібліотеки за окремим планом	За окремим планом	Завідуюча бібліотекою Задорожня Ю.В.	план	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Вивчення труднощів вчителів, визначення форм і методів методичної допомоги.	Протягом місяця	Заступники директора	Опитування	
Виховний процес					
	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС	26.04	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Заходи сайт	

	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Медична сестра Кандалова С.В.	Бесіда	
	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я.	05-09.04	Заступник директора з ВР Козакова Н.О Вчитель фізичної культури	Змагання сайт	
	Проведення Тижня психології	19-23.04	Практичний психолог	Заходи, сайт	
Робота органів учнівського самоврядування	Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». Звіт членів учнівського самоврядування з питань навчання та дисципліни і порядку. Підготовка та проведення свят (за окремим планом)	II т. Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О	Сайт план	
Єврейський компонент	• Рош Ходеш (зустріч нового місяця) • 25 Адара – день народження ребецн Хаї Мушки • Підготовка та проведення свята до дня народження Любавичського Ребе • Підготовка та проведення єврейського свята Песах	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О	Свята сайт	
	Проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О, Вчителі традицій	Заходи	

Гурткова робота	за розкладом	Постійно	Керівники гуртка		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи	Провести діагностичну роботу щодо збору пропозицій до навчального плану	IV-V т.	Заступники директора	Інформація	
	Створити творчу групу для складання навчального плану на наступний рік	IV-V т.	Заступники директора	Наказ	
	Попередній розподіл педагогічного навантаження вчителів на наступний рік	IV-V т.	Адміністрація	Довідка	
	Засідання МО	08.04	Голови МО	Протоколи	
Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	учителі предметники	Сертифікати	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Замовлення документів про освіту.	протягом місяця	Заступник директора з НВР Перець Д.В.		
	Моніторинг освітніх втрат. Скласти графік індивідуальних занять і консультацій на травень для випускників, забезпечивши виконання програм і пропозицій щодо уцілювання навчальних програм.	III-V т.	Заступники директора	аналіз	

	Скласти графік проведення консультацій щодо підготовки випускників до ДПА.	П т.	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	графік (за потреби)	
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	1.Про підготовку закладу до закінчення 2026-2027 н.р. 2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2026-2027 навчальному році 4.Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів 5. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. 6. Стан виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2026-2027 н. р. 7. Про організацію літнього оздоровлення. 8. Про дотримання норм техніки безпеки та охорони праці. 9. Про набір учнів до 1-го класу. 10. Про моніторинг рівня захворюваності учнів закладу, диспансерний облік, профілактика хронічних захворювань 11. Про результати проведення Тижня психології	30.04	Адміністрація	Протокол	
Нарада при заступниках директора	1.Організація повторення учбового матеріалу до підготовки до державної атестації. 2.Проведення річних контрольних робіт, моніторингових робіт.	щовівторка	Заступники директора	нарада	

	3.Ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок 4.Стан тематичного обліку знань та організація повторення.				
	Самооцінювання (фокус: освітнє середовище). Написання аналітичної довідки (звіту) з висновками про рівень освітнього середовища, виявлені недоліки та сильні сторони ліцею.	Квітень	Адміністрація Робоча група	Довідка	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2026-2027 н. р.	Протягом місяця	Заступники директора	Аналіз Протокол наради при дир.	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1.Про організоване закінчення 2026-2027 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 класів 2.Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік 3. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2026-2027 н.р. 4. Організація і проведення дня ЦЗ.	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	
Фінансово-господарська робота.	Підготовка до проведення поточного ремонту.	IV т.	Завгосп Пека С.Г.		

КВІТЕНЬ 2027

	Складання плану та заявки на будівельні матеріали.	IV т.	Завгосп Пека С.Г.	Заявка	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.04	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Табель	
	Акумулювати спонсорські кошти на поточний ремонт ліцею.	Протягом місяця	Директор Салік Г.В.	Звіт	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.	Напередодні літніх канікул	Класні керівники	Інструктажі	
	Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних матеріалів з предметів	IV т.	Вчителі-предметники	Матеріали (за потреби)	
	Тиждень безпеки дорожнього руху. Єдини національний урок «Будь помітним на дорозі»	10-14.05	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Заходи сайт	
Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у ліцеї, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Медична сестра	моніторинг	
Створення освітнього середовища,	Організація та проведення просвітницьких заходів до Міжнародного дня протидії булінгу. Питання протидії булінгу в освітньому середовищі	01.05	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., Практичний психолог	заходи сайт	

ТРАВЕНЬ 2027

вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Підсумкове засідання ради профілактики ліцею.	21.05	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Протокол	
Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступники директора	Бесіди, Протокол нарада при дир.	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації	Робота бібліотеки за окремим планом	За окремим планом	Завідуюча бібліотекою	план	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр.	IV-V т.	Заступники директора	Діаграми, Аналітична довідка	
	Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV-V т.	Заступники директора	Діаграми	

Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями, аналіз участі в олімпіадах, конкурсах.	V т.	Заступники директора	Аналітична довідка	
	Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник директора з НМР Куровська О.О.	Довідка	
	Провести урочисте вшанування учасників та переможців конкурсів, олімпіад на святі Останнього дзвоника.	Останній дзвоник	Адміністрація, вчителі	Свято, сайт	
Виховний процес					
	Організувати та провести екскурсії по історичних місцях Кам'янського.	Червень-липень	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., Класні керівники	Екскурсія сайт	
	Заходи до Дня пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни	07.05	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Вчитель історії	Благодійна акція Заходи сайт	
Робота органів учнівського самоврядування	Засідання учнівської ради. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік.	III т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	план	
Єврейський компонент	Проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори	постійно	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., вчителі традицій	заходи	
	Підготовка та проведення єврейських свят • Рош Ходеш (зустріч нового місяця) • Лаг Ба-Омер	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класні керівники	Заходи сайт	

Гурткова робота	за розкладом	Постійно	Керівники гуртка		
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Сертифікати	
	Аналіз кількості годин ПК та різноманітність напрямків ПК в ЄАС	V т.-червень	Заступник директора з НМР	Аналітична довідка	
Співпраця з сім'єю та громадськістю	Робота консультативного пункту для батьків з питань труднощів у сімейному вихованні дітей.	IV- Vт.	Практичний психолог	консультації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 4, 9 класах.	I т.	Заступники директора з НВР Перець Д.В. вчителі	Завдання (за потреби)	
	Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах.	II т.	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Графік (за потреби)	
	Оформлення документів про підготовку та проведення ДПА у відділ освіти.	I т.	Заступники директора з НВР Перець Д.В.	Графік (за потреби)	
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу,	1. Про організацію свята останнього дзвоника. 2. Щодо стану успішності здобувачів освіти у II семестрі. 3. Щодо стану відвідування навчальних занять.	27.05	Адміністрація	Протокол	

моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директоріві	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2026-2027 н. р. 5. Про підсумки виконання річного плану у 2026-2027 н.р. 6. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2027-2028 навчальний рік. 7. Підсумки виховної роботи з напрямку єврейських традицій. 8. Створення позитивного мікроклімату в колективі, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами. 9. Роботу з обдарованими учнями, аналіз участі в олімпіадах, конкурсах. 10. Стану відвідування учнями ліцею за рік. 11. Стан виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2026-2027 н. р. 12. Робота класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва ліцею, учнів та батьків. 13. Результати роботи шкільної бібліотеки. 14. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 15. Стану збереження учнями підручників. 16. Ведення класних електронних журналів. 17. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій.				
--	--	--	--	--	--

ТРАВЕНЬ 2027

	18. Про організоване закінчення навчального року. 19. Про готовність учнів 4 класу до навчання в основній школі. 20. Про проходження медичного огляду працівниками закладу. 21. Про виконання практичної частини навчального плану.				
Нарада при заступникові директора	1. Перевірка якості знань учнів з основних наук. 2. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Планування роботи методичної ради та шкільних МО на наступний рік. 4. Про оформлення й ведення документації державної підсумкової атестації. 5. Про виконання навчальних планів і програм. 6. Підведення підсумків курсової перепідготовки. 7. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 8. Стан проведення предметних тижнів. 9. Аналіз освітнього процесу в ліцеї. Готовність журналів до державної підсумкової атестації. 10. Про організоване закінчення 2026-2027 навчального року 12. Про перевід учнів 1-4 класів, 5-10 класів до наступних класів. 13. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 14. Результати самооцінювання	Щовівторка	Заступники директора	нарада	

ТРАВЕНЬ 2027

Внутрішкільний контроль і керівництво	Моніторинг стану відвідування учнями ліцею за рік.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада при дир.	
	Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2026-2027 н. р. Моніторинг.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада при дир. Аналітична довідка	
	Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва ліцею, учнів та батьків.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада при дир.	
	Вивчення роботи шкільної бібліотеки.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада при дир.	
	Стан виконання навчальних планів і програм за рік.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада при дир.	
	Вивчення стану збереження учнями підручників.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада при дир.	
	Ведення класних електронних журналів.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол нарада при дир.	
	Прогнозування літнього відпочинку.	IV-V т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Інформація	

ТРАВЕНЬ 2027

Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1. Про організоване закінчення 2026-2027 н.р. та проведення свята Останнього дзвоника 2. Про підсумки організації методичної роботи з педагогічними кадрами у 2026-2027 навчальному році 3. Про проведення ДПА 4. Про підсумки проведення ДПА	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	
Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 05.05	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Табель	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей.	I-II т.	Відповідальна за ТБ та ЦЗ Куровська О.О.	Інструктажі	
	Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в ліцеї та на території закладу	I-II т.	Відповідальна за ТБ та ЦЗ Куровська О.О.	Інструктажі	
Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів ліцею	Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники	Інформація	
Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-	1. Складання звіту-інформації про забезпечення підручниками учнів у 2026 – 2027 н.р. 2. Робота з картотекою підручників. 3. Планування роботи на наступний навчальний рік.	За окремим планом	Завідувач бібліотекою Задорожня Ю.В.	Звіт план	

культурної комунікації					
Виховний процес					
	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу. Випускний вечір	III т.	Директор Салік Г.В., Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Свято	
	Проведення свята Останнього дзвоника "Нехай майбутнє кольоровим буде"	06.27	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Свято сайт	
	Випускний вечір 4-го класу.	II т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класний кер.4-го кл.	Свято сайт	
	Випускний вечір 11 го класу.	III т.	Заступник директора з ВР Козакова Н.О. Класний кер.11-го кл.	Свято сайт	
	Організація літнього табору в приватному ліцеї «Бейт Менахем Любавич» - Підготовка та проведення Днів здоров'я. - шкільні Олімпійські ігри - Екскурсії - Конкуси та ін.	Протягом місяця (або серпень)	Заступник директора з ВР Козакова Н.О.	Заходи сайт	
	- Рош Ходеш (зустріч нового місяця) - Свято Шавуот - Проведення ранкових благословень, кабалат шабатів, читання Тори	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Козакова Н.О., вчителі традицій	Сайт, свято	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

ЧЕРВЕНЬ 2027

Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік.	III т.	Голови МО	Бесіда	
	Засідання МО	10.06	Голови МО	протокол	
	Засідання методичної ради	11.06	Заступник директора з НМР	протокол	
Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	протягом місяця	вчителі	Сертифікати	
	Забезпечити самоосвіту педагогів на базі інформаційно-методичного центру	протягом місяця	Заступник директора з НМР Куровська О.О.		
Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення батьківських зборів з питань закінчення навчального року.	06.2027	Директор Салік Г.В. Класні керівники	Протокол	
	Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року та загальношкільних батьківських зборів	На передодні канікул	Директор Салік Г.В. Класні керівники	Протоколи	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання річного плану на 2027 – 2028 н.р:	Протягом місяця	Адміністрація Творча група	План	
Нарада при директорі	1. Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік.	16.06	Адміністрація	Протокол	

	3. Про стан відвідування учнями ліцею за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік.				
Педагогічна рада	1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про нагородження. 3. Комплексний підхід в системі оцінювання. 4. Звіт керівників МО 5. Про виконання рішень попередньої педради. 6. Про переведення учнів 1-4, 5-9 класів до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 3. Про випуск учнів з закладу. 4. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. 5. Результати проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х та 9-х класів. 6. Підсумки проведення єврейських свят 7. Підсумки аналітико-практичного етапу реалізації Стратегії розвитку ліцею. 8. Підсумки екстернатного навчання. 9. Презентація результатів самооцінювання.	16.06	Адміністрація	Протокол	
	Самооцінювання (Фокус: Освітнє Середовище) Стратегічне планування: Розробка плану заходів щодо усунення виявлених недоліків та включення їх до Річного плану роботи ліцею на 2027–2028 навчальний рік.	Червень	Адміністрація, робоча група	План, сайт	

	Відкритість: Оприлюднення узагальнених результатів самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище» на офіційному вебсайті ліцею				
Внутрішкільний контроль і керівництво	Вивчення стану успішності учнів за рік.	I-III т.	Заступники директора	Аналітична довідка	
	Внутрішній моніторинг організації змішаного навчання	I-III т.	Заступники директора	Аналітична довідка	
	Класно-узагальнюючий контроль 5-го класу «Наступність у навчанні: адаптація учнів 5-го класу НУШ до навчання в основній школі»	I-III т.	Заступники директора	Аналітична довідка	
	Моніторинг підвищення фахової майстерності педагогічних працівників	I-III т.	Заступники директора	Аналітична довідка	
	Проведення моніторингу відвідування учнями ліцею за рік.	I-III т.	Заступники директора	Аналітична довідка	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії	Видати накази: 1. Про стан виконання навчальних планів і програм. 2. Про підсумки методичної роботи за 2026-2027 навчальний рік. 3. Про результати державної підсумкової атестації учнів 9-х класів 4. Про підготовку ліцею до нового навчального року. 5. Про результати навчальної діяльності учнів 4 – х класів з української мови та читання, математики за наслідками державної підсумкової атестації за 2026-2027 н.р. 6. Про відпустки працівників ліцею.	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

ЧЕРВЕНЬ 2027

закладу освіти з місцевою громадою.					
Фінансово- господарська робота.	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Завгосп Пека С.Г.	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.06	Заступник директора з НВР Перець Д.В.	Табель	