ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор КЗСОР «Сумський
обласний академічний ліцей
імені Дмитра Євдокимова»
_____ Інеса ПЄСОЦЬКА
(підпис наявний в оригіналі)

ПЛАН РОБОТИ
Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» на 2026/2027 навчальний рік

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
КЗСОР «Сумський обласний
академічний ліцей
імені Дмитра Євдокимова
28.08.2026, протокол № 4

ЗМІСТ

І. Аналіз забезпечення якості освітньої діяльності педагогічного колективу Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» у 2025/2026 навчальному році та основні напрямки роботи на 2026/2027 навчальний рік

ІІ. Організація освітнього процесу Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»

1. **Серпень**
2. **Вересень**
3. **Жовтень**
4. **Листопад**
5. **Грудень**
6. **Січень**
7. **Лютий**
8. **Березень**
9. **Квітень**
10. **Травень**
11. **Червень**

ІІІ. Організаційно – методична робота з педагогічними працівниками.

Розподіл посадових обов'язків між адміністративним персоналом

1. План засідань педагогічної ради

2. План засідань науково-методичної ради

3. План роботи наукового товариства «Інтелект»

4. Результати проведення моніторингу якості освіти у комунальному закладі Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»

5. Внутрішній моніторинг рівня викладання навчальних дисциплін та система коригування результатів навчання здобувачів освіти. Перспективний план вивчення стану викладання навчальних предметів на 2025-2030 роки.

Аналіз
забезпечення якості освітньої діяльності педагогічного колективу
Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»
2025/2026 навчальному році та основні напрямки роботи на 2026/2027 навчальний рік

Повномасштабна війна радикально трансформувала українську освіту. За понад чотири роки країна втратила частину територій, сотні шкіл, десятки тисяч учнів і вчителів. Водночас система освіти не зупинилася – вона адаптується, шукає нові формати, потребує нових підходів до навчання, швидких та ефективних рішень, інноваційних форм організації освітнього процесу, адаптованих до умов сьогодення.

Рік, що минув, став для нас важливим етапом удосконалення освітнього процесу, розширення можливостей для учнів та зміцнення матеріально-технічної бази. Однак ці досягнення набули ще більшої ваги у контексті викликів, зумовлених російським вторгненням. Війна принесла нові реалії, які змусили нас адаптувати освітній процес, забезпечити психологічну підтримку учням і педагогам, а також знайти ефективні рішення для збереження доступності якісної освіти.

У 2025/2026 навчальному році основними завданнями педагогічного колективу було збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для забезпечення освітнього процесу здобувачів освіти та удосконалення його змісту. Виклики часу зумовили необхідність активного впровадження моделі «змішаного навчання» у поєднанні з традиційними підходами та онлайн-навчанням.

Ключовими викликами освітнього процесу в умовах війни є нестабільні умови навчання, обмеженість способів організації освітньої діяльності, зниження мотивації та нестабільний психоемоційний стан учасників освітнього процесу.

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ.

Створення умов для підготовки здобувачів освіти відповідно до їхнього професійного самовизначення, з урахуванням інтересів, здібностей та особистісних якостей – завдання, вирішення якого залежить від співпраці і взаємодії всіх причетних до організації якісної профільної освіти в старшій школі.

Майновий комплекс закладу освіти представлено навчальним корпусом зі спортивною та актовою залами, пансіоном, медичним корпусом, їдальнею. Відповідно до системи НАССР розроблено комплексно-цільові заходи організації розвитку харчування учнів.

В закладі освіти 20 навчальних кабінетів, які забезпечені мультимедійним обладнанням: ноутбуками, ПК, моноблоками, інтерактивними дошками, мультимедійними проекторами з екранами, що використовуються в освітньому процесі та підключені до мережі Wi-Fi (швидкість доступу до Інтернету – 100 Мбіт/с).

З метою організації якісного освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання та забезпечення технічних можливостей навчання в умовах воєнного стану, в рамках благодійної допомоги від Дитячого фонду ООН ЮНІСЕФ педагогічні працівники ліцею стовідсотково забезпечені сучасними гаджетами.

За останні роки освітній STEM-простір ліцею трансформовано у своєрідний науковий хаб з безлімітним швидкісним Інтернетом, зоною Wi-Fi і такими локаціями:

STEM-лабораторія «Einstein», що обладнана цифровою лабораторією ізраїльського виробника «Einstein» та дозволяє за новими методиками викладати предмети природничо-математичного циклу, організувати навчальні наукові експерименти з природничих дисциплін, проводити більше ніж 60 лабораторних, демонстраційних та науково-дослідних робіт, найрізноманітніші вимірювання та цікаві досліди з хімії, біології, фізики за допомогою цифрових природничо-наукових комплексів Einstein та Labdisc;

STEAM-лабораторія «InfoLab», як дослідницько-експериментальний майданчик для упровадження імерсивних технологій віртуальної (VR) та доповненої реальності (AR), роботи зі штучним інтелектом;

STEAM-лабораторія «ExLab», природнича лабораторія, оснащена сучасним обладнанням для забезпечення наукового супроводу експериментальних учнівських досліджень у природничій галузі. Лабораторія має зони активності: зона дослідництва, зона розвитку та взаємодії, презентаційна зона тощо. Завдяки отриманим сучасним цифровим мікроскопам (MicroSD, 12Мп, 1-1200X, G1200), 80 % навчальних занять, що проходять в лабораторії, підкріплені практичним експериментом;

Центр комп'ютеризації та робототехніки для занять робототехнікою, програмуванням, 3D моделюванням тощо, обладнаний сучасними меблями, 3-D принтером, модульним конструктором, робоплатформами,

Навчально-дослідницька лабораторія для вивчення предметів природничо-математичного циклу, що зонально поділена на міні конференц-залу для проведення освітніх, наукових, методичних заходів (лекції, заняття, майстер-класи, семінари, збори, презентації, конференції) та компактні робочі зони для занять робототехнікою, програмуванням, 3D моделюванням;

STEM-арт майстерня.

На базі бібліотеки закладу освіти діє мультимедійний простір, що працює у форматі медіатеки, облаштований медіотехнічними засобами: безлімітним швидкісним Інтернетом, зоною Wi-Fi, фліпчартами, принтером, ксероксом, проектором, релакс-зоною із зручними меблями.

УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. ЦИФРОВІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ.

Здійснення управлінських процесів відбувалось у взаємодії всіх структурних підрозділів закладу освіти, органів самоврядування і батьківської громадськості: педагогічної ради, науково-методичної ради, батьківського комітету, профспілкового комітету, учнівського самоврядування.

Ліцей має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну Стратегію розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності, з урахуванням типу закладу, особливостей формування контингенту здобувачів освіти, обсягу та джерела фінансування. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку

(зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічних умов регіону, демографічні тенденції, плани територіального розвитку регіону тощо). За результатами процедури самооцінювання якості освітньої діяльності у 2025/2026 навчальному році 42% педагогічних працівників вказали, що брали участь у розробці Стратегії.

Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, здійснюється аналіз його виконання, моніторинг результативності та у разі потреби коригування. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу, що створює дієву управлінську вертикаль. За результатами процедури самооцінювання якості освітньої діяльності у 2025/2026 навчальному році 67% педагогічних працівників вказали, що брали участь у розробці Річного плану.

Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру. Управлінські рішення є обґрунтованими та прозорими, учасники освітнього процесу мають можливість впливати на ухвалення управлінських рішень.

Адміністрація закладу освіти в прийнятті управлінських рішень спирається на мотиви безпеки педагога – бажання мати стабільну роботу, соціальні гарантії, відсутність ризику, комфортне робоче місце, мотиви афіляції (бажання досягти доброго ставлення до себе), мотиви досягнень та справедливості.

Одним з важливих аспектів організації інформаційно-освітнього середовища у закладі освіти є можливість використання інформаційно-комунікаційних технологій усіма учасниками освітнього процесу, доступність технічних засобів, ефективності використання ІКТ тощо. З метою організації якісного освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання та забезпечення технічних можливостей навчання в умовах воєнного стану, в рамках благодійної допомоги від Дитячого фонду ООН ЮНІСЕФ педагогічні працівники ліцею стовідсотково забезпечені сучасними гаджетами.

У 2025/2026 навчальному році в ліцеї продовжувалась робота із цифровізації управлінських процесів.

Важливим результатом роботи щодо розвитку цифрової компетентності педагогічних працівників стало успішне завершення навчання за онлайн-курсом загальним обсягом 1,5 кредиту ЄКТС (45 академічних годин) за темою «Мрія для освітян: практичний гід по роботі з системою» на платформі «Зрозуміло!». Завдяки стовідсотковій залученості педагогічного колективу, у закладі освіти сформовано єдине цифрове поле.

З метою розширення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників ліцей верифіковано та здійснено реєстрацію педагогічних працівників на платформі професійного розвитку «Вектор».

З метою цифровізації атестаційного процесу заклад освіти зареєстровано і сформовано реєстр педагогічних працівників в Єдиній атестаційній системі (ЄАС).

Процес складання розкладу навчальних занять здійснюється за допомогою програми автоматизованого складання розкладу уроків «Нова школа – Розклад» (схвалено для використання в закладах загальної середньої освіти Науково-методичною радою з питань освіти Міністерства освіти і науки від 28.03.2018, протокол №2).

З метою відстеження динаміки та вчасного реагування на виявлені проблеми в освітній діяльності, отримання інформації з різних джерел для аналізу стану освітньої системи, прийняття виважених управлінських рішень на основі достовірних даних, збереження і цифровізації даних, процедура самооцінювання освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» проводиться за допомогою інформаційно-аналітичної системи «EvaluEd» (постанова Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2023 р. № 407).

ПЕДАГОГІЧНИЙ ПОТЕНЦІАЛ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.

В умовах зміни підходів до організації науково-методичного супроводу професійної діяльності вчителя, забезпечення оптимальних умов для його професійного й особистісного розвитку, науково-методична робота потребує формування нових основоположних підходів, бачень щодо супроводження праці педагогічних працівників, розвитку їхнього освітнього потенціалу, визначення змісту та структурних компонентів науково-методичної роботи, застосування оптимальних форм її організації з метою досягнення спрогнозованого результату.

У 2025/2026 навчальному році заклад освіти забезпечений штатними працівниками на 100%. Вакантні посади станом на 31.05.2026 відсутні.

У закладі освіти працює 32 педагогічних працівники, з них мають:
кваліфікаційну категорію «спеціаліст» – 4 педагоги,
кваліфікаційну категорію «учитель другої категорії» – 4 педагоги,
кваліфікаційну категорію «учитель першої категорії» – 1 педагог,
кваліфікаційну категорію «учитель вищої категорії» – 23 педагоги;
мають:
педагогічне звання «учитель-методист» – 2 педагоги,
педагогічне звання «старший учитель» – 10 педагогів,
має державну нагороду «Відмінник освіти» – 1 педагог.

У ліцеї працюють 4 (12,5%) науково-педагогічних працівники, які мають науковий ступінь та/або вчені звання. Крім того 19 педагогічних працівників та/або наукових чи науково-педагогічних працівників (для яких заклад освіти не є основним місцем роботи), систематично залучаються до підготовки до участі здобувачів освіти у III-IV етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, II-III етапах Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук, міжнародних олімпіад тощо.

Серед педагогічних працівників:

2 педагогічних працівника закладу освіти (Пєсоцька І.О., Юхно Н.І.) є освітніми експертами з інституційного аудиту

закладів освіти Сумщини;

2 педагогічних працівники (Кириченко О.М., Юхно Н.І.) – супервізори у сфері загальної середньої освіти;

2 педагогічних працівника (Парфенюк Л.О., Донченко В.І.) тренери-педагоги природничої та соціальної і здоров'язбережувальної освітніх галузей;

1 педагогічний працівник (Юхно Н.І.) – експерт із сертифікації педагогічних працівників – вчителів навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі;

1 вчитель (Прошак В.П.) – член журі обласних олімпіад, конкурсів, змагань;

1 вчитель (Донченко В.І.) – член експертної групи по визначенню результатів ЗНО/НМТ;

1 вчитель (Юхно Н.І.) – член обласної науково-дослідної лабораторії STEM-освіти;

9 педагогічних працівників висвітлюють свій досвід (мають друковані статті) у фахових виданнях у 2025 році;

14 педагогічних працівників займаються інноваційною діяльністю та дослідно-експериментальною роботою.

Педагогічним колективом закладу освіти продовжується робота з упровадження та застосування сучасних освітніх технологій, експериментальної роботи, проєктної та дослідницької діяльності. Наукове керівництво експериментальною роботою в закладі освіти забезпечує директор, старший учитель, відмінник освіти України, Пєсоцька І.О.

У 2025/2026 навчальному році відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 741 «Про реалізацію освітнього проєкту «Організаційні та науково-методичні умови створення STEM-центрів» у червні 2022 – травні 2027 років» та від 12.10.2023 № 1237 «Про розширення бази реалізації освітнього проєкту за темою «Організаційні та науково-методичні умови створення STEM-центрів» у червні 2022 – травні 2027 років» заклад освіти успішно здійснював експериментальну діяльність всеукраїнського рівня. Підсумки IV (узагальнювального) етапу засвідчили ефективність створеного STEM-орієнтованого освітнього середовища, результативність діяльності STEM-центру та лабораторій ліцею, високий рівень професійної компетентності педагогічних працівників і готовність колективу до цифрової трансформації освіти.

У 2025/2026 навчальному році педагогічний колектив продовжував працювати над ІІІ (формувальним) етапом роботи закладу освіти над науково-методичною проблемою на тему «Інноваційне освітнє середовище закладу освіти як умова побудови індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти». На основі проведеного дослідження здійснено експериментальне впровадження моделі індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти та практична апробація розробленого науково-методичного забезпечення з цієї проблеми.

У грудні 2025 року завершено проходження апробації підручника «Зарубіжна література» для 9 класу закладів загальної середньої освіти (автори Горобченко І.В.. Снєгірьова В.В., Каєнко О.В., Бушакова О.В.) – учитель Сорока І.І. За результатами апробації ухвалено загальний висновок – «рекомендувати до використання в освітньому процесі» (засідання педагогічної ради від 23.12.2025, протокол №6.

На виконання наказу Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації від 07.11.2025 №491-ОД

«Про підготовку супервізорів до проведення групової супервізії у сфері загальної середньої освіти за кошти субвенції з державного бюджету у 2025 році» 2 педагогічних працівника ліцею (Юхно Н.І., Кириченко О.М.) у грудні 2025 року успішно пройшли підготовку супервізорів до проведення групової супервізії у сфері загальної середньої освіти.

У листопаді-грудні 2025 року за індивідуальним запитом супервізорами ліцею здійснено професійну підтримку для 6 педагогічних працівників Сумської області: КУ Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №17, Журавського ліцею Зноб-Новгородської селищної ради, Недригайлівського ліцею Недригайлівської селищної ради, про що отримали схвальні відгуки на ім'я директора ліцею і ректора СОІППО.

У 2025/2026 навчальному році педагоги закладу освіти були залучені до роботи журі різних конкурсів: учитель української мови та літератури Прошак В.П. – член журі ІІІ етапу XXVI Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка; учитель англійської мови Денщикова О.В. – член журі обласного конкурсу «Учитель року – 2026»; заступник директора з навчальної роботи Юхно Н.І. – член журі обласного конкурсу «Найкращий STEM-кейс». Учитель української мови Ольштинська Т.М., отримала подяку від JustClass за активне залучення учнів до участі в конкурсі, присвяченому Дню миру.

План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік виконано в повному обсязі (засідання педагогічної ради від 23.12.2025, протокол №6).

Відповідно до пункту 17 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, ураховуючи пропозиції педагогічних працівників, узагальнені на засіданнях циклових методичних об'єднань, укладено орієнтовний План підвищення кваліфікації педагогічних працівників комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» на 2026 рік.

З метою упровадження з 2025/2026 навчального року циклу базового навчання у 8 класі в рамках реформи НУШ в ліцеї проводиться системна робота із ґрунтовної підготовки педагогічних працівників до роботи у Новій українській школі. Всі педагогічні працівники ліцею підвищили свою професійну кваліфікацію на 30 год./1кредит ЄКТС за програмою «Особливості викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів за Державним стандартом базової середньої освіти у 8 класі в Новій українській школі.

У квітні 2026 року на виконання наказу Департаменту освіти і науки Сумської ОДА від 01.09.2025 № 286-ОД «Про підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів, навчально-допоміжного персоналу в галузі освіти Сумської області у 2026 році» 27 педагогічних працівників закладу освіти підвищили свою професійну кваліфікацію на 30 год. /1 кредит ЄКТС за програмою «Розвиток психологічної стійкості учасників освітнього процесу у воєнний та повоєнний періоди».

На виконання розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 30.12.2020 № 674-ОД «Про затвердження Регіонального плану заходів щодо створення в закладах освіти належних умов для безпечного та якісного харчування дітей у Сумській області на 2021-2025 роки» 2 педагогічних працівника (Танькова І.І., Яловенко В.В.) успішно

пройшли курси підвищення кваліфікації за програмою «Уроки здорового харчування в закладах освіти».

Учителі природничої галузі Яловенко В.В., Лебединець Н.І. взяли участь у вебінарі «Інтерактивні електронні додатки до підручників 8 класу НУШ: практичне використання» та роботі секцій природничих дисциплін від видавництва «Ранок».

Учитель хімії Лебединець Н.І., взяла участь у обласному фокус-семінарі «Професійна компетентність учителя хімії в контексті реалізації трудової функції «Участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища» організований КЗ СОІППО та стала учасником Всеукраїнської економічної конференції (очна присутність на базі СФКЕТ).

Відповідно до наказу Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка від 05.06.2026 № 246 учитель ліцею Лебединець Н.І. зарахована слухачем курсів підвищення кваліфікації за програмою «Альтернативна й додаткова комунікація та універсальний дизайн в освіті» (AMUSE Erasmus+), обсягом 30 годин (1 кредит ЄКТС). Участь у програмі спрямована на вдосконалення професійних компетентностей педагога щодо впровадження принципів інклюзивної освіти, універсального дизайну та сучасних комунікаційних технологій в освітньому процесі.

4 педагогічних працівника ліцею (Яловенко В.В., Танькова І.І., Мелешкіна І.М., Карпенко А.О.) успішно пройшли програму тренінгу «Психологічна безпека в школі: алгоритм дій у кризових ситуаціях» в межах проєкту «Багаторічна програма стійкості», що реалізовує ГО DOCCU у межах програми Education Cannot Wait у співпраці з міжнародною неурядовою організацією Finn Church Aid Ukraine (FCA).

У межах поширення кращих практик STEM-освіти та науково-методичного супроводу інноваційного освітнього проєкту вчитель біології, методист ліцею Олена Кириченко була запрошена до участі в курсах підвищення кваліфікації вчителів біології, що проводилися на базі КЗ СОІППО.

Важливим показником результативності діяльності педагогічного колективу у сфері розвитку STEM-освіти стала участь педагогічних працівників в обласному конкурсі «Найкращий STEM-кейс». Конкурс став платформою для представлення інноваційних освітніх практик, STEM-проєктів та авторських методичних розробок.

За результатами конкурсу вчителі ліцею здобули призові місця: Матузна К.О. посіла І місце у номінації «STEM-майстерня (Low-tech)», Лебединець Н.І. – ІІ місце у номінації «STEM-дівчата (Girls in STEM)», Плясенко Є.О. – ІІІ місце у номінації «STEM-інноватор».

Показники діяльності Академічного ліцею відображають високий професіоналізм педагогічних працівників та підтверджують ефективність співпраці із Сумським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти у напрямі цифровізації та STEM-модернізації освітнього процесу. Конкурсні здобутки стали дієвим інструментом для трансляції інноваційних практик і стимулювання розвитку STEM-орієнтованої освіти на обласному рівні.

У травні 2026 року за результатами конкурсного відбору Міністерства освіти і науки України вчителів Кириченко О.М. та Матузну К.О. рекомендовано до участі в пілотуванні оновленого навчально-методичного забезпечення для 5 класів у межах реалізації державної політики «Освіта для життя».

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС.

Освітній процес у 2025/2026 навчальному році організовано відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України у сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану від 19.06.2022 № 2315-IX, Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», постанови Кабінету Міністрів України 20.08.2025 № 1003 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», листа Міністерства освіти і науки України від 13.08.2025 № 1/16828-25 «Про Інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2025/2026 навчальному році», рішення педагогічної ради від 29.08.2025, протокол № 4, із урахуванням викликів воєнного стану в Україні.

Відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти від 29.08.2025, ураховуючи безпекову ситуацію в регіоні та рішення більшості батьків як учасників освітнього процесу (за результатами проведеного опитування щодо організації освітнього процесу: 65% батьків/138 респондентів обрали навчання в очному форматі, 35% батьків/75 респонденти обрали навчання онлайн), формат роботи закладу освіти у 2025/2026 навчальному році визначено як змішаний (поєднання очного освітнього процесу та освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання на платформі Google Classroom за фактичним розкладом занять).

У 2025/2026 навчальному році 13 здобувачів освіти (5%) тимчасово перебувають за кордоном, з них: 7 – навчаються тільки в ліцеї, 6 – отримують освітні послуги в закладах освіти в країнах перебування. З метою організованого залучення до освітнього процесу здобувачів освіти, які тимчасово перебувають та отримують освітні послуги за кордоном, для збереження зв’язку з українською системою освіти, забезпечення можливості продовжувати навчання за українською навчальною програмою, ураховуючи різницю в часі із країнами в яких знаходяться учні закладу освіти, протягом навчального року організовано гнучкий освітній процес за індивідуальними освітніми траєкторіями.

Статистичні дані щодо здобувачів освіти, які тимчасово перебувають за кордоном, за три роки воєнного стану в Україні свідчать про поступове зменшення здобувачів освіти, які отримують освітні послуги і в ліцеї і в закладах освіти в країнах перебування.

Навчальний рік	**Кількість здобувачі в освіти**	**Кількість здобувачів освіти, які знаходяться за межами України**	
		здобувають освіту тільки в ліцеї	**отримують освітні послуги в ліцеї і в закладах освіти в країні перебування**
2022/2023	215	34 (15,8%)	34 (15,8%)
2023/2024	202	25 (12,4%)	21 (10,4%)
2024/2025	201	5 (2,5%)	9 (4,4%)
2025/2026	242	7 (2,8%)	6 (2,4%)

З метою виконання освітньої програми, у зв'язку із уведеним Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 воєнним станом, збереженням на території Сумської області реальної загрози для життя і здоров'я учасників освітнього процесу, в межах своєї академічної автономії, педагогічною радою закладу освіти від 29.08.2025, визначено орієнтовну структуру 2025/2026 навчального року із можливістю зміни термінів канікул, початку і завершення семестрів, змінності форм організації освітнього процесу. Зміни до структури 2025/2026 навчального року не вносились.

Забезпечення виконання освітньої програми, навчальних програм та навчального плану відбувалось не тільки за рахунок освітнього навчального процесу, а і за рахунок індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, організації самостійної навчальної діяльності учнів, додаткових консультацій з використанням технологій дистанційного навчання та внесення відповідних змін до календарно-тематичного планування з предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти.

На початок 2025/2026 навчального року в закладі освіти навчалося 222 здобувача освіти, за рік вибуло 5 учні, прибуло 25 учнів, на кінець року – 242 здобувачі освіти. З загальної кількості здобувачів освіти: 29 здобувачів освіти – внутрішньо переміщені особи.

За річними статистичними звітами на високому рівні навчалось 19 здобувачів освіти (8%), на достатньому – 120 здобувачів освіти (50%), на середньому – 99 здобувачів освіти (41%). Загальний відсоток успішності по закладу освіти становить – 100%, якість знань – 57%, середній бал навчальних досягнень учнів – 8,5 балів. Найкращі показники навчальних досягнень мають здобувачі освіти 5-А (І місце рейтингу, середній бал – 9,3) та 6-А класів (ІІ місце рейтингу, середній бал – 9,0), найгірші – 9-Б класу (середній бал – 8,2).

Порівняльний аналіз показників навчальних досягнень за роки воєнного стану свідчить про сталу кількість здобувачів освіти, які навчаються на достатньому та високому рівнях, що частково пояснюється адаптацією учасників освітнього процесу до тривалого в часі дистанційного навчання внаслідок карантинних обмежень та військової агресії (таблиця):

Навчальний рік	**К-ть здобувачів освіти**	**Рівень навчальних досягнень**						
		Початковий рівень		**Високий рівень**		**Якість знань**		**Не атестовано**
		К-ть	**%**	**К-ть**	**%**	**К-ть**	**%**	
2021/2022	299	1	0,3	10	3,3	129	43	–
2022/2023	246	–	–	16	7,0	154	63	–
2023/2024	196	–	–	11	6,0	54	28	–
2024/2025	201	–	–	30	15	125	62	–
2025/2026	242	4	1,6	19	8	139	57	–

Аналіз рівня навчальних досягнень учнів по класам за результатами 2025/2026 навчального року наведено в таблиці:

Клас	**К-ть учнів на 30.05.2026**	**Атестовано**	**Не атестовані**	**Рівень компетентності**								**Середній бал**	**Рейтинг**
				Початковий рівень	**%**	**Середній рівень**	**%**	**Достатній рівень**	**%**	**Високий рівень**	**%**	**Якість знань**	
5-А	20	20	0	0	0	5	25	12	60	3	15	75	9.3	I
6-А	28	28	0	0	0	13	46	15	54	0	0	54	9	II
7-А	30	30	0	4	13	19	63	6	20	1	3	23	8,4	VII
8-А	28	28	0	0	0	3	11	25	89	0	0	89	8,7	IV
8-Б	28	28	0	0	0	16	57	10	36	2	7	43	8,5	VI
9-А	17	17	0	0	0	6	35	9	53	2	12	65	8,6	V
9-Б	15	15	0	0	0	5	33	10	67	0	0	67	8,2	VIII
10-А	19	19	0	0	0	9	47	7	37	3	16	53	8.9	III
10-Б	15	15	0	0	0	6	40	6	40	3	20	60	8,7	IV
11-А	21	21	0	0	0	7	33	10	48	4	19	67	8,9	III
11-Б	21	21	0	0	0	10	48	10	48	1	5	52	8,5	VI
Всього	242	242	0	4	2	99	41	120	50	19	8	57	8.5	

Аналіз академічної успішності учнів закладу освіти за навчальний рік свідчить про стабільність якісних показників навчальних досягнень учнів з більшості навчальних предметів (таблиця). Проте низькою залишається якість знань здобувачів освіти з алгебри (55%), геометрії (60%) та фізики (60%):

Назва предмету державного компоненту	К-ть учнів на кінець І семестру	Неатестовані	Атестовані	Рівень навчальних досягнень учнів								Якість знань, %	Середній бал
				Початковий рівень		Середній рівень		Достатній рівень		Високий рівень			
				К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%		
Українська мова	242	0	242	0	0	45	19	126	52	71	29	81	8,4
Українська літ-ра	242	0	242	0	0	44	18	118	49	80	33	82	8,8
Зарубіжна літ-ра	242	0	242	0	0	28	12	128	53	86	36	88	8,6
Англійська мова	242	0	232	0	0	62	27	105	45	65	28	73	8,1
Алгебра	154	0	154	0	0	69	45	72	47	13	8	55	7,2
Геометрія	154	0	154	0	0	62	40	79	51	13	8	60	7,2
Математика	88	0	88	0	0	28	32	42	48	18	20	68	7,6

Фізика	194	0	194	4	2	74	38	100	52	16	8	60	7,2
Інформатика	242	0	242	0	0	37	15	135	56	70	29	85	8,3
Історія України	222	0	222	1	0	28	13	132	59	61	27	87	8,7
Всесвітня історія	222	0	222	0	0	20	9,0	132	59,5	70	32	91	8,8
Правознавство	32	0	32	0	0	2	6	12	38	18	56	94	9,6
Біологія	194	0	194	0	0	20	10	122	63	52	27	90	8,7
Географія	223	0	223	0	0	18	8	127	57	77	35	91	8,9
Хімія	194	0	194	0	0	18	9	108	56	68	35	91	8.8
Фізична культура	242	0	242	0	0	0	0	16	7	226	93	100	10,3
Мистецтво	242	0	242	0	0	27	11	101	42	114	47	89	9,4
Технології	166	0	166	0	0	27	16	101	61	114	69	130	10,1
Громадянська освіта	148	0	148	0	0	8	5	71	48	69	47	95	9,3
ІК «Здоров'я, безпека та добробут»	134	0	134	0	0	0	0	25	19	109	81	100	10,3
Основи здоров'я	32	0	32	0	0	1	3	16	50	15	47	97	9,3
Астрономія	42	0	42	0	0	1	2	31	74	10	24	98	8,6
ІК STEM	50	0	50	0	0	2	4	27	54	21	42	96	8,7
ІК Природознавство	48	0	48	0	0	1	2	31	65	16	33	98	9,1
ІК вступ до історії України	20	0	20	0	0	1	5	5	25	14	70	95	10
Підприємництво і фінансова грамотність	56	0	56	0	0	0	0	3	5	53	95	100	10,4

З метою визначення результативності освітнього процесу, відповідності змісту освіти сучасним вимогам, протягом 2025/2026 навчального року проведено моніторинги:

обліку відвідування здобувачами освіти навчальних занять (постійно); результатів НМТ–2025 (вересень, 2025 року),

визначення рівня навчальних знань здобувачів освіти, отриманих під час опанування навчального матеріалу, який вони вивчали в умовах воєнного часу самостійно або із використанням технологій дистанційного навчання, дистанційно у 2024/2025 навчальному році та діагностування залишкових результатів навчання (вересень 2025 року);

моніторингове дослідження стану організації освітнього середовища для роботи з обдарованими учнями (спільно з СОІППО, вересень 2025 року);

моніторинг забезпеченості здобувачів освіти гаджетами для організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання (жовтень 2025 року);

моніторинг визначення рівня обізнаності здобувачів освіти 5-11 класів з поняттям та принципами академічної доброчесності (в рамках Тижня академічної доброчесності, грудень 2025 року);

моніторинг якості освітнього процесу за дистанційними технологіями навчання та індивідуальними освітніми траєкторіями (листопад – грудень 2025 року).

стану результативності освітнього процесу (грудень, 2025 року, травень, 2026 року);
виконання освітньої програми, навчальних програм та навчального плану у 5-11 класах (травень 2026 року);
стану науково-методичної діяльності з педагогічними кадрами (грудень, 2025 року, травень, 2026 року);
стану ведення навчальної документації (грудень, 2025 року, травень, 2026 року);
стану результативності науково-дослідницької та експериментальної роботи (травень, 2026 року).

З метою подолання освітніх втрат, отриманих під час опанування навчального матеріалу, який учні вивчали в умовах воєнного часу самостійно або із використанням технологій дистанційного навчання, з 02.06.2026 до 11.06.2026 в закладі освіти в очному форматі проведено Декаду подолання освітніх втрат для учнів 5-9 класів (інтерактивні заняття, коригувальне повторення, компенсаторні заходи тощо).

Протягом навчального року тривала профорієнтаційна робота, організовано зустрічі ліцеїстів із науковцями Сумського державного університету (16.10.2025), Сумської філії ХНУВС (11.12.2025), Сумський Національний аграрний університет (08.04.2026, 14.05.2026) та Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка (23.04.2026, 12.05.2026).

Протягом навчального року проведено системну інформаційно-роз'яснювальну роботу із підготовки здобувачів освіти до успішного складання Національного мультипредметного тестування (НМТ) у 2026 році.

У 2026 році навчання в закладі освіти завершили 42 здобувачі освіти:

Клас	**К-ть учнів, які отримують документи**	**З них, з відзнакою**
11-А	21	Гаркава Анна Баня Єлізавета Демченко Софія Кирилова Олександра
11-Б	21	Булахова Олеся
Разом	42	5

На наступний рік навчання переведено 200 здобувачів освіти:

Клас	**К-ть здобувачів освіти, які переведені на наступний рік навчання**
з 5 до 6 класу	20
6-А	20
з 6 до 7 класу	28
7-А	28
з 7 до 8 класу	30
8-А	30
з 8 до 9 класу	56

9-А	28
9-Б	28
з 9 до 10 класу	32
10-А	17
10-Б	15
з 10 до 11 класу	34
11-А	19
11-Б	15
	200

За результатами навчальних досягнень 16 здобувачів освіти нагороджені похвальними грамотами/похвальними листами:

ПІБ здобувача освіти	**Клас**	**Хто подавав**	**Нагорода**	**Підстава для нагородження**
Дем'яненко Іван	5-А	Усенко Н.М.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Никоненко Аріна	5-А	Усенко Н.М.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Терешенко Дамір	5-А	Усенко Н.М.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Крупка Єгор	5-А	Усенко Н.М.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Басараб Поліна	6-А	Яловенко В.В.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Борщов Матвій	6-А	Яловенко В.В.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Бадіон Ярослав	6-А	Яловенко В.В.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Петрухан Іванна	7-А	Карпенко А.О.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми

Гончаренко Мар'яна	8-Б	Лебідь В.М.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Манасян Аміна	8-Б	Лебідь В.М.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми
Холод Максим	9-А	Сорока І.І.	Похвальна грамота	За особливі досягнення у вивченні хімії (12 балів), ІІІ місце на ІІІ (обласному) етапі всеукраїнських учнівських олімпіад з хімії
Загорулько Валерія	10-А	Денщикова О.В.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми.
Макєєва Анастасія	10-А	Денщикова О.В.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми.
Шепілова Дар'я	10-А	Денщикова О.В.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми.
Животовська Анастасія	10-Б	Гуппал Т.О.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми.
Колоша Вікторія	10-Б	Гуппал Т.О.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми.
Кукса Іван	10-Б	Гуппал Т.О.	Похвальний лист	За високі досягнення у навчанні (10-12 балів) з усіх предметів Освітньої програми.

НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ТА ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНА РОБОТА.

В умовах розвитку української державності особливої ваги набуває зміцнення наукового потенціалу країни, оновлення та модернізація її освітньої галузі. Одним із пріоритетних напрямів цього реформування є створення умов успішного розвитку та навчання обдарованої молоді, виховання творчої особистості, здатної самостійно мислити, генерувати оригінальні ідеї, приймати нестандартні рішення.

Координатором науково-дослідницької та експериментальної роботи в ліцеї є Наукове товариство «Інтелект», головним завданням якого – удосконалення знань і компетеностей здобувачів освіти у різних галузях наук, розвиток інтелектуального потенціалу, розширення наукового кругозору, набуття навичок науково-дослідницької діяльності.

Протягом навчального року здобувачі освіти – учасники НТУ «Інтелект» брали активну участь в різних наукових заходах, он-лайн сесіях, обласних школах, засіданнях наукових секцій, інших тематичних заходах для слухачів Сумського

територіального відділення Малої академії наук України.

23 вересня 2025 року відповідно до розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації від 19.09.2025 року № 624-ОД «Про призначення у 2025/2026 н.р. іменних стипендій голови Сумської обласної державної адміністрації для здобувачів освіти закладів вищої та фахової передвищої освіти» за особливі успіхи в навчанні, участь у науково-дослідницькій та громадській діяльності учениці 11-А класу Кириловій Олександрі призначено стипендію голови Сумської обласної адміністрації.

За результатами участі здобувачів освіти у обласних та всеукраїнських етапах всеукраїнських учнівських олімпіад, всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, інших інтелектуальних конкурсах і змаганнях у 2025/2026 навчальному році маємо таку результативність.

З метою виявлення, підтримки та розвитку інтелектуально обдарованої молоді у І семестрі ліцеїсти взяли участь у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. На підставі підсумкових протоколів про результати, звітів про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році здобувачі освіти вибороли 24 призових місця (56% із загальної кількості учасників І етапу) на 8 предметних олімпіадах: 3 перших місця, 10 других та 11 третіх місць. Не отримали жодного призового місця здобувачі освіти на олімпіадах з математики та правознавства.

У ІІ (обласному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад взяли участь 12 здобувачів освіти із шести навчальних предметів: географії, української мови та літератури, історії, фізики, англійської мови та хімії. За підсумками участі у ІІ етапі ліцеїсти здобули 5 призових місць: одне друге та чотири треті місця. Призерами стали:

№	ПІП учасника	Клас навчання	ПІП вчителя	Результати участі
Українська мова та література				
1	Дудка Софія	10	Ольштинська Т.М.	3 місце
Історія				
2	Манасян Аміна	8	Гуппал Т.О.	3 місце
Фізика				
3	Манасян Аміна	8	Донченко В.І.	3 місце
Англійська мова				
4	Мігаль Вікторія	9	Денщикова О.В.	2 місце
Хімія				
5	Холод Максим	9	Лебединець Н.І.	3 місце

Результативність участі у ІІ етапі становить 41,7% від загальної кількості учасників. Досягнуті результати свідчать про належний рівень підготовки обдарованих здобувачів освіти та ефективну роботу педагогів-наставників щодо розвитку

предметних компетентностей ліцеїстів і підготовки їх до інтелектуальних змагань різного рівня.

У 2025/2026 навчальному році ліцеїсти продовжили активну участь у міжнародному екологічному конкурсі проєктів «GENIUS Olympiad Ukraine». У вересні 2025 року заклад успішно пройшов реафіліацію для участі у GENIUS Olympiad Ukraine 2026.

До Національного фіналу конкурсу проєктів екологічного спрямування «GENIUS Olympiad Ukraine – 2026» зареєстровано п’ятьох ліцеїстів. За результатами Всеукраїнського конкурсу «GENIUS Olympiad Ukraine – 2026» ліцеїсти продемонстрували високий рівень підготовки та творчого потенціалу, здобувши вагомі нагороди:

срібна медаль «GENIUS Olympiad Ukraine» у категорії «Мистецтво» підкатегорії «Дизайн постерів» отримала Кирилова Олександра, учениця 11–А класу (керівник Кириченко О.М.);

бронзова медаль «GENIUS Olympiad Ukraine» у категорії «Мистецтво», підкатегорії «Дизайн постерів» отримав Костюченко Матвій, учень 10-А класу, (керівник Матузна К.О.);

почесна відзнака «GENIUS Olympiad Ukraine» – у категорії «Короткометражний фільм», підкатегорії «Сюжетний» має Демченко Софія, учениця 11-А класу (керівник Кириченко О.М.);

почесна відзнака «GENIUS Olympiad Ukraine» – у категорії «Наука», підкатегорії «Екологія та біорізноманіття» у Мирошниченка Володимира, учень 11-Б класу (науковий керівник Матузна К.О.);

учасник Національного фіналу «GENIUS Olympiad Ukraine» Шкарупа Назар учень 10-Б класу, у категорії «Наука», підкатегорії «Ресурси та енергія» (науковий керівник Гуппал Т.О.).

Участь та перемоги ліцеїстів у GENIUS Olympiad Ukraine 2026 є свідченням результативної роботи педагогічного колективу щодо розвитку дослідницьких, творчих та екологічних компетентностей здобувачів освіти, а також підтверджують високий рівень підготовки ліцеїстів до участі у всеукраїнських та міжнародних конкурсах.

За результатами участі у ІІ (обласному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України переможцями стали:

Ємельяненко Оксана, ліцеїстка 10-Б класу – І місце у секції загальна біологія наукового відділення хімії та біології з темою «Біологічні особливості Sordaria fimicola (Roberge ex Desm.) Ces. & De Not. у культурі» (науковий керівник Кириченко О.М.);

Кукса Іван, ліцеїст 10-Б класу – І місце у секції хімія наукового відділення хімії та біології з темою «Оцінка якості бензину різного походження за фізико-хімічними показниками» (науковий керівник Лебединець Н.І);

Макеєва Анастасія, ліцеїстка 10-А класу – ІІ місце у секції педагогіка наукового відділення філософії та суспільствознавства з темою «Розвиток мотивації здобувачів освіти у вивченні STEM-дисциплін засобами цифрових технологій» (науковий керівник Кириченко О.М.);

Загорулько Валерія, ліцеїстка 10-А класу – ІІІ місце у секції релігієзнавство наукового відділення філософії та суспільствознавства з темою «Православна традиція як складова сучасної української ідентичності» (науковий керівник

Юхно Н.І.).

За результатами ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН України дипломами переможців нагороджено:

Ємельяненко Оксану, ліцеїстку 10-Б класу – ІІІ місце у секції загальна біологія наукового відділення хімії та біології з темою «Біологічні особливості Sordaria fimicola (Roberge ex Desm.) Ces. & De Not. у культурі» (науковий керівник Кириченко О.М.);

Куксу Івана, ліцеїста 10-Б класу – ІІІ місце у секції хімія наукового відділення хімії та біології з темою «Оцінка якості бензину різного походження за фізико-хімічними показниками» науковий керівник Лебединець Н.І);

Переможними для ліцею стали результати обласного конкурсу STEM-проєктів «STEM-простір: наука єднає допитливих», де наші здобувачі освіти продемонстрували високий рівень підготовки та увійшли до числа призерів:

Лобанов Олександр, ліцеїст 9-Б класу – за І місце у номінації «Природнича» (науковий керівник Кириченко О.М.);

Літовцева Владислава, ліцеїстка 9-А класу – за ІІ місце у номінації «Природнича» (науковий керівник Лебединець Н.І.);

Петрухан Іванна, ліцеїстка 7-А класу – за І місце у номінації «Технічна» (науковий керівник Плясенко Є.О.);

Семенець Володимир, ліцеїст 9-А класу – за ІІ місце у номінації «Технічна» (науковий керівник Матузна К.О.);

Переваруха Анастасія, ліцеїстка 9-А класу – за ІІ місце у номінації «Технічна» (науковий керівник Матузна К.О.);

Колоша Вікторія, ліцеїстка 10-Б клас – за участь у номінації «Технічна» (науковий керівник Матузна К.О.).

Високі результати продемонстрували ліцеїсти й у мовно-літературних конкурсах. За підсумками ІІІ (обласного) етапу XVI Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка переможцем став Шкарупа Назар, учень 10-Б класу, який посів ІІ місце (учитель – Ольштинська Т.М.). Успішний виступ на обласному рівні забезпечив йому участь у фінальному етапі конкурсу, де Назар здобув почесне ІІІ місце.

Упродовж навчального року 20 талановитих ліцеїстів взяли участь в англомовному марафоні, організованому кафедрою іноземних мов та лінгводидактики Сумського державного університету. Конкурс став платформою для розвитку мовних компетентностей, креативного мислення та творчої самореалізації ліцеїстів (керівник Усенко Н.М.). За результатами марафону переможцями стали: у номінації «Фото» – І місце здобула Цебро Софія (5-А клас), ІІ місце – Мажара Олександр (5-А клас), ІІІ місце – Ющак Тетяна (8-А клас); у номінації «Відео» ІІІ місце посіла Кріпак Анна (7-А клас); у номінації «Колаж» ІІІ місце здобула Грицюк Злата (7-А клас); у номінації «ШІ-контент» ІІ місце виборола Дудченко Тетяна (11-А клас), ІІІ місце – Гаркава Анна (11-А клас); у номінації «Приз глядацьких симпатій» І місце отримала Кругляк Олеся (5-А клас), ІІІ місце – Дем’яненко Іван (5-А клас). Досягнення ліцеїстів засвідчують високий рівень володіння англійською мовою та творчий потенціал.

Високий рівень дослідницької підготовки продемонстрували ліцеїстки під час участі у Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції «Інновації в науці: сучасний вимір». Учениця 10-А класу Макеєва Анастасія та учениця 10-Б класу Ємельяненко Оксана (керівник Кириченко О.М.) представили результати власних наукових досліджень на

міжнародному рівні, виступивши поряд зі студентами закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

Успішною була участь у IX Міжнародній науково-практичній конференції «Академічна культура дослідника в освітньому просторі» учениці 10-А класу Макеєвої Анастасії, яка здобула диплом III ступеня у Міжнародному конкурсі есе «Доброчесність у навчанні: дотримуватися не можна порушувати» (керівник Кириченко О.М.).

Високий рівень науково-дослідницької підготовки продемонстрували ліцеїсти під час участі в обласній науково-практичній конференції «Перший крок у науку». За результатами конференції Дипломи I ступеня здобули троє учнів 10 класів: Ємельяненко Оксана – у секції загальної біології, Кукса Іван – у секції органічної хімії та біохімії, Загорулько Валерія – у секції релігієзнавства. Досягнення учнів засвідчують ефективність системи роботи ліцею з обдарованою молоддю, розвиток дослідницьких компетентностей та високий рівень підготовки здобувачів освіти до наукової діяльності.

З метою розвитку лідерських якостей та громадянської активності команда ліцею взяла участь в обласному інтенсиві «Освітній драйв: енергія знань і можливостей», який об'єднав активну учнівську молодь Сумщини. Упродовж трьох днів учасники працювали в лабораторіях Сумського національного аграрного університету, брали участь у тренінгах, практичних заняттях та захищали власні проєкти.

З метою формування громадянської, соціальної та етичної компетентностей здобувачів освіти ліцей долучився до проведення Всеукраїнського уроку доброчесності в межах Тижня доброчесності. Під час заходів учні поглибили знання про принципи чесності, відповідальності, справедливості та нетерпимості до корупції, усвідомили значення академічної доброчесності в освітній діяльності та повсякденному житті. За активну участь у реалізації всеукраїнської ініціативи заклад освіти отримав Сертифікат Національного агентства з питань запобігання корупції та Офісу доброчесності.

Слід відзначити результати участі ліцеїстів у VII Всеукраїнській науковій конференції-конкурсі «Молодь. Наука. Природа», що відбулася на базі Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка:

диплом I ступеня – Петрухан Іванна, учениця 7-А класу, за дослідницький проєкт з моніторингу вмісту карбон оксиду (IV) в освітньому середовищі;

диплом II ступеня – Літовцева Владіслава, учениця 9-А класу, за роботу з біомімікрії та реверс-інжинірингу природних об'єктів;

диплом II ступеня – Тітарєва Анастасія, учениця 7-А класу, за дослідження екологічних проблем сучасності.

На базі ліцею другий рік діє Освітній центр, що функціонує у контексті реалізації завдань, визначених обласною програмою «Молода генерація Сумщини на 2023-2027 роки», затвердженою розпорядженням голови Сумської обласної державної адміністрації від 02.03.2023 № 79-ОД «Про Програму «Молода генерація Сумщини на 2023-2027 роки», для забезпечення сучасних підходів роботи з обдарованими здобувачами освіти.

У 2025/2026 навчальному році цільова аудиторія Освітнього центру складала 56 здобувачів освіти за такими напрямами:

науково-технічний – STEM–робототехніка, що забезпечує поглиблену підготовку з груп предметів STEM (5 слухачів);

дослідницько-експериментальний – наукові дослідження в галузі релігієзнавства, історії релігії, що сприяють формуванню компетентностей здобувачів освіти у процесі дослідницької діяльності, знайомить з сутнісними характеристиками релігії як соціокультурного явища, історичним розвитком і особливостями світових релігій (6 слухачів);

– дослідницько-експериментальний – Інтернет-технології і вебдизайн, що забезпечує формування ключових і предметних компетентностей, розвиток інформаційної культури у процесі вивчення інтернет-технологій і вебдизайну, розв'язання завдань науково-дослідницької діяльності, вивченням практичного застосування мережевих ресурсів Інтернету для розробки, використання й підтримки користувацьких інтерфейсів для вебсайтів (15 слухачів);

– дослідницько-експериментальний – «Школа юного науковця (англійська мова)», що ознайомлює слухачів з методологією та методикою здійснення літературознавчих досліджень, етапами підготовки наукових текстів різних жанрів, особливостями розуміння художнього тексту у вимірах літературознавчої дослідницької діяльності, опановують технологію роботи з художнім текстом (15 слухачів);

– еколого-натуралістичний – «Основи біології», що сприяє розвитку інтересу до природничих наук, поглибленню та закріпленню знань з екології та біології, формуванню спеціальних знань, умінь та навичок для цілеспрямованої навчально-пізнавальної та пошуково-дослідницької роботи (15 слухачів).

Результативність роботи Освітнього центру підтверджена численними перемогами в інтелектуальних конкурсах і змаганнях різних рівнів. У 2025/2026 навчальному році 29 здобувачів освіти стали переможцями всеукраїнських та міжнародних змагань і посіли 17 призових місць (52% від загальної кількості вихованців Освітнього центру).

П'ятий рік поспіль академічний ліцей підтверджує статус Філіалу «#STEM-Дівчата» у проєкті Дівчата STEM (координатор – учитель інформатики Матузна К.О.).

Здобувачі освіти Академічного ліцею мають публікації в наукових виданнях, є активними учасниками наукових конференцій молодих дослідників:

VII Міжнародна наукова конференція «Історико-краєзнавчі дослідження: традиції та інновації», опубліковано тези Макеєвої Анастасії (керівник – Кириченко О.М.) та Загорулько Валерії (керівник – Юхно Н.І.);

Всеукраїнська науково-практична конференція «Перший крок у науку», взяли участь у роботі Ємельяненко Оксана (керівник – Кириченко О.М.), Кукса Іван (керівник – Лебединець Н.І.) та Загорулько Валерія (керівник – Юхно Н.І.);

Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція молодих дослідників «Інновації в науці: сучасний вимір», взяли участь у роботі Макеєва Анастасія (керівник – Кириченко О.М.), Ємельяненко Оксана (керівник – Кириченко О.М.) та Загорулько Валерія (керівник – Юхно Н.І.);

Всеукраїнська науково-практична конференція «Актуальні питання фінансового забезпечення аграрного бізнесу в умовах дії воєнного стану», взяв участь у роботі Шкарупа Назар (керівник – Гуппал Т.О.);

VII Всеукраїнська конференція «Молодь. Наука. Природа», взяла участь у роботі Петрухан Іванна (керівник – Лебединець Н.І.);

Всеукраїнський фестиваль учнівських та студентських проєктів з хімії, взяли участь у роботі Петрухан Іванна, Кукса Іван (керівник – Лебединець Н.І.).

З метою підведення підсумків наукової роботи за навчальний рік у травні 2026 року проведено традиційну Наукову декаду, під час якої на учнівській науково-практичній онлайн-конференції «Від наукового пошуку – до наукового відкриття» представлено роботи переможців Всеукраїнського конкурсу «GENIUS Olympiad Ukraine», Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН України та інших учасників інтелектуальних конкурсів.

СТВОРЕННЯ БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА.

Безпечне освітнє середовище закладу освіти забезпечує:

наявність безпечних умов навчання та праці, комфортну міжособистісну взаємодію, сприяючи емоційному благополуччю учнів, педагогів та батьків;

відсутність будь-яких проявів насильства та наявність достатніх ресурсів для їх запобігання;

дотримання прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу.

Освітній процес в Ліцеї організований в умовах безпечного освітнього середовища, де всі учасники освітнього процесу є захищеними від будь-яких проявів фізичного, морального, психологічного насильства, в якому не буде місця заподіянню шкоди через експлуатацію, дискримінацію, а також приниження та цькування (булінг).

В ліцеї здобувають освіту 174 здобувачі освіти пільгових категорій:

діти-напівсироти – 5;

діти з багатодітних сімей – 4;

діти загиблих (померлих) учасників бойових дій – 3;

діти, батьки яких були або є учасниками АТО (ООС) – 41;

діти з обмеженими можливостями (з інвалідністю) – 6;

ВПО (внутрішньо переміщені особи) – 29;

діти, постраждалі внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів – 81;

діти, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЄС – 5;.

Враховуючи змішаний формат освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році у Ліцеї створено необхідні умови для організації одноразового раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я здобувачів освіти за рахунок бюджетних коштів. Середня вартість харчування у 2025/2026 навчальному році становила 64,30 грн. на одну дитину на день. Їдальня закладу освіти укомплектована кадрами відповідно до штатного розпису закладу (шеф-кухар – 1, кухар – 2, комірник – 1, кухонний працівник – 2, прибиральник – 2). На харчоблоці працюють професіонали, які добре знають технологію приготування їжі та санітарно-епідеміологічні норми, постійно працюють над підвищенням власних

професійних компетентностей з питань повноцінного раціонального харчування.

Проєктна потужність їдальні – 250 місць. Матеріально-технічне забезпечення харчоблоку відповідає вимогам. Наявні комора, мийка, овочевий цех, м'ясний цех, кімната для миття посуду, обідня зала, облаштовано відповідно до санітарно-гігієнічних норм. Технологічне та холодильне обладнання їдальні знаходяться в робочому стані, потребує оновлення.

У 2026 році за результатами відбору наданих інвестиційних проєктів МОН України подало на затвердження Кабінетом Міністрів України пропозицію щодо надання субвенції з державного бюджету місцевому бюджету на реалізацію публічного інвестиційного проєкту комплексного відновлення та модернізації їдалень (харчоблоків) «базова кухня» Cool Food: територія здорового харчування – придбання обладнання, створення та модернізацію їдальні КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова». Загальна вартість проєкту складає 40297583,00 грн.

Медичне обслуговування здобувачів освіти Ліцею здійснюється відповідно до нормативно-правових актів стосовно забезпечення медичного обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів.

Медичний пункт знаходиться на першому поверсі медичного корпусу до складу якого входять такі приміщення: кабінет лікаря з приймальнею, кабінет щеплення, 2 ізолятори (для дівчат та хлопців) з обладнаними кімнатами особистої гігієни для здобувачів освіти та працівників (окремо), забезпечений холодним та гарячим водопостачанням. Всі приміщення добре освітлені природним та забезпечені лампами штучного освітлення. Медичний пункт укомплектований кадрами відповідно до штатного розпису закладу (сестра медична – 1, сестра медична з дієтичного харчування – 1). Матеріально-технічне оснащення медичного пункту відповідає чинним нормам законодавства. Укомплектований засобами медичного призначення та лікарськими засобами для надання першої та невідкладної медичної допомоги.

Територія закладу освіти огороджена та пристосована для безпечного цілодобового перебування здобувачів освіти, здійснення освітнього процесу та відпочинку. Встановлено систему відеоспостереження, здійснюється фізична охорона закладу освіти (відповідно до штатного розпису сторож – 4) цілодобово. Для сторонніх осіб, стороннього автотранспорту доступ закритий. На території подвір'я немає «схованок», де діти можуть залишитися без нагляду дорослих. Розташування приміщень є безпечним. Територія комфортна та озеленена, створені локації садово-паркового ландшафту, упорядковано фруктовий сад, встановлено лавочки, альтанки. Майновий комплекс закладу освіти представлено навчальним корпусом зі спортивною та актовою залами, пансіоном, медичним корпусом, їдальнею. Для господарських потреб (стоянка автотранспорту, зберігання меблів, обладнання, макулатури, металобрухту, будівельних матеріалів тощо) використовується виключно господарська зона.

У 2025/2026 навчальному році, враховуючи пріоритетність створення безпечного освітнього середовища у закладі освіти в закладі введено у експлуатацію два найпростіших укриття (Акт № 289 від 29.04.2026), які відповідають вимогам.

Проведено комплексне обстеження закладу освіти: оцінка ресурсів та систем життєзабезпечення щодо наявності послуг і готовності до автономного функціонування в умовах можливого припинення (обмеження) послуг з електро, тепло-, водопостачання та зв'язку. Станом на 15.06.2026 обсяг пального для резервного енергоживлення (генератори) становить:

бензін А 95 – 2635 л., дизпаливо – 5040 л. Сумарна потужність альтернативних джерел живлення становить – 68 кВт, в тому числі протягом 2026 року додатково уведено 20 кВт.

Заклад освіти забезпечено кнопкою тривожної сигналізації та камерами відеоспостереження, проведені перевірки знань порядку дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога», загальної інструкції з пожежної та техногенної безпеки у працівників закладу освіти, а також порядок здійснення контролю за додержанням протипожежного стану, огляду територій і приміщень, порядку знеструмлення електромережі та дій у разі виявлення пожежі.

Робота закладу освіти спрямована на проведення дієвих заходів з учасниками освітнього процесу щодо запобігання всім видам дитячого травматизму у змішаному форматі з дотриманням законодавства України в частині забезпечення заходів безпеки, пов’язаних із запровадженням правового режиму воєнного стану в Україні. Незважаючи на проведену роботу протягом 2025/2026 навчального року зафіксовано 2 нещасних випадки. Проведені розслідування, складено Акти за формою Н-Н та Повідомлення про наслідки нещасного випадку.

Безпека учасників освітнього процесу є пріоритетом у прийнятті рішення щодо форми навчання у закладі освіти.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

Навчальна та матеріально-технічна база закладу освіти дозволяє в повній мірі виконувати стратегічні завдання профільної освіти.

Фінансування закладу освіти здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, власного фінансового ресурсу та освітньої субвенції з державного бюджету. Протягом 2025/2026 навчального року заклад освіти також отримував благодійну допомогу від благодійних організацій.

Фінансові показники:

Середня заробітна плата у 2026 році – 22687,66 грн.

Кошторис закладу на 2026 рік – 23346841,25 грн.

Профінансовано – 9994352,47 грн. (42,8%)

Протягом начального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати та авансу з урахуванням надбавок, премій, тощо.

Протягом 2025/2026 навчального року за рахунок обласного бюджету:

придбано матеріали для ремонту водомережі на суму 18680,26 грн.;

проведено електромонтажні роботи з поточного ремонту системи освітлення в укритті (захисній споруді) на суму 35985,60 грн.;

придбано радіатори біометалічні на суму 13080,00 грн.;

проведено поточний ремонт та технічне обслуговування обладнання їдальні: ремонт шафи пекарської, картоплечистки,

холодильної шафи, холодильної камери та жарової шафи на суму 9270,00 грн.;

придбано вивіску «Місце для укриття» на суму 1080,00 грн.;

проведено поточний ремонт водонагрівача на суму 4710,50 грн.;

проведено технічне обслуговування дощової каналізації на суму 2625,60 грн.;

придбано баскетбольну форму на суму на суму 3600,00 грн.;

проведено поточний ремонт внутрішніх електромереж зі встановленням інвертора в укритті (захисній споруді) на суму 99980,00 грн.;

здійснено монтаж електромережі в укритті (захисній споруді) на суму 35251,00 грн.;

здійснено монтаж електромережі по підключенню ДЕС на суму 10859,92 грн.;

здійснено монтаж розеточної мережі на суму 5304,00 грн.;

проведено поточний ремонт локальної мережі на суму 29748,00 грн.

За рахунок коштів ЮНІСЕФ:

придбано акумулятор для інвертора для забезпечення автономного електропостачання закладу освіти на суму 68500,00 грн.;

придбано 2 інвертори (зарядні пристрої) для забезпечення автономного електропостачання закладу освіти на суму 37800,00 грн.

З метою підготовки закладу освіти до роботи в новому навчальному році та забезпечення його стійкого функціонування в умовах воєнного стану, створення безпечного освітнього середовища та збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу, протягом літніх канікул заплановано:

за рахунок обласного бюджету:

подальше облаштування найпростішого укриття (будівля пансіону) закладу освіти;

виконання заходів спрямованих на підвищення пожежної безпеки;

проведення поточних робіт із підготовки теплового господарства до опалювального сезону (гідравлічні випробування внутрішньої системи опалення, тощо).

за рахунок коштів ЮНІСЕФ:

придбання ПВХ дверей з металопластикового профілю із поліпшеними теплозберігаючими характеристиками 8 шт.;

встановлення (заміна) вікон та дверей на двері ПВХ з металопластикового профілю із поліпшеними теплозберігаючими характеристиками для проведення заходів з підвищення теплостійкості будівель закладу освіти.

Проблемні питання (потреба у фінансуванні):

1. Модернізація (реконструкція) будівлі їдальні (виготовлено ПКД на суму 563068,72 грн., очікується фінансування з Державного бюджету на суму 27765200,00 грн., з обласного бюджету на суму 12532383,00 грн.).

2. Встановлення протипожежної сигналізації 6000000,00 грн.

3. Поточний ремонту фойє.

ВИСНОВОК: Аналіз результатів діяльності закладу освіти за 2025/2026 навчальний рік засвідчив, що в процесі реформи старшої профільної школи заклад освіти має тенденцію до модернізації й розвитку, а діяльність педагогічного колективу орієнтовна на реалізацію пріоритетних операційних цілей Стратегії розвитку.

Заклад освіти продовжує підтримувати свій позитивний імідж, забезпечує формування в здобувачів освіти необхідних для успішної самореалізації в суспільстві компетентностей, зосереджує педагогічну спрямованість на освітніх, інтелектуальних, творчих потребах здобувачів освіти, дитиноцентризм.

ЧАСТИНА ІІ.
ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ВІДПОВІДНО ДО СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ.

Моніторинг процесу упровадження Стратегії у 2025/2026 навчальному році

№	Індикатор розвитку (кількісний показник/відсоток)	Фіксація результативності
1	Перспективна мережа класів (прогноз очікуваної кількості) – 11	Мережа класів 2025/2026 навчального року – 11.
2	Відсоток здобувачів освіти, які навчаються на достатньому та високому рівні навчальних досягнень.	Загальний відсоток успішності по закладу освіти становить – 100%, якість знань – 57%, середній бал навчальних досягнень учнів – 8,5 балів.
3	Кількість здобувачів освіти, які отримували освітні послуги за індивідуальними освітніми траєкторіями.	Тимчасово перебувають за кордоном 13 здобувачів освіти (5%), з них: 7 – навчаються тільки в ліцеї, 6 – отримують освітні послуги в закладах освіти в країнах перебування.
4	Середньостатистичний показник кількості здобувачів освіти в ліцеї/по класах.	На початок 2025/2026 навчального року в закладі освіти навчалося 222 здобувача освіти, за рік вибуло 5 учні, прибуло 25 учнів, на кінець року – 242 здобувачі освіти. Середня наповнюваність класів – 22 учні.
5	Відсоток здобувачів освіти, які займаються різними видами науково-дослідницької та пошуково-експериментальної роботи в НТУ «Інтелект».	У 2025/2026 навчальному році різними видами науково-дослідницької та пошуково-експериментальної роботи в закладі освіти охоплено 167 здобувачів освіти (69 %).

6	Відсоток здобувачів освіти (результативність участі) – учасників обласних та всеукраїнських учнівських олімпіад, всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, Олімпіади геніїв, інших інтелектуальних конкурсів і змагань.	Результативність участі здобувачів освіти у 2025/2026 навчальному році: у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад становить 56% із загальної кількості учасників, у ІІ (обласному) етапі Всеукраїнський учнівських олімпіад – 41,7%; у ІІ (обласному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України – 100%, у ІІІ етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН України – 100%; у Національному фіналі конкурсу проєктів екологічного спрямування «GENIUS Olympiad Ukraine – 2026» – 80%.
7	Результативність діяльності Освітнього центру (в рамках реалізації заходів обласної Програми «Молода генерація Сумщини на 2023-2027 роки»).	29 здобувачів освіти стали переможцями всеукраїнських та міжнародних змагань і посіли 17 призових місць (52% від загальної кількості вихованців Освітнього центру).
8	Педагогічний потенціал ліцею (кількісний показник/відсоток педагогічних працівників із науково-педагогічними та педагогічними званнями, освітніх експертів з інституційного аудиту, дипломантів конкурсів фахової майстерності, сертифікованих вчителів, учасників обласних та всеукраїнських творчих/експертних груп тощо).	Мають кваліфікаційну категорію «учитель вищої категорії» мають 23 педагоги, педагогічне звання «учитель-методист» – 2 педагоги, педагогічне звання «старший учитель» – 10 педагогів, державну нагороду «Відмінник освіти» – 1 педагог; 4 (12,5%) науково-педагогічних працівники мають науковий ступінь та/або вчені звання; 2 вчителі є освітніми експертами з інституційного аудиту закладів освіти Сумщини; 2 вчителі – супервізори у сфері загальної середньої освіти; 1 вчитель – експерт із сертифікації педагогічних працівників, вчителів навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі; 2 вчителі – члени журі обласних олімпіад, конкурсів, змагань; 1 вчитель – член обласної науково-дослідної лабораторії STEM-освіти.
9	Відсоток педагогічних працівників, які займаються інноваційною діяльністю та дослідно-експериментальною роботою, репрезентують власний досвід (внесено до обласного анотованого каталогу).	9 педагогічних працівників (28%) висвітлюють свій досвід (мають друковані статті) у фахових виданнях; 14 педагогічних працівників (44%) займаються інноваційною діяльністю та дослідно-експериментальною роботою.

10	Висновки за підсумками процедури самооцінювання якості освітньої діяльності.	За результатами SWOT аналізу – 2026: напрям I – рівень «ДОСТАТНІЙ» напрям II – рівень «ВИСОКИЙ» напрям III– рівень «ВИСОКИЙ» напрям 1V – рівень «ВИСОКИЙ».

Ураховуючи той факт, що Стратегія розвитку освітнього простору є орієнтиром (прогнозованим результатом) 2025-2029 роки перед педагогічним колективом на 2026/2027 навчальний рік визначено такі стратегічні цілі:

Стратегічна ціль 1. Формування багатовимірного освітнього простору для здобувачів освіти Сумської області, орієнтованого на всебічний розвиток особистості, як найвищої цінності суспільства, наближення якісних освітніх послуг до території їх місця проживання (реєстрації).

Стратегічна ціль 2. Перехід на академічну, організаційну, фінансову, кадрову автономію закладу освіти. Модернізація управлінської діяльності ліцею шляхом реалізації моделі, розробленої на основі системи міжнародного моніторингу якості освіти з урахуванням регіонального аспекту.

Стратегічна ціль 3. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Стратегічна ціль 4. Оптимізація системи професійного та особистісного зростання педагогічних працівників відповідно до вимог НУШ та сучасних освітніх вимог.

Стратегічна ціль 5. Оновлення та модернізація інфраструктури ліцею; забезпечення сучасних, безпечних та комфортних умов освітнього простору.

Стратегічна ціль 6. Створення системи взаємодії закладу освіти з громадськими та соціальними інститутами для інвестування додаткових ресурсів та розширення сфери соціалізації ліцеїстів.

Стратегічна ціль 7. Розвиток та змістовне наповнення полікультурного відкритого освітнього середовища як умова формування сучасної успішної компетентної особистості випускника ліцею. Збереження та зміцнення ментального та фізичного здоров’я учасників освітнього процесу.

СЕРПЕНЬ					
Створення освітнього середовища закладу освіти					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Організація медичного обстеження працівників та профілактичного медичного огляду працівників їдальні (за умови фінансування) /**директор**/ Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд /**директор**, наказ/	Провести обстеження технічного стану будівель і споруд закладу освіти та визначення відповідності вимогам безпеки життєдіяльності /**заступник директора з ГР**, акт/ Моніторинг виконання заходів підготовки закладу освіти до нового 2026/2027 навчального року /**директор, заступник директора з ГР**, нарада при директорові/ Перевірка стану найпростішого укриття /**директор, заступник директора з ГР,** нарада при директорові/	Підготувати кімнати пансіону (за умови надання дозволу на цілодобове перебування Сумською ОВА) /**заступник директора з ВР**/ Поновити інформаційні куточки з правил безпеки життєдіяльності /**інженер з ОП**/ Зовнішній огляд будівлі закладу освіти та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки /**інженер з ОП, акт**/ Забезпечити підготовку теплового господарства до роботи в опалювальний сезон /**заступник директора з ГР,** акт/ Провести поточні ремонтні роботи в пансіоні та навчальному корпусі (за потребою) /**заступник директора**	Організувати поселення здобувачів освіти (за умови надання дозволу: Сумською ОВА, засновником, ДСНС та згоди батьків) /**директор**/ Закріпити відповідальних за кімнатами пансіону (за умови надання дозволу на цілодобове перебування Сумською ОВА) /**заступник директора з ВР**/ Організувати роботу чергового пансіону (за умови роботи пансіону) /**заступник директора з ВР**/ Брати участь у здійсненні контролю по перевірці санітарного стану житлових кімнат, місць загального користування та харчоблоку **/сестра медична, сестра медична з дієтичного харчування/**	

			з ГР, заступник директора з ВР/ Провести ремонтні роботи в їдальні закладу освіти (за потребою) /**заступник директора з ГР, шеф-кухар** / Провести перевірку роботи витяжних пристроїв у їдальні, пральні та кабінеті хімії /**заступник директора з ГР**/ Перевірка цілісності огорожі та недоступності території закладу освіти для заїзду стороннього транспорта та проходу сторонніх осіб /**заступник директора з ГР**/ Перевірка стану дерев на території закладу освіти, планова обрізку та спилювання сухостоїв (за потреби) /**заступник директора з ГР** / Випробовування пожежних рукавів та	Організація харчування здобувачів освіти /**заступник директора з ВР**, наказ/ Провести регламентні роботи системи теплопостачання: огляд системи внутрішніх трубопроводів у відповідності до вимог Правил технічної експлуатації ТУ і ТМ; гідравлічні випробування та гідропневматичне промивання внутрішньої системи опалення згідно вимог /**заступник директора з ГР,** акт/ Створення картотеки та облікових карток на видачу підручників /**бібліотекар**/ Підготовка підручників, посібників та іншої навчальної літератури /**бібліотекар,** звіт/ Аналіз стану забезпечення здобувачів освіти підручниками /**бібліотекар**,	

			кранів на придатність для подальшої експлуатації **/заступник директора з ГР/** Комісійне обстеження навчальних кабінетів та лабораторій з питань готовності до роботи у новому 2026/2027 навчальному році **/заступники директора, голови ЦМО,** акт дозвіл/ Перевірка аптечок в кабінетах навчального корпусу, пансіоні, їдальні **/сестра медична, сестра медична з дієтичного харчування,** інформація/ Підготовка фонду підручників до нового навчального року **/бібліотекар**, інформація/	інформація/ Поновлення медичних препаратів та матеріалів для надання першої медичної допомоги **/лікар-педіатр,** інформація/ Оновлення інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах закладу освіти, майстернях та спортзалі **/інженер з ОП**, інформація/ Складання та затвердження режиму роботи закладу освіти **/директор**, педагогічна рада/ Поселення та закріплення спальних приміщень на 2026/2027 навчальний рік (за умови надання дозволу: Сумською ОВА, засновником, ДСНС та згоди батьків) **/заступник директора з ВР**, наказ/ Ознайомлення з невідкладними заходами щодо збереження здоров'я здобувачів	

				освіти під час проведення занять з фізичної культури та спортивно-масової роботи у 2026/2027 навчальному році /**директор,** нарада при директорові/ Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки, до медичної допомоги для працівників /**інженер з ОП,** журнали інструктажів/ Вступний інструктаж, стажування та перевірка знань з ОП новопризначених працівників /**директор, заступники директора** (по мірі призначення на посаду), журнали інструктажів/ Складання розкладу уроків, індивідуальних занять, гуртків /**заступник директора з НР,** розклад/ Формування мережі закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб	

				населення та норм наповнюваності в класах **/директор, заступник директора з НР,** розклад/ Тарифікація педагогічних працівників закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік **/директор, заступник директора з НР,** накази/ Планування комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму /**заступник директора з ВР,** наказ/ Моніторинг наявності медичних довідок здобувачів освіти, медичних книжок працівників закладу освіти **/сестра медична,** інформація / Встановлення протипожежного режиму **/заступник директора з ГР** , наказ/ Звіт до органів УДКСУ про дебіторську заборгованість (Форма 7м) **/бухгалтер,** звіт/	

				Перегляд угод з постачальниками продуктів харчування (за потреби) /**бухгалтер,** угоди/ Проведення інструктажу з електробезпеки на I групу допуску з працівниками **/відповідальний за електрогосподарство**, журнал інструктажів/	
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			Підготовка соціальних паспортів класів /**соціальний педагог, класні керівники 5-11 класів,** соціальний паспорт закладу освіти/	Інформування працівників закладу освіти щодо: 1. Правил поведінки, прав та обов'язків здобувачів освіти. 2. Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти /**заступник директора з ВР**,нарада/ Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу /**заступник директора з ВР**, наказ/	

				Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання усіх форм насильства/ **заступник директора з ВР**, наказ/ Створення комісії з розгляду випадків булінгу у закладі освіти /**заступник директора з ВР**, наказ/	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			Моніторинг особових справ дітей з ООП для організації інклюзивного навчання /**соціальний педагог, класні керівники 5-11 класів**/		
Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти /**заступник директора з НР,** інструктивно-методична нарада/ Систематизація критеріїв оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять /**педагогічні працівники,** інформація в навчальних кабінетах/	

				Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на сайті закладу освіти /**заступник директора з НР**, звіт/ Інформування батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти /**класні керівники,** батьківські збори/	
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				Моніторинг освітнього процесу за підсумками 2025/2026 навчального року /**заступник директора з НР**, **методист,** педагогічна рада/	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				Формування позитивного ставлення до оцінювання і підвищення відповідальності за результат навчання /**класні керівники,** батьківські збори/	
Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів			Систематизація інформації про освітні ресурси педагогічних працівників (електронні презентації,	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів та методичних	

до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) /**заступник директора з НР, методист**/ Моніторинг стану забезпечення навчальних кабінетів комп'ютерною та мультимедійною технікою, підключеної до мережі Інтернет /**заступник директора з НР,** звіт (ЗНЗ-1)/	рекомендацій щодо організації освітньої діяльності та викладання навчальних предметів /**голови ЦМО**, засідання ЦМО та НМР/ Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти за ініціативою батьків або педагогічних працівників (за потреби) /**заступник директора з НР,** педагогічна рада/ Погодження календарних планів /**заступник директора з НР, голови ЦМО**, засідання НМР/ Організація роботи «Школи молодого педагога» /**заступник директора з НР, методист**, засідання НМР/ Проведення наради з класними керівниками з планування виховної роботи у 2026/2027 навчальному році /**заступник директора з**	

				ВР, інструктивно-методична нарада/	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Організація роботи над проєктом-подорожю «Пізнаємо світ через STEM-знання» **/голови ЦМО,** план/	Вивчити питання запровадження нових механізмів для розвитку та професійного зростання педагогічних працівників **/заступник директора з НР, методист, секретар атестаційної комісії**, інструктивно-методична нарада/	Засідання ЦМО /**голови ЦМО,** протокол/	Участь у методичних навчаннях (секційні засідання) /**педагогічні працівники**, **голови ЦМО, методист/** Проведення методичної майстерки «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога» **/голови ЦМО, методист,** захід/	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			Консультпункт для батьків /**адміністрація закладу, психологічна служба,** рекомендації/ Організація підготовки до Дня Знань **/заступник директора з ВР,** програма/	Провести батьківські збори (за океремим планом) **/класні керівники, вихователі** протокол/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				Розгляд на засіданнях циклових методичних об’єднань питання дотримання академічної доброчесності /**голови ЦМО,** протоколи /	
Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради (щомісяця) **/заступники директора/**	Планування роботи закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік **/керівники структурних підрозділів**, плани/	Ознайомлення з проєктом плану роботи закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік /**директор,** чек-лист з пропозиціями змін/	Схвалення плану роботи закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік /**директор,** педагогічна рада/	

			Нарада при директорові (засідання проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць) /**директор,** протокол/ Засідання науково-методичної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**голова ради**, протокол/	Схвалення Освітньої програми на 2026/2027 навчальний рік /**директор,** педагогічна рада Коригування Стратегії розвитку закладу освіти (за потреби) /**директор,** педагогічна рада/ Засідання педагогічної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**директор,** протокол, наказ/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Затвердження графіка прийому громадян адміністрацією закладу освіти /**директор,** наказ/		Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу освіти (офіційний сайт ліцею, інформаційні стенди, сторінка Фейсбук тощо) /**адміністрація**, звіт/ Моніторинг дотримання положень колективного договору на 2024/2029 роки /**голова ПК закладу освіти**/		
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Розміщення оголошення про наявність/відсутність вакансій /**директор, відповідальний за сайт,** оголошення на офіційний сайт			Завдання педагогічного колективу щодо національно-патріотичного виховання учнівської молоді та дітей у 2026/2027 навчальному	

	закладу освіти/			році /**заступник директора з ВР,** протокол/ Розподіл посадових обов'язків /**директор,** наказ/ Уточнення кадрового резерву адміністрації закладу освіти /**заступник директора з НР**/ Розподіл педагогічного навантаження на 2026/2027 навчальний рік (погодження з ПК) /**директор,** наказ/ Перевірка особових справ працівників закладу освіти /**офісному службовцю, організатору діловодства (за сумісництвом)**/ Організація співпраці з закладами вищої освіти /**директор, методист,** угоди про співпрацю/	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі	Вивчення запитів здобувачів освіти та вчителів до складання розкладу уроків /**заступник**	Проведення організаційного засідання членів учнівського самоврядування **/педагог організатор/**	Організація співпраці з закладами культури міста (за запитом) /**заступник директора з ВР**/	Організувати роботу учнівського самоврядування у пансіоні /**педагог організатор/**	

конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	**директора з НР**/ Організація роботи учнівського самоврядування у класних колективах **/класні керівники/** Організація роботи Ради профілактики **/соціальний педагог,** наказ/	Залучення учнівського самоврядування до підготовки святкування Дня знань **/педагог організатор**, програма/	Розгляд заяв батьків, вчителів щодо організації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти (за потреби). Винесення питання на розгляд педагогічної ради /**заступник директора з НР**, заяви/	Формування мережі гуртків відповідно запитів дітей та батьків /**директор, заступник директора з НР**, наказ/	
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				Планування заходів щодо дотримання академічної доброчесності в закладі освіти /**заступники директора, методист,** наказ/	

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
ВЕРЕСЕНЬ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Затвердження мережі класів та контингенту здобувачів освіти станом на 01.09.2026 **/директор,** наказ/ Забезпечення своєчасної актуалізації, верифікації та синхронізації даних про мережу класів і контингент здобувачів освіти на 2026/2027 навчальний рік у програмі «КУРС: Школа» та ПАК «АІКОМ» (АІКОМ 2.0) **/заступник директора з НР**, звіт/ Підготовка закладу освіти до опалювального сезону, до роботи в осінньо-зимовий період /**заступник з ГР,** наказ/ Утримання	Моніторинг виконання плану підготовки закладу освіти до нового 2026/2027 навчального року /**директор, заступник директора з НР**, звіт/ Тиждень безпеки дорожнього руху /**заступник директора з ВР,** наказ/ Аналіз стану профілактичних медичних оглядів здобувачів освіти згідно форми-086 **/сестра медична,** довідки/ Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування здобувачів освіти та дотриманням правил особистої гігієни учасниками освітнього процесу /**заступник директора з ВР**/ Провести організаційно-технічні заходи щодо готовності внутрішньої	Складання соціального паспорту закладу освіти /**соціальний педагог,** картки/ Розподіл за станом здоров'я на групи для занять фізичною культурою **/сестра медична,** довідка/ Моніторинг стану здоров'я здобувачів освіти та розподіл їх на фізичні групи **/сестра медична, заступник директора з НР,** наказ/	Моніторинг виконання норм харчування **/сестра медична з дієтичного харчування**, довідка/ Забезпечити введення в роботу опалювальних систем при зниженні середньодобової температури зовнішнього повітря до +8°С і нижче протягом 3 діб /**заступник директора з ГР/** Забезпечити прийом закладу освіти щодо готовності до роботи в осінньо-зимовий період відповідною комісією, отримання акту готовності до опалювального сезону від теплопостачальної організації /**заступник директора з ГР**, акт/ Здійснити інвентаризацію нерухомого майна, що знаходиться на балансі закладу освіти	

	евакуаційних шляхів у вільному стані /**заступник з ГР,**звіт/ Інформаційний супровід освітнього процесу за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи «Державна інформаційна система» (курс «Школа», ПАК «АІКОМ») /**заступник директора з НР,** звіт/ Організація чергування вчителів, адміністрації /**директор,** графік чергування/ Проведення вступних інструктажів зі здобувачами освіти відповідно до Програми вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час	тепломережі до опалювального сезону та контролювати дотримання договірних величин споживання електроенергії /**заступник директора з ГР, головний бухгалтер**/ Провести енергозберігаючі заходи: утеплення горищ (теплоізоляція) /**заступник директора з ГР**/ Провести обрізку сухих гілок на деревах на території закладу освіти /**заступник директора з ГР**/ Заповнення журналу та листків здоров'я здобувачів освіти, доведення їх результатів до відома педагогів закладу освіти про зміст та рекомендації лікаря /**сестра медична, класні керівники,** листи здоров'я/ Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики інфекційних захворювань та проведення обстеження		/**заступник директора з ГР, головний бухгалтер,** наказ, акт/	

	освітнього процесу в ліцеї (01.09.2026) /**класні керівники**, класні журнали/ Брати участь в організації навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги **/сестра медична,** практичне навчання/ Ознайомлення здобувачів освіти та працівників закладу освіти з планом реагування на випадок виникнення надзвичайної ситуації техногенного характеру /**директор, класні керівники,** інформація/ Бесіди з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти **/класні керівники,** класні журнали/ Бесіди щодо дотримання правил роботи в Інтернеті **/класні керівники,**	на педікульоз (ПОСТІЙНО) /**сестра медична,** заходи/			

	учителі інформатики/ Призначення відповідальних адміністраторів загальноліційної платформи Google Classroom **/директор,** наказ/ Висвітлювати інформацію щодо безпечного використання мережі Інтернет, щодо зменшення ризику кібербулінгу для своєї дитини **/соціальний педагог,** сайт ліцею/ Організація харчування здобувачів освіти **/заступник директора з ВР,** наказ/ Контроль забезпечення якості харчування: бракеражна комісія, комісія з перевірки якості харчування та санітарно-гігієнічного стану				

	харчоблоку, комісія громадського контролю за якістю харчування дітей **/заступник з ВР**, наказ/ Забезпечення функціонування групи НАССР **/голова групи НАССР/** Організація роботи «Школи молодого вчителя» та наставництва (за потреби) /**заступник директора з НР, методист**, наказ, план роботи/ Організація роботи з профілактики ВІЛ-інфекції та СНІДу **/заступник директора з ВР,** наказ**/** Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом) **/заступник директора з ВР,** наказ**/** Організація				

	чергування педагогів у навчальному корпусі, їдальні, /**заступник директора з ВР,** графік/ Організувати обстеження здобувачів освіти при прийомі на навчання з оформленням необхідної медичної документації /**сестра медична/** Вересневі зустрічі в бібліотеці. Знайомство здобувачів освіти з її роботою та фондами **/бібліотекар**, план заходу/				
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Організація роботи спрямованої на запобігання правопорушень серед неповнолітніх /**заступник директора з ВР,** наказ/ Організація профілактичної роботи щодо запобігання торгівлі	Розробка та погодження планів співпраці закладу освіти з працівниками правоохоронних органів та фахівцями: служби у справах дітей, Центру безоплатної правової допомоги, Сектору ювенальної превенції, міського центр соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді /**заступник директора з ВР,** план/	«Година класного керівника» **/класний керівник,** програма/ Здійснення моніторингу ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді, визначення причин тривожності та агресивності; розробка індивідуальних програм психолого- педагогічного	Тиждень до Всеукраїнського дня бібліотек **/бібліотекар** план, звіт/ Проведення виховних заходів відповідно до програми «Основні орієнтири виховання здобувачів освіти закладу загальної середньої освіти України» (за окремим	

	людьми, експлуатації та жорстокого поводження з дітьми /**заступник директора з ВР**, наказ/ «Година класного керівника» /**класні керівники**, програма проведення/ Оприлюднення правил поведінки здобувачів освіти на сайті закладу освіти та інформаційних стендах /**педагог-організатор,** сайт закладу освіти, інформаційні стенди/ Місячник патріотичного виховання (протягом місяця) /**заступник директора з ВР**, педагог-організатор, наказ/ Свято до Дня знань /**педагог-організатор,** програма проведення/ Провести групові заняття щодо	Розробка плану заходів до Всесвітнього дня запобігання самогубства /**соціальний педагог,** план заходів/ День українського кіно /**педагог-організатор,** програма проведення/ «Година класного керівника», присвячена Міжнародному дню миру /**класні керівники**, програма проведення/ Відкриття ліційної спартакіади, День фізичної культури і спорту України /вчителі фізичної культури, програма проведення, звіт/ Олімпійський тиждень /вчителі фізичної культури, програма проведення / День краєзнавства у бібліотеці «Мій рідний край − моєї долі славний оберіг» інформаційна година; Книжкова виставка /**бібліотекар,** сценарій, книжкова виставка/	супроводу здобувачів освіти «групи ризику» /**практичний психолог, соціальний педагог**, довідка/ Моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти /**класні керівники, соціальний педагог**, соціальний паспорт/ Створення бази даних соціально вразливих груп здобувачів освіти /**соціальний педагог**, база даних/ Розробка плану психологічного супроводу вразливих груп здобувачів освіти /**практичний психолог, соціальний педагог**, план психологічного супроводу/ Проведення Всеукраїнського тижня протидії булінгу /**практичний психолог, соціальний педагог/**	планом) /**класні керівники**/ Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини /**директор**, протоколи нарад при директору; накази/ Провести групові заняття «Протидія булінгу та кібербулінгу в учнівському середовищі» /**практичний психолог,** план/	

	попередження суїцідальної поведінки /**практичний психолог,** план/ Підготовка соціальних паспортів класів /**соціальний педагог, класні керівники,** соціальний паспорт закладу освіти/ (до 01.09.2026) Заняття з елементами тренінгу з практики дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини /**соціальний педагог**, плани занять/ Надання консультації щодо психологічної підтримки здобувачів освіти /**соціальний педагог, практичний психолог,** графік консультацій/				

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Консультування класних керівників щодо підтримки новоприбулих здобувачів освіти на етапі адаптації до закладу освіти **/соціальний педагог, практичний психолог,** графік консультацій/				
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання	Обговорити на засіданнях ЦМО критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачі освіти /**голови ЦМО,** протоколи засідань/ Ознайомлення здобувачі освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень /**учителі,** на уроках/ Розміщення критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачі освіти в навчальних групах та на сторінці	Моніторинг організації формувального оцінювання в закладі освіти /**заступник директора з НР,** моніторинг/ Моніторинг адаптаційного періоду новоприбулих здобувачів освіти /**заступник директора з НР, класні керівники** моніторинг/		Оглядовий контроль системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти /**заступник директора з НР,** моніторинг/	

	Google Classroom **/учителі, сторінка класу Google Classroom,** вайбер-групи, батьківські групи/				
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	Організація внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності у 2026/2027 навчальному році (графік викладання навчальних предметів по освітнім галузям) **/заступник директора з НР,** наказ/	Діагностика освітніх втрат здобувачів освіти **/заступник директора з НР, голови ЦМО,** моніторинг/	Організація та проведення індивідуальних консультацій здобувачів освіти /**заступник директора з НР, учителі**, консультація/		
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Оновлення банку даних здобувачів освіти, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів та участі в інтелектуальних та наукових заходах **/заступник директора з НР, методист,** зведена інформація/ Оновити дані творчих паспортів здобувачів освіти **/заступник директора з ВР**,	Організація системи педагогічної підтримки здобувачів освіти, що проживають в складних сімейних обставинах **/соціальний педагог**, наказ/ Індивідуальні бесіди під час реєстрації читачів по виявленню інформаційних потреб **/бібліотекар/**		Організація роботи здобувачів освіти в наукових та інтелектуальних заходах /**заступник директора з НР, методист**/	

	класні керівники зведена інформація/ Організація роботи НТУ «Інтелект» (за окремим планом) /**заступник директора з НР**, **методист, керівник НТУ**, наказ/				
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації освітньої діяльності у закладі освіти **/заступник директора з НР, голови ЦМО,** календарно-тематичні плани/ Обговорення на засіданні ЦМО шляхів формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти **/голови ЦМО,** протоколи / Планування графіку проведення предметних тижнів	Консультації для молодих та малодосвідчених вчителів /**заступник директора з НР, методист**, зведена інформація/ Організація профорієнтаційної роботи в закладі освіти у 2026/2027 навчальному році /**заступник директора з НР, методист,** наказ/	Перевірка планів роботи ЦМО вчителів (динамічних, робочих груп) /**заступник директора з НР**, звіт на нараду при директору/ Надання рекомендацій щодо використання технології змішаного навчання (електронні освітні ресурси, дистанційне навчання) /**заступник директора з НР, методист**, методичні рекомендації/ Моніторинг електронного освітнього контенту вчителів-предметників **/голови ЦМО**, протоколи засідань/ Розглянути на засіданні ЦМО класних керівників рекомендації до	Інформування педагогічного колективу про нові надходження до бібліотеки **/бібліотекар, голови ЦМО,** наради/	

	/заступник директора з НР, методист, наказ/ Проведення консультацій для класних керівників з планування виховної роботи (за запитом) /**заступник директора з ВР, методист,** рекомендації/		проведення батьківських зборів в онлайн форматі /**голова ЦМО,** протокол/		
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Організація науково-методичної роботи у закладі освіти у 2026/2027 навчальному році /**заступник директора з НР**, **методист,** наказ/ Організувати педагогічне наставництво (за потреби) /**заступник директора з НР, методист**, наказ/	Коригування плану підвищення кваліфікація на 2026 рік (за потреби) /**заступник директора з НР, методист,** оновлення бази даних на платформі ЄАС та КЗ СОІППО/ Організація вивчення педагогічного потенціалу закладу освіти /**заступник директора з НР, методист, голови ЦМО,** моніторинг/ Організація роботи «Школи молодого вчителя» /**заступник директора з НР, методист**, план роботи/	Закріплення наставників за молодими педагогами /**заступник директора з НР, методист**, наказ/ Організація роботи атестаційної комісії /**заступник директора з НР**, наказ/	Засідання атестаційної комісії з питань (за окремим планом) /**голова атестаційної комісії**, протокол/	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу	Батьківські збори /**заступник директора з ВР, класні керівники,**	Проведення консультацій для вчителів з питань адаптації новоприбулих здобувачів освіти	Обговорити на засіданнях ЦМО: складання індивідуальних освітніх траєкторій	Проведення індивідуальних зустрічей з батьками з питань освітньої	

освіти	протоколи зборів/ Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах /**класні керівники**/ Організація роботи «Клубу цікавих зустрічей» **/соціальний педагог**, план/ Організація роботи клубу «Ерудит» **/педагог-організатор, бібліотекар,** план**/** Здійснювати психологічний супровід та консультування всіх учасників освітнього процесу **/практичний психолог/**	/практичний психолог, рекомендації/ Провести консультації з батьками новоприбулих здобувачів освіти з питань адаптації **/практичний психолог, соціальний педагог**, рекомендації/ Організація роботи «Клубу дозвілля і спілкування» **/педагог-організатор, самоврядування,** програма/ Індивідуальні зустрічі з батьками щодо організації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти /**класні керівники, вчителі-предметники**, рекомендації/ Предметно-методичний тиждень з фізичної культури /з**аступник директора з НР, голова ЦМО,** план заходів/	коригування рівня навчальних компетенцій здобувачів освіти ; корекційні програми роботи зі здобувачами освіти, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів **/голови ЦМО,** протоколи засідань ЦМО/ Презентація роботи гуртків **/керівники гуртків/** Підготовка до І етапу конкурсу «Ліцей має талант» (театральне мистецтво) **/педагог-організатор, класні керівники,** програма проведення/	діяльності ліцеїстів (за запитом) /**класні керівники**/ Святкування Дня працівників освіти / **педагог-організатор,** план заходів/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності		Розглянути на засіданнях ЦМО стану дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу /**голови ЦМО,** протоколи засідань/	Проведення уроків академічної доброчесності **/учителі предметники**/		

4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів **/заступник директора з НР,** наказ/ Оперативні наради **/заступники директора,** щомісяця/ Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти **/черговий адміністратор, класні керівники,** журнал/ щоденно Моніторинг комплектування житлових та кімнат загального користування пансіону: меблями, інвентарем тощо **/заступник директора з ВР, заступник директора з ГР/**	Моніторинг санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування **/сестра медична/** Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи гуртків, особових справ здобувачів освіти) **/заступники директора,** журнал, нарада/	Нарада при директорові (засідання проводяться за потребою) /**директор**, протокольні доручення/ Засідання науково-методичної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**голова ради**, протокол/ Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються **/заступники директора НР,** протокол засідання атестаційної комісії/	Інструктивно – методичні наради **/заступники директора,** наради, наказ/ Організація комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти у 2026/2027 навчальному році /**директор, методист,** протокол НМР/ Про результати перевірки стану ведення особових справ здобувачів освіти **/заступник директора з НР, класні керівники**, оперативна нарада/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Інформування вчителів про забезпеченість підручниками /**бібліотекар,** довідка/		Своєчасне оновлювання змістового наповнення інформаційних ресурсів закладу освіти (за потреби щомісяця)	Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян **/директор**, протоколи нарад при директору/	

			/**адміністрація закладу освіти, голови ЦМО, відповідальний за сайт**, інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі/		
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Затвердження штатного розпису /**директор,** наказ/ Погодження тарифікації педагогічних працівників з профспілковим комітетом академічного ліцею та ДОН СОДА /**директор,** наказ/ Наказ про престижність праці /**директор,** наказ/ Наказ про встановлення доплати за стаж /**директор,** наказ/ Наказ про встановлення доплати за педагогічні звання /**директор,** наказ/ Наказ про встановлення доплати за перевірку		Оприлюднення списків педагогічних працівників /**голови ЦМО, відповідальний за сайт,** інформація на сайт/	Відзначення педагогічних працівників закладу освіти до Дня працівників освіти /**директор**, голова ПК, наказ/	

	зошитів /**директор,** наказ/ Наказ про встановлення доплати за класне керівництво /**директор,** наказ/ Наказ про встановлення доплати за проведення позакласної роботи з фізичного виховання /**директор,** наказ/ Наказ про доплату за шкідливі умови праці /**директор,** наказ/ Наказ про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2026/2027 навчальному році /**директор,** наказ/ Наказ про доплату за завідування ЦМО /**директор,** наказ/ Наказ про доплату за високі досягнення праці (МАН, олімпіади) /**директор,** наказ/				

	Наказ про доплату за науковий ступінь та наукові звання /**директор,** наказ/ Наказ про доплату за завідування навчальними кабінетами та лабораторіями /**директор,** наказ/				
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Затвердження регламенту роботи органів учнівського самоврядування **/педагог-організатор/** Планування роботи учнівського самоврядування на 2024/2025 навчальний рік **/педагог-організатор**, наказ/ Організація роботи міні-програми «Акорди творчого єднання» з представниками обласної дитячої бібліотеки **/бібліотекар**, програма/	Закріплення педагогів-координаторів за структурними підрозділами учнівського самоврядування **/заступник директора з ВР**, наказ/ Затвердження плану проведення зборів учнівського самоврядування /**педагог-організатор**, протокол/	Співпраця закладу освіти із військовим комісаріатом, військовими частинами щодо підготовки молоді до збройного захисту держави /**відповідальний за облік військовозабов'язних**, наказ, план/	Організація роботи екологічного проєкту «Zero wast school» **/педагог-організатор,** план/	

	Моніторинг стану заповнення навчальної документації (класні журнали, журнали гурткової роботи, журнали класного керівника, особові справи здобувачів освіти) /**заступники директора,** зауваження до ведення журналів/				
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Розробка плану заходів щодо формування академічної доброчесності в освітньому процесі /**методист,** план заходів/		Оглядовий контроль з реалізації принципів академічної доброчесності в освітньому процесі /**адміністрація закладу освіти,** моніторинг/	Моніторинг інформаційних ресурсів з питань академічної доброчесності, нетерпимості до корупції /**адміністрація закладу освіти,** моніторинг/	

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
ЖОВТЕНЬ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Моніторинг дотримання вимог щодо обсягів домашніх завдань /**заступник директора з Н**Р, моніторинг/ Розроблення пам'ятки для батьків із попередження дитячого травматизму в побуті та під час канікул /**заступник директора з ВР, інженер з ОП**, пам'ятка/	Моніторинг стану штучного освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби) /**заступник директора з ГР**, моніторинг/ Готовність будівлі закладу освіти до роботи в осінньо- зимовий період /**заступник директора з ГР ,** наказ/ Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування дітей та дотриманням правил особистої гігієни дітьми та персоналом /**заступник директора з ВР/** Провести заходи по підтримці ментального здоров'я здобувачів освіти (бесіди, лекції та індивідуальна робота) /**практичний психолог, соціальний педагог**/	Контроль стану прибирання подвір'я закладу освіти. Вивезення опалого листя /**заступник директора з ГР/** Об'єктові тренування: навчальна евакуація з приміщення закладу освіти за сигналами ЦЗ /**інженер з ОП,** план проведення/ Провести інструктажі щодо безпеки життєдіяльності на канікулах /**класні керівники**/ Тренінги для здобувачів освіти щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу /**сестра медична**, заходи/	Огляд санітарного стану приміщень закладу освіти /**заступник директора з ГР**, наказ/ Інвентаризація майна закладу освіти /**бухгалтерія**, наказ, акт/	

			Моніторинг виконання норм харчування /**сестра медична з дієтичного харчування**, довідка/		
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Місячник фізичної культури та здорового способу життя /**заступник директора з ВР**, наказ/ День працівників освіти України. Концертна програма до Дня працівників освіти /**педагог-організатор**, програма проведення/ «Година класного керівника» /**класний керівник**/ Виховні години відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів у ЗНЗ України» (за окремим планом) /**класні керівники/** Організація тематичної виставки	«Година класного керівника» **/класний керівник/** Робота над проектом STEM-ART проект «Арт-студія – територія творчості та доброти» /**класні керівники**, програма/ І етап конкурсу «Ліцей має талант» **/педагог-організатор,** програма проведення/ Інформаційна перерва в бібліотеці «Літературний портрет сучасної України» **/бібліотекар/**	День українського козацтва /**педагог-організатор,** програма проведення/ Міжнародний день шкільних бібліотек /**бібліотекар,** план/ Робота клубу «Ерудит» (за окремим планом) /**педагог-організатор, бібліотекар**, програма проведення/ «Година Класного керівника» День визволення України від фашистських загарбників (1944) /**класні керівники**, програма/ Мовний флешмоб /**бібліотекар**/ Ділова гра «Дебати» /**педагог-організатор**/	Літературна вітальня «Акорди творчого єднання» (в рамках співпраці з обласною дитячою бібліотекою, за окремою програмою протягом року) **/бібліотекар/**	

	до Дня українського козацтва та Захисників України **/бібліотекар/**				
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору		Проведення інформаційної кампанії до Всесвітнього дня психічного здоров'я **/практичний психолог, соціальний педагог/**		Моніторинг адаптації новоприбулих здобувачів освіти до освітнього процесу **/практичний психолог, соціальний педагог/**	
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				Моніторинг об'єктивності тематичного оцінювання здобувачів освіти /**заступник директора з НР**, зауваження до ведення класних журналів/	
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	Діагностування залишкових результатів навчання та організація коригувального повторення навчального матеріалу /**заступники директора з НР**, **вчителі,** наказ, коригування календарно-тематичного планування/		Провести анкетування здобувачів освіти, що прибули до ліцею, їх батьків про адаптацію до нових умов навчання **/практичний психолог, соціальний педагог,** анкети/		
2.3. Спрямованість системи оцінювання на			Інструктивно-методичні наради	Заняття з елементами тренінгу «Оцінювання	

формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			щодо організації коригувального повторення навчального матеріалу **/голови ЦМО, методист,** рекомендації/	без знецінювання» **/практичний психолог,** рекомендації/	
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Засідання методичного об'єднання соціальної та здоров'язбережувальної освітніх галузей з питань превентивного виховання /**голова ЦМО, протокол/**	Планування виховної роботи на канікулах /**заступники директора з ВР,** наказ/	Моніторинг стану використання електронних підручників здобувачами освіти **/бібліотекар,** моніторинг/	Організація проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь в Інтернет-олімпіадах та інтелектуальних конкурсів /**заступник директора з НР, голови ЦМО,** наказ/	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Коригування плану заходів щодо впровадження експериментальної роботи та роботи за дослідницькими проєктами **/заступник директора з НР, методист,** план заходів/ Засідання атестаційної комісії (за планом роботи) **/голова атестаційної комісії,** протокол	Коригування графіку проходження курсів підвищення кваліфікації (у зв'язку з кадровими змінами та відповідно плану на 2026 рік) **/заступник директора з НР, методист,** коригування плану/ Оновлення бази даних педагогічних працівників на платформах ЄАС та «Вектор» **/заступник директора з НР, методист,** база даних/	Засідання атестаційної комісії (за планом роботи) **/голова атестаційної комісії,** протокол засідання атестаційної комісії	Рекомендації щодо освітніх технологій з упровадження STEM-освіти в освітній процес закладу освіти **/заступник директора з НР, методист,** нарада, рекомендації/ Засідання ЦМО за темою «STEM vs STEAM – шукаємо формулу ідеального уроку» **/голови ЦМО, методист,** протокол/	

	засідання атестаційної комісії	Засідання атестаційної комісії (за планом роботи) **/голова атестаційної комісії,** протокол засідання атестаційної комісії			
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Моніторинг своєчасності інформування батьків здобувачів освіти щодо рівня навчальних досягнень їх дітей **/заступник директора з НР**, класні керівники інформаційні повідомлення/	Підвищення рівня обізнаності батьків, щодо протидії торгівлі людьми **/практичний психолог/**	Батьківські збори (за окремим планом) **/класні керівники,** протокол/	Співбесіда з класними керівниками щодо контролю за відвідуванням навчальних занять **/заступник директора з ВР,** довідка/ Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками: - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури; - випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної та методичної літератури **/бібліотекар,** рекомендації/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			Засідання робочої групи /**члени робочої групи,** рекомендації/		

4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради /**заступники директора**/ Контроль за відвідуванням здобувачами освіти навчальних занять /**заступник директора з ВР,** журнал/ Перевірка журналів інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками закладу освіти та з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти /**інженер з ОП**, наказ/	Моніторинг по перевірці санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування **/сестра медична/** Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи гуртків) **/заступники директора,** журнал, нарада/ Інформаційна та організаційна допомога в проведенні предметних тижнів, виховних заходів, педрад **/бібліотекар,** бібліографічні довідки, виставки, огляди/	Нарада при директорові (засідання проводяться за потребою) **/директор,** протокольні доручення/ Засідання науково-методичної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**голова ради**, протокол/ Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються /**заступники директора, методист,** протокол/	Засідання педагогічної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**директор,** протокол, наказ/ Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради / **директор,** наказ/ Інструктивно – методичні наради/ **заступники директора,** протокол наради, наказ/ Моніторинг ведення класних журналів та журналів гуртків **/заступники директора,** зауваження до ведення журналу/ Організація та проведення батьківських зборів класними керівниками /**заступник директора з ВР**, порядок денний/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм		Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення етичних норм (за потреби) /**адміністрація ліцею**, журнал звернень громадян/	Оновлення інформації про діяльність закладу освіти на сайті, в соціальних мережах **/відповідальний за сайт, педагог-організатор**, сайт ліцею, сторінка ліцею в соціальних мережах/		

4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Звіт про чисельність педагогічних кадрів РВК – 83 /**заступник директора з НР**, звіт/	Моніторинг виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників які атестуються /**заступник директора з НР**, **методист**/		Моніторинг стану викладання предметів технологічної освітньої галузі /**заступник директора з НР**, засідання НМР/	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою		Залучення до профілактичної роботи ліцею спеціалістів Сумського обласного наркологічного диспансеру **/соціальний педагог/** Підготовка до ділової гри «Вибори Президента учнівського самоврядування» /**педагог-організатор/**	Підготовка до участі мовно-літературних конкурсах різних рівнів (за наявністю бажаючих взяти участь) /**заступник директора з НР**, **голова ЦМО філологічного циклу**, наказ/	Підготовка та надання документів на військовий облік та приписку до військкомату відповідальний, /**відповідальний за ведення обліку військовозобов'язаних,**звіт/ Залучення до проведення заходів з формування правової культури спеціалістів органів юстиції, правоохоронних органів; батьків, які мають юридичні спеціальності тощо **/соціальний педагог/**	
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення академічної доброчесності (за потреби) /**директор,** протокол/	Ділова гра «Вибори Президента» учнівського самоврядування /**педагог-організатор**/ Інавгурація Президента гімназійного самоврядування /**педагог-організатор**/	

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
ЛИСТОПАД					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу (ПОСТІЙНО) **/сестра медична,** звіт/ Моніторинг рівня захворюваності здобувачів освіти **/сестра медична,** звіт/ «Книги ювіляри – 2026» (за окремим планом) **/бібліотекар,** виставки, презентації/ Майстерки з технік релаксації до Міжнародного тижня поінформованості про стрес **/практичний психолог, соціальний педагог/**	Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування дітей та дотриманням правил особистої гігієни дітьми та персоналом **/заступник директора з ВР, сестра медична з дієтичного харчування/**	Комплекс заходів до підготовки приміщень та інженерних комунікацій для сталого проходження осінньо-зимового періоду /**заступник директора з ГР**, план заходів/	Моніторинг виконання норм харчування /**сестра медична з дієтичного харчування,** довідка/	
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства	Проведення Місячника превентивного	День української писемності та мови /**керівник ЦМО**, план/	Робота над проєктом STEM-ART проєкт «Арт-студія –	«Година класного керівника» /**класні керівники**, план/	

та дискримінації	виховання /**заступник директора з ВР**, наказ/ «Година класного керівника» /**класні керівники**, програма/ Виховні години відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів у ЗНЗ України» (за окремим планом) /**класні керівники**/	Всесвітній день науки за мир і розвиток /**класні керівники**, план/ Підготовка до ІІ етапу конкурсу «Ліцей має талант» (вокальне мистецтво) /**педагог-організатор,** програма проведення/ Провести дослідження, щодо виявлення проблем насильства у родині /**практичний психолог**, протокол/ Заходи до Дня Помаранчевої революції та Революції Гідності». Віртуальна книжкова виставка /**бібліотекар,** фотовиставка/	територія творчості та доброти» /**класні керівники**, програма/ Тиждень толерантності /**заступник директора з ВР**, наказ/ Всесвітній день дитини /**соціальний педагог**, програма/ День Гідності та Свободи **заступник директора з ВР**, наказ/ День пам'яті голодомору та політичних репресій. Акція «Запали свічку» /**заступник директора з ВР,** наказ/ До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій книжкова виставка-інсталяція «Україна пам'ятає, світ визнає 32-33 рр.» /**бібліотекар, педагог-організатор,** виставка – інсталяція/	Літературна вітальня «Акорди творчого єднання» (в рамках співпраці з обласною дитячою бібліотекою) /**бібліотекар/**	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					

2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання		Оглядовий контроль результатів оцінювання здобувачів освіти /**заступник директора з НР,** моніторинг/		Оглядовий контроль системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5-8 класів /**заступник директора з НР,** моніторинг/	
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі		Проведення Всеукраїнського конкурсу «(Не)шкільна математика» /**голова ЦМО,** протокол/		Проведення Міжнародного конкурсу з інформатики та комп'ютерного мислення «Бебрас» /**голова ЦМО,** протокол/	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			Моніторинг системи оцінювання навчальних досягнень використання прийомів самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти **/заступник директора з НР**, **методист,** моніторинг/		
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Організація проведення ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад (за графіком) /**заступник директора з НР, методист, голови ЦМО,** наказ, заявка/	Участь учителів-предметників у семінарах, тренінгах, конференціях щодо особливостей проведення ДПА/ЗНО/НМТ – 2027 /**заступник директора з НР,** інформація/	Реалізація заходів в рамках інноваційно освітнього проєкту «Організаційні та науково-методичні умови створення STEM-центрів» (за програмою проєкту) /**заступник директора з НР, методист**, наказ/	Участь у заходах обласної програми «Молода генерація Сумщини на 2023-2027 роки» /**заступник директора з НР**, **методист**, програма заходів/	

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Науково-методична допомога педагогічним працівникам академічного ліцею в координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки /**заступник директора з НР**, **методист**, **голови ЦМО,** консультації/	Заняття з елементами тренінгу для педагогів на тему «Основи саморегуляції та стресостійкості» /**практичний психолог,** план/	Подання керівництву закладу освіти пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2027 році /**педагогічні працівники,** заяви/	Участь у роботі зимової всеукраїнської та обласної STEM-школ /**заступник директора з НР, голови ЦМО,** наказ, заявка/	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Моніторинг своєчасності інформування батьків здобувачів освіти щодо рівня навчальних досягнень їх дітей /**заступник директора з НР, класні керівники,** інформаційні повідомлення/	Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності здобувачів освіти (за запитом) /**класні керівники,** відмітка в журналі/	Предметно-методичний тиждень української мови та літератури /**заступник директора з НР, методист, голова ЦМО**, план заходів/	Зустріч з органами учнівського самоврядування /**адміністрація**, **педагог-організатор**, протокол зустрічі/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності		Спостереження за дотриманням академічної доброчесності вчителями в освітньому процесі /**заступники директора, методист**, рекомендації/			

4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради /**заступники директора/** Контроль за відвідуванням здобувачами освіти ліцею /**заступник директора з ВР**, журнал/ Моніторинг санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування /**сестра медична**/	Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи гуртків) /**заступники директора**, журнал, нарада/ Організація роботи щодо розробки номенклатури справ на 2027 рік /**директор**, наказ/	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються **/члени атестаційної комісії**, форма спостереження/	Інструктивно – методичні наради /**заступники директора,** протокол наради, наказ/ Затвердження заходів щодо покращення підготовки здобувачів освіти до ДПА/ЗНО/НМТ-2027 року /**заступник директора з НР**, наказ/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм		Оновлення інформації на сайті ліцею, сторінках в соціальних мережах /**відповідальний за сайт**, сайт ліцею/	Звіт про надходження та використання публічних коштів /**директор,** інформація на сайті ліцею/		
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Моніторинг стану підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти /**заступник директора з НР, методист**, наказ/	Сформувати орієнтовний план курсової підготовки на 2027 рік відповідно до запитів педагогічних працівників /**заступник директора з НР**, **методист**, проєкт плану/	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються **/члени атестаційної комісії**, рекомендації/		
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі	Робота лідерів учнівського самоврядування **/педагог-організатор**, звіт/	Організація участі здобувачів освіти у Міжнародному конкурсі проєктів «GENIUS Olympiad Ukraine»		Організація внутрішньої системи підтримки обміну досвідом з упровадження STEM	

конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою		/**заступник директора з НР, методист,** конкурсні проєкти/ Організація участі здобувачів освіти у ІІ етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика /**заступник директора з НР,** наказ/		технологій в умовах змішаного навчання /**заступник директора з НР, методист, голови ЦМО**/ Надання метотодичної підтримки молодим вчителям /**голови ЦМО, методист, вчителі-наставники,** засідання НМР, ЦМО/	
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		Круглий стіл органів учнівського самоврядування «Що я знаю про академічну доброчесність?» /**педагог-організатор,** протокол засідання учнівського самоврядування/			

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
ГРУДЕНЬ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування дітей та дотриманням правил особистої гігієни дітьми та персоналом (за окремим планом) /**заступник директора з ВР**/ Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок /**заступник директора з ГР/**	Моніторинг за дотриманням протиепідемічних санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 5-11 класів та приміщень загального користування у закладі освіти /**заступник директора з ГР**, **сестра медична,** звіт на нараду при директору/ Провести заходи по підтримці ментального здоров'я здобувачів освіти (бесіди, лекції та індивідуальна робота) /**практичний психолог, сестра медична**/	Провести інструктивні бесіди щодо поводження на замерзлих водоймах та техніки безпеки на зимових канікулах /**класні керівники**, бесіди, журнали інструктажів/ Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культури, технології /**заступник директора з НР, інженер ОП,** журнал інструктажів/ Проведення інструктажу з пожежної безпеки до новорічних свят з працівниками закладу /**інженер ОП,** журнал інструктажів Новорічний хенд-мейд	Моніторинг виконання норм харчування /**сестра медична з дієтичного харчування,** довідка/ Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики інфекційних захворювань на 2027 рік /**сестра медична,** наказ/ Аналіз стану роботи попередження дитячого травматизму за підсумками І семестру / **заступник директора з ВР,** наказ/ Підвести підсумки ЦЗ за 2026 рік та визначити завдання на 2027 рік /**директор**, **заступник директора з НР**, наказ/	

			/бібліотекар, майстер-клас/		
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Місячник художньо-естетичного виховання та сприяння творчому розвитку /**заступник директора з ВР**, наказ/ День порозуміння з хворими на ВІЛ/СНІД /**заступник директора з ВР**, наказ/ Організація проведення Дня Святого Миколая **/педагог-організатор**, програма проведення/ Виховні години відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів у ЗНЗ України» (за окремим планом) **/класні керівники/**	День збройних сил України **/педагог-організатор**, програма проведення/ Всесвітній день прав людини. Година спілкування «Світова книга прав дитини» **/класні керівники**, план/ Всеукраїнський тиждень права /**заступник директора з ВР**, наказ/ Година народознавства **/бібліотекар**, презентація, тематична виставка/ Участь у Міжнародному математичному конкурсі Kangaroo/«Кенгуру» **/голова ЦМО,** протокол/	Робота над проєктом STEM-ART проєкт «Арт-студія – територія творчості та доброти» /**класні керівники**, програма/ Виставка «Творча дитина, родина, творчий колектив» **/педагог-організатор/** День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС **/педагог-організатор,** програма/ Літературний портрет відомого українця **/бібліотекар,** дошка padlet/	«Акорди творчого єднання» міні-програма в рамках співпраці з Сумською обласною бібліотекою для дітей /**бібліотекар,** бібліотекарі бібліотеки для дітей, міні-програма/ Година класного керівника /**класні керівники/**	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Фору-дискусія «Безбар'єрність починається з мене» до Міжнародного дня осіб з інвалідністю				

	/практичний психолог, соціальний педагог/				
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання	Оглядовий контроль системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти /**заступник директора з НР**, моніторинг/	Анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі освіти /**практичний психолог**, звіт/	Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти /**заступник директора з НР**, статистичний звіт/		
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	Організація індивідуальних консультацій для здобувачів освіти з метою подолання освітніх втрат /**заступник директора з НР**, графік консультацій/	Моніторинг стану викладання предметів мовно-літературної освітньої галузі /**заступник директора з НР**, наказ/			
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Індивідуальні бесіди з ліцеїстами, які перебувають за кордоном та мають освітні втрати за результатами I семестру /**педагогічні працівники,** бесіди/		Аналіз результатів академічної успішності за підсумками I семестру /**заступник директора з НР**, звіт/		
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього	Планування виховної роботи на період зимових канікул /**заступник директора з ВР**, наказ/	Інформаційна та організаційна допомога в проведенні предметних тижнів, виховних заходів, педрад (бібліографічні довідки, виставки, огляди)	Підведення підсумків II етапу та оформлення заявки на III етап Всеукраїнських учнівських олімпіад /**заступник директора**	Коригування календарно-тематичного планування на II семестр /**учителі,** календарно-тематичні	

процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти		**/бібіліотекар/**	**з НР, голови ЦМО,** наказ, заявка/	плани/	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються /**члени атестаційної комісії**, рекомендації/	Розглянути клопотання педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби) /**директор, заступник директора з НР,** наказ, протокол педради/	Проаналізувати стан підвищення кваліфікації педагогічних працівників /**заступник директора з НР, методист,** протокол педради, свідоцтва й сертифікати/ Інноваційний майстер-клас із дослідження VR та AR («Enhance your digital skills exploring culture with VR-technologies» – «Покращуй свої цифрові навички, досліджуючи культуру за допомогою VR-технологій») /**голова ЦМО,** захід/	Сформувати план підвищення кваліфікації на 2027 рік за поданнями педагогічних працівників /**заступник директора з НР, методист,** протокол педради, розміщення плану на сайті/ Складання графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік /**заступник директора з НР, методист**, наказ/	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Оновлення документів особових справ здобувачів освіти (за потреби) /**класні керівники**, особові справи/	Організація проведення І етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН /**заступник директора з НР, методист,** наказ/ Просвітницький захід з теми «Служба у Збройних	Моніторинг своєчасності інформування батьків здобувачів освіти щодо рівня навчальних досягнень їх дітей за перший семестр /**заступник директора з НР, класні керівники**,		

		Силах України - почесний обов'язок кожного громадянина України» зі здобувачами освіти 10-11 класів /**відповідальна особа**, звіт/ Предметно-методичний тиждень правових знань /**заступник директора з НР, голова ЦМО,** план заходів/	інформаційні повідомлення/ Батьківські збори (за окремим планом) /**класні керівники**, протокол/ Робота консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі в сімейному вихованні дітей /**практичний психолог**, рекомендації/		
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Моніторинг дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками в освітньому процесі /**члени атестаційної комісії**, рекомендації/	Декада академічної доброчесності в ліцеї /**заступник директора з НР, методист, голови ЦМО, вчителі,** наказ план заходів/			
4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради /**заступники директора/ щомісяця** Контроль за	Моніторингі санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування **/сестра медична/ ПОСТІЙНО**	Нарада при директорові (засідання проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць) /**директор,** протокольні	Засідання педагогічної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**директор,** протокол, наказ/	

	відвідуванням здобувачами освіти ліцею **/заступник директора з ВР,** журнал**/щоденно** Моніторинг виконання заходів Стратегії ліцею на 2024-2029 роки **/заступник директора з НР,** моніторинг заходів/	Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи предметних гуртків) **/заступники директора,** журнал, нарада**/** Вивчення читацької активності ліцеїстів **/бібліотекар**, довідка/ Звіт ліцейного самоврядування за підсумками роботи у І семестрі /**педагог-організатор**/	доручення**/** Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються **/заступники директора, методист**/ Складання (уточнення), схвалення експертною комісією закладу освіти, (погодження за потреби з експертно-перевірною комісією обласного архіву) номенклатури справ закладу освіти на 2027 рік /**директор**, протокол ЕК/	Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради /**директор,** наказ/ Інструктивно – методичні наради **/заступники директора,** протокол наради, наказ/ Аналіз реалізації річного плану роботи за І семестр 2026/2027 навчального року /**директор**, наказ/ Затвердження номенклатури справ закладу освіти на 2027 рік /**директор**, наказ/ Моніторинг виконання навчальних планів та програм за І семестр **/заступник директора з НР**, наказ/ Моніторинг щодо руху здобувачів освіти за І семестр 2026/2027 навчального року **/заступник директора з НР**, статистичний звіт/ Підведення підсумків виховної роботи за І	

				семестр /**заступник директора з ВР**, наказ/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Звіт про надходження та використання публічних коштів /**директор,** інформація на сайті/		Оновлення інформації на сайті ліцею, в соціальних мережах /**відповідальний за сайт, педагог-організатор,** сайт/	Аналіз звернень громадян за 2026 рік (за потреби) /**директор,** наказ/	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Призначення відповідальних за підготовку замовлення на виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9, 11-х класів /**директор**, наказ/	Проходження курсів підвищення кваліфікації /**заступник директора з НР**, **методист,** наказ/ Моніторинг стану викладання предметів громадянської та історичної галузі /**заступник директора з НР,** засідання НМР/	Збір пропозицій педагогічних працівників про курсову підготовку у 2027 році /**заступник директора з НР, методист, голови ЦМО**, пропозиції/	Підготовка звіту за результатами І семестру 2026/2027 навчального року /**заступники директора, методист, голови ЦМО**, звіт, протокол педради/ Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік /**заступник директора з НР, методист,** наказ, протокол педради, сайт/	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу		Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті до Дня вшанування пам’яті ліквідаторів аварії на ЧАЕС /**педагог-організатор**, стенд/	Організація та проведення звітної конференції учнівського самоврядування **/педагог-організатор/**		

освіти з місцевою громадою		Інформаційні хвилинки до Дня вшанування пам'яті учасників ліквідації аварії на ЧАЕС (14 грудня) /**класні керівники,** звіт/			
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Всеукраїнський тиждень академічної доброчесності /**заступник директора з НР**, **методист**, наказ/	Тиждень протидії корупції /**заступник директора з ВР**, план заходів/			

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
СІЧЕНЬ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Затвердження заходів щодо економії споживання енергоносіїв у закладі освіти **/заступник з ГР,** наказ/ Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок **/заступник директора з ГР,** звіт/ Обстеження будівлі закладу освіти на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби) /**заступник директора з ГР,** звіт/ Укладання договорів на 2027 рік про надання послуг з дезінфекції,	Моніторинг стану освітлення в навчальних приміщеннях /**заступник директора з ГР**, звіт на нараду при директору/ Звіт на нараду при директору контроль стану освітлення подвір'я закладу освіти в нічний час /**заступник директора з ГР,** звіт на нараду при директору/ Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях **/заступник директора з ГР**, звіт/ Коригування розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять (за потреби) /**заступник директора з НР, р**озклад/ Моніторинг стану захворювання на інфекційні захворювання **/сестра медична,** звіт на нараду при директору/	Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування дітей та дотриманням правил особистої гігієни учасниками освітнього процесу **/заступник директора з ВР/** Складання попередньої мережі класів на наступний навчальний рік /**директор,** звіт/ Моніторинг функціонування групи НАССР /**заступник директора з ВР,** звіт на нараду при директору/ Бесіди з безпеки життєдіяльності (за окремим планом) **/класні керівники**, класні журнали/	Моніторинг виконання норм харчування **/сестра медична з дієтичного харчування,** довідка/ Звіт про травматизм на виробництві 7-ТНВ **/інженер з ОП**, звіт/ Вивчення стану збереження меблів, потреби щодо їх ремонту, заміни **/заступник директора з ГР**, зведена інформація/ Акорди творчого єднання» міні-програма в рамках співпраці з Сумською обласною бібліотекою для дітей **/бібліотекар, бібліотекарі бібліотеки для дітей,** міні-програма/	

	дератизації приміщень закладу освіти /**директор,** договір/ Придбання засобів для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти /**заступник директора з ГР,** звіт/ Укладання договорів на 2027 рік про надання послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів /**директор,** договір/ Укладання договорів на 2027 рік про надання послуг з вивезення та утилізації харчових відходів /**директор,** договір/ Укладання договору на 2027 рік про надання послуг з обслуговування електромереж /**директор,** договір/ Організація та	Обстеження здобувачів освіти на педикульоз **/сестра медична**, звіт/ (ПОСТІЙНО)			

	ведення цивільного захисту в закладі освіти у 2027 році /**директор**, наказ/ Затвердження графіка відпусток працівників закладу освіти, погодження його з ПК /**директор,** наказ/ Звіт директора про виконання угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК у 2026 році /**директор,** протокол зборів трудового колективу/ Народознавча скарбничка «Чарівний дотик народних свят» **/бібліотекар, педагог-організатор,** дошка padlet/ Коригування графіка чергування адміністрації на ІІ семестр /**заступник директора з НР**, графік чергування/ Інформаційний				

	моніторинг. Відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму на сторінках класних журналів /**заступник директора з ВР**/				
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Місячник національного та громадянського виховання /**заступник директора з ВР**, наказ/ «Година класного керівника» /**класні керівники**, програма проведення/	Виховні години відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів у ЗНЗ України» (за окремим планом) /**класні керівники**, журнал класного керівника/ «Година класного керівника» /**класні керівники**, програма проведення/	День Соборності та Свободи України /**заступник директора з ВР**, наказ/ Година історичної памяті до Дня Соборності України /**бібліотекар**, відеопрезентація/	День пам’яті героїв Крут (1918) /**класні керівники**, програма/ Заходи до Дня пам'яті жертв Голокосту /**педагог-організатор**, план/ Книжкові виставки «Крути – невгасимий вогонь української волі» /**бібліотекар**, виставка літератури/	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			TEDx-конференція «Освіта, що надихає, як створити мотивуюче середовище» /**практичний психолог, соціальний педагог**/		
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання		Оновлення інформації в класних куточках щодо особливостей проведення ДПА/ЗНО/НМТ /**завідуючі кабінетами,** оглядовий контроль/		Моніторинг об’єктивності семестрового оцінювання здобувачів освіти /**заступник директора з НР,**	

				зауваження в класних журналах/	
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі		Аналіз результатів навчання за І семестр та планування заходів щодо ліквідації прогалин в знаннях /**голови ЦМО,** протокол засідань ЦМО/	Моніторингові дослідження: щодо забезпечення та використання пілручників; щодо задоволення потреб у книгах та інформації /**бібіліотекар**/		
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Індивідуальні консультації здобувачів освіти щодо підготовки до захисту конкурсних робіт МАН /**учителі-предметники,** графік консультацій/	Індивідуальні заняття з ліцеїстами по підготовці їх до ІІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів (протягом місяця) /**учителі-предметники**, графік олімпіад/	Організація і проведення І етапу захисту конкурсних робіт МАН /**члени конкурсної комісії учителі**, графік консультацій/		
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Обговорення підсумків моніторингу результатів освітньої діяльності здобувачів освіти. Коригування календарно-тематичних планів та планів індивідуальної роботи (за потреби) /**голови ЦМО,** протокол засідань/	Погодити календарно-тематичне планування на ІІ семестр з заступником директора /з**аступники директора НР, голови ЦМО**, календарно-тематичні плани/	Висвітлення досвіду педагогічних працівників по створенню та використанню сучасного електронного освітнього контенту в фахових та науково-педагогічних виданнях /**голови ЦМО, методист,** звіт про публікації/		
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і	Моніторинг особистого	Провести групову діагностику вчителів, що	Засідання циклового методичного	Засідання атестаційної комісії	

педагогічної майстерності педагогічних працівників	професійного зростання вчителів /**заступник директора НР,** зведена інформація/	атестуються, з метою виявлення професійної спрямованості /**заступник директора НР, практичний психолог,** рекомендації/	об'єднання соціальної та здоров'язбережувальної освітніх галузей /**голова ЦМО**, рекомендації/	про результати вивчення професійної компетентності, практичного досвіду педагогічної діяльності, підвищення фахової майстерності та загальної культури педагогічних працівників, які атестуються /**голова атестаційної комісії**, протокол засідання атестаційної комісії/	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Уточнення інформації про здобувачів освіти що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів за І семестр 2026/2027 навчального року /**заступник директора НР, методист, голова наукового товариства «Інтелект»**, інформація/	Оновлення даних творчих паспортів здобувачів освіти /**заступник директора з ВР**, зведена інформація/ Українські вечорниці. /**педагог-організатор**, програма/	Предметно-методичний тиждень суспільних дисциплін /**заступник директора з НР, голова ЦМО**, план заходів/ Взаємовідвідування вчителів із залученням молодих педагогів на уроки вчителів-наставників /**заступник директора з НР, методист,** графік відвідувань/	Проведення консультацій для батьків щодо сімейного виховання дітей (за запитом) /**соціально-психологічна служба**, рекомендації/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної			Індивідуальні співбесіди з учасниками освітнього процесу щодо		

доброчесності			дотримання академічної доброчесності (протягом місяця) **/адміністрація закладу освіти,** рекомендації/		
4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради **/заступники директора/** Моніторинг поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів /**заступник директора з НР, завідувачі кабінетами**, паспорт кабінету/	Складання проєкту кошторису витрат щодо ремонтних робіт на 2027 рік /**заступник директора з ГР**, проєкт кошторису/ Складання річного графіка проведення планово-запобіжних ремонтів /**заступник директора з ГР**, графік/ Моніторинг по перевірці санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування **/сестра медична/** Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи гуртків) **/заступники директора,** журнал, нарада/	Нарада при директорові (засідання проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць) /**директор**, протокольні доручення/ Засідання науково-методичної ради (засідання проводяться відповідно до плану) **/голова ради,** протокол/ Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються /заступники директора, методист, протокол засідання атестаційної комісії/ Контроль за відвідуванням здобувачами освіти академічного ліцею /**заступник директора**	Засідання педагогічної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**директор,** протокол, наказ/ Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради / **директор**, наказ/ Інструктивно-методичні наради/ **заступники директора**, протокол наради, наказ/ Здійснення моніторингу зайнятості здобувачів освіти позаурочний час у пансіоні /**заступник директора з ВР**, довідка/ Перевірка ведення навчальної документації (планування,	

			з ВР, журнал (щоденно)/	календарні плани, журнали, плани роботи предметних гуртків) /**заступник директора з ВР**, нарада/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Організація особистого прийому громадян у 2027 році /**директор**, наказ/ Звіт про надходження та використання публічних коштів /**директор,** інформація на сайті/	Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини за 2026 рік (за потреби) /д**иректор**, протокол, наказ		Висвітлення інформації про діяльність закладу освіти на сайті, в соціальних мережах /**відповідальний за сайт**, інформація на сайт/	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Внести та затвердити зміни до тарифікації та штатаного розпису на ІІ семестр 2026/2027 навчального року (за потреби) /**директор,** наказ/ Оприлюднити загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників закладу освіти на 2027 рік /**директор,** сайт закладу освіти/	Призначення відповідального за реєстрацію та формування комплектів реєстраційних документів ЗНО/НМТ випускників закладу освіти / **заступник директора з НР**, наказ/ Складання кошторису курсової підготовки згідно з пропозиціями /**директор, головний бухгалтер,** кошторис/ Укладання договорів про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників з суб'єктами підвищення кваліфікації на 2027 рік	Вивчення стану залучення педагогічних працівників до виконання функцій освітніх експертів /**заступник директора з НР**, звіт/ Моніторинг стану національно-патріотичного виховання (виховна складова освітнього процесу) /**заступник директора з ВР,** засідання НМР/	Тематичний контроль. Моніторинг стану роботи гуртків /**заступники директора**, рекомендації/	

	Про доплату за роботу з дезінфекційними засобами /**директор,** наказ/	/**директор,** договори/ Фронтальний контроль. Перевірка упорядкування справ і документів за 2025 рік для їх експертизи та зберігання /**директор,** звіт/			
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			Індивідуальні консультації батьків щодо особливостей організації освітнього процесу в ІІ семестрі 2026/2027 навчального року /**заступник директора з НР, класні керівники**, протокол зборів/		
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		Засідання комісії із забезпечення академічної доброчесності (за потреби) /**голова комісії,** протокол засідання, наказ/			

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
ЛЮТИЙ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Повторний інструктаж з пожежної безпеки працівників закладу освіти /**директор,** журнал інструктажів/ Контроль за якістю прибирання території закладу освіти та попередження зледеніння доріжок /**заступник директора з ГР, звіт**/ Обстеження будівлі закладу освіти на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби) /**заступник директора з ГР, звіт**/ Краєзнавче панно «Кролевецький рушник-культурна візитівка України»	Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування дітей та дотриманням правил особистої гігієни дітьми та персоналом /**заступник директора з ВР**/ Проводити моніторинг оцінки загального стану здоров'я здобувачів освіти **/сестра медична,** звіт на нараду при директору**/** Повторний інструктаж з охорони праці працівників закладу /**інженер з ОП,** журнал інструктажів/ Провести заходи по підтримці ментального здоров'я здобувачів освіти (бесіди, лекції та індивідуальна робота) **/практичний психолог, сестра медична/**	Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях **/заступник директора з ГР, звіт**/ Бесіди з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти **/класні керівники,** класні журнали/ Моніторинг ефективності роботи закладу з протипожежної безпеки **/заступник директора з ГР**, наказ/ Проведення заняття з працівниками закладу освіти по користуванню засобами пожежогасіння **/заступник директора з ГР,** звіт/ Інтелектуальні заходи до Міжнародного дня рідної мови **/бібліотекар, класні керівники,** сценарій/	Моніторинг виконання норм харчування **/сестра медична з дієтичного харчування**, довідка/ Оглядовий моніторинг технічних засобів та інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет **/заступник директора з НР, адміністратор загальноліцейної платформи,** моніторинг/ Акорди творчого єднання» міні-програма в рамках співпраці з Сумською обласною бібліотекою для дітей **/бібліотекарі,** міні-програма/	

	/бібліотекар, інформація, відеопрезентація/ Обстеження здобувачів освіти на педикульоз **/сестра медична**, звіт/ (ПОСТІЙНО)				
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Місячник професійної орієнтації та трудового виховання **/заступник директора з ВР,** наказ/ Виховні години відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів у ЗНЗ України» (за окремим планом) **/класні керівники,** журнал класного керівника/ Підготовка до ІІІ етапу конкурсу «Ліцей має талант» (хореографічне мистецтво) **/педагог організатор,** програма проведення	Робота над проєктом STEM-ART проєкт «Арт-студія – територія творчості та доброти» **/класні керівники,** програма/ Організація та підготовка до Міжнародного жіночого дня **/педагог-організатор,** програма проведення/ Інформаційна година: «Чи застарів етикет?!» Книжкова виставка. **/бібліотекар**, відеопрезентація, книжкова виставка/	Робота клубу «Ерудит» (за окремим планом) **/педагог-організатор, бібліотекар**, програма проведення/ День Святого Валентина **/педагог організатор,** програма проведення/ «Година класного керівника» до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав **/класні керівники,** журнал класного керівника	Міжнародний день рідної мови **/голова ЦМО,** план/ ІІІ етап конкурсу «Ліцей має талант» **/педагог організатор,** програма проведення/ «Година класного керівника» **/класні керівники**, журнал класного керівника/	

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання		Узагальнення результативності організації освітнього процесу вчителями, що атестуються /**голова атестаційної комісії**, атестаційні листи/			
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі		Шляхи використання формувального оцінювання, що спрямоване на відстеження індивідуального поступу кожного здобувача освіти /**голови ЦМО,** наради/			
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Індивідуальні консультації для усіх учасників освітнього процесу з питань профорієнтації, розвитку здібностей здобувачів освіти /**практичний психолог**, рекомендації/	Моніторинг «Формування мотивації здобувачів освіти до навчання» /**практичний психолог**, дані Google-опитування /	Зустрічі здобувачі освіти 9, 11 класів з представниками закладів вищої освіти /**заступник директора з ВР,** візитаційна книга/	Групова діагностика здобувачів освіти 5-8 класів з метою виявлення мотивації до навчання /**практичний психолог,** звіт/	
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів			Моніторинг використання завдань компетентнісного змісту під час викладання профільних		

до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			предметів /**голови ЦМО**, обговорення на засіданні, протокол/		
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо оформлення методичних розробок /**методист/**	Узагальнення інформації до щорічного анотованого каталогу публікацій з інноваційної діяльності та експериментальної роботи педагогічних працівників закладу освіти за 2026 рік /**заступники директора з НР, методист**, звіт/	Висвітлення участі та роботи науково-методичних заходів на веб-сайті закладу освіти /**методист, відповідальний за веб-сайт,** інформація/	Школа молодого вчителя «Ефектність методичного інструментарію сучасного уроку» /**заступник директора з НР, методист**, графік проведення/	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Моніторинг своєчасності інформування батьків здобувачів освіти щодо рівня їх навчальних досягнень /**заступник директора з НР, класні керівники,** інформаційні повідомлення/ Заходи до Міжнародного дня безпечного Інтернету /**заступник директора з ВР, голови ЦМО**, план заходів/	Предметно-методичний тиждень хімії /**заступник директора з НР, голови ЦМО**, план заходів/	Заходи до Дня рідної мови /**голова ЦМО**, план заходів/	Предметно-методичний тиждень іноземних мов /**заступник директора з НР, голови ЦМО**, план заходів/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та	Індивідуальні співбесіди з	Аналіз стану дотримання академічної доброчесності			

навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	учасниками освітнього процесу щодо дотримання академічної доброчесності (протягом місяця) /**адміністрація закладу освіти,** рекомендації/	вчителями, які атестуються у 2027 році /**члени атестаційної комісії,** рекомендації/			
4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради /**заступники директора/** Контроль за відвідуванням здобувачами освіти ліцею /**заступник директора з ВР,** журнал/	Моніторинг по перевірці санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування /**сестра медична/** Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи гуртків) /**заступники директора,** журнал, нарада/	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються /**заступники директора, методист**, протокол/ Нарада при директорові (засідання проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць) /**директор,** протокольні доручення/	Інструктивно – методичні наради /**заступники директора,** протокол наради, наказ/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			Звіт про надходження та використання публічних коштів /**директор,** інформація на сайті/	Висвітлення інформації про діяльність закладу освіти на сайті, в соціальних мережах /**відповідальний за сайт**, інформація на сайт/	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Сприяти участі педагогічних працівників у міжнародних, всеукраїнських, регіональних та	Організація та підготовка STEM-проєктів та мейкерського підходу для участі у Всеукраїнському фестивалі «STEM-весна – 2027» /**заступники**	Пропагування передового педагогічного досвіду щодо застосування сучасних освітніх технологій з метою	Визначення кандидатур вчителів для заохочення за результатами атестації /**члени атестаційної комісії,**	

	обласних науково-методичних заходах та проєктах **/заступники директора, методист,** інформаційні листи/	**директора, методист, голови ЦМО**, матеріали конкурсу/	формування професійної компетентності педагогічних працівників **/заступники директора, методист, голови ЦМО**, рекомендації/	подання/	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Вивчення професійних намірів випускників **/соціальний педагог, класні керівники,** звіт/			Зустріч з представниками учнівського самоврядування з питань планування роботи закладу освіти **/директор,** протокол засідання/	
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		Моніторинг стану організації інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання академічної доброчесності **/методист**, наказ/			

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
БЕРЕЗЕНЬ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Проведення зовнішнього огляду будівлі закладу освіти з метою усунення факторів небезпеки /**інженер з ОП,** акт, наказ/ Перевірка стану дерев на території закладу освіти; проведення планової обрізки та спилювання сухостоїв /**інженер з ОП,** акт/ Контроль за якістю прибирання території закладу освіти, попередження зледеніння доріжок /**заступник директора з ГР**, звіт/ Обстеження будівлі закладу освіти на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними	Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування дітей та дотриманням правил особистої гігієни дітьми та персоналом /**заступник директора з ВР**/ Перевірка шляхів евакуації /**заступник директора з ГР**, звіт на нараду при директору/ Організація проведення Дня цивільного захисту /**заступник директора з НР**, наказ/ Обстеження здобувачів освіти на педикульоз /**сестра медична**, звіт/ (ПОСТІЙНО)	Всесвітній день Здоров'я, Всесвітній день миття рук /**соціальний педагог, сестра медична**, план/ Моніторинг дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу /**сестра медична**, звіт на нараду при директору/ Ремонт та поповнення інвентарю для проведення робіт з благоустрою території закладу освіти /**заступник директора з ГР,** звіт/ Бесіди та проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти на канікулах /**класні керівники,** класні журнали/	Організація оздоровлення здобувачів освіти улітку 2027 року /**заступник директора з ВР/** Моніторинг виконання норм харчування /**сестра медична з дієтичного харчування**, довідка/ Співбесіди з завідуючими кабінетами з питань проведення поточного ремонту /**заступник директора з ГР**, план заходів/ Літературна веселка до Всесвітнього дня поезії **/бібліотекар,** відеопрезентація/	

	ділянками (за потреби) /**заступник директора з ГР**, звіт/ Екологічні заходи до Дня захисту дикої природи **/бібліотекар,** виставка літератури, вікторина/				
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Місячник родинно-сімейного виховання **/заступник директора з ВР,** наказ/ «Година касного керівника» Випуск вітальних листівок до Міжнародного жіночого дня /**класні керівники,** журнал класного керівника/ Виховні години відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів у ЗНЗ України» (за окремим планом) /**класні керівники,** журнал класного керівника/ Концертна програма до Міжнародного	Святкування Днів пам'яті Тараса Шевченка /**голова ЦМО**, план/ «Година класного керівника» **/класні керівники,** журнал класного керівника/ Літературно-мистецька імпреза «Ми памятаємо тебе Тарасе» /**бібліотекар,** тематична виставка літератури, дошка padlet/	Робота над проєктом STEM-ART проєкт «Арт-студія – територія творчості та доброти» **/класні керівники,** журнал класного керівника/ Всесвітній день поезії. Творчий вечір «Юні поети» /**педагог-організатор, бібліотекар,** програма проведення/ Підготовка до IV етапу конкурсу «Ліцей Має талант» (ораторське мистецтво) **/педагог організатор,** програма проведення/	Акорди творчого єднання» міні- програма в рамках співпраці з Сумською обласною бібіліотекою для дітей /**бібліотекар,** міні-програма/	

	жіночого дня /**педагог організатор**, програма проведення/				
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			Флешмоб «Різні шкарпетки-одне серце: розуміємо та приймаємо» до Всесвітнього дня синдрому Дауна **/соціальний педагог/**		
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання			Моніторинг результатів навчальних досягнень здобувачів освіти за поточні місяці ІІ семестру /**класні керівники,** класні журнали/		
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі		Моніторинг підготовки здобувачів освіти 9 класів до ДПА та підсумкового оцінювання /**заступник директора з НР/**		Моніторинг якості навчальних досягнень здобувачів освіти 9 класів щодо підготовки переходу до профільної школи /**заступник директора з НР**, моніторинг/	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Тематичний контроль. Організація системи повторення навчального матеріалу й підготовки до ДПА та ЗНО/НМТ/ **заступник**	Зустріч з представниками закладів вищої освіти щодо обговорення рівня освітніх компетенцій випускників 11 класів **/заступник директора з НР**, рекомендації/		Участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня» /**голова ЦМО,** протокол/	

	директора з НР, рекомендації/				
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Забезпечувати організаційно-методичний супровід інноваційно-освітньої діяльності та експериментальної роботи закладу освіти /**заступник директора з НР, методист, голови ЦМО,** заходи/	Сприяти саморозвитку і самовдосконаленню педагогічних працівників з урахуванням особистих інтересів і об'єктивних потреб закладу освіти /**заступник директора з НР, методист, голови ЦМО,** заходи/	Поповнення педагогічними працівниками власних знань щодо успішного вирішення науково-методичної проблеми закладу освіти /**голови ЦМО, педагогічні працівники,** освітні заходи/		
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Моніторинг особистого професійного зростання вчителів /**заступник директора з НР,** моніторинг/	Індивідуальні консультування «Безпечний Інтернет!» з метою розуміння батьків негативного впливу на дитину користування ґаджетами /**практичний психолог,** рекомендації/	Засідання атестаційної комісії І рівня щодо присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань (відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям /педагогічним званням) у 2026/2027 навчальному році /**голова атестаційної комісії,** протокол засідання атестаційної комісії/ Воркшоп «Імерсивні технології: майбутнє, яке стає реальністю» /**голова ЦМО**, захід/	Психолого-педагогічний семінар «Профілактика стресового стану здобувачів освіти під час ЗНО/НМТ/ДПА» /**практичний психолог,** рекомендації/	

3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Моніторинг своєчасності інформування батьків здобувачів освіти щодо рівня їх навчальних досягнень **/заступник директора з НР, класні керівники,** інформаційні повідомлення/	Святкування Міжнародного жіночого дня /**педагог-організатор,** сценарій свята/	Батьківські збори (за окремим планом) **/класні керівники,** протокол/ Предметно-методичний тиждень фізико-метематичних дисциплін /**заступник директора з НР, голова ЦМО,** план заходів/	Засідання методичних об'єднань щодо обговорення та поширення передового педагогічного досвіду за результатами атестації **/голови ЦМО**, протоколи засідань/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Індивідуальні співбесіди з учасниками освітнього процесу щодо дотримання академічної доброчесності (протягом місяця) **/адміністрація закладу освіти**, **голови ЦМО, вчителі**, рекомендації/		Аналіз стану дотримання академічної доброчесності вчителями, що атестуються **/члени атестаційної комісії,** рекомендації/		
4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради /**заступники директора**/ Контроль за відвідуванням здобувачами освіти /**заступник директора з ВР,** журнал/**щоденно** Проведення педагогічними працівниками конкурсного відбору електронних версій оригінал - макетів підручників для закладів загальної середньої освіти /**бібліотекар/**	Моніторинг по перевірці санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування **/сестра медична/** Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи гуртків) **/заступники директора,** журнал, нарада**/**	Нарада при директорові (засідання проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць) /**директор,** протокольні доручення/ Засідання науково-методичної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**голова ради,** протокол/ Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються /**заступники директора**, протокол засідання атестаційної комісії/ Моніторинг стану щеплень здобувачів освіти згідно форми 063 /**сестра медична, звіт/**	Засідання педагогічної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**директор,** протокол, наказ/ Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради /**директор,** наказ/ Інструктивно-методичні наради /**заступники директора,** протокол наради, наказ/ Дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу /**сестра медична,** протокол наради/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Звіт про надходження та використання публічних коштів /**директор,** інформація на сайт/			Висвітлення інформації про діяльність закладу освіти на сайті, в соціальних мережах /**відповідальний за сайт**, інформація на сайт/	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників		Моніторинг стану викладання предметів соціально-здоровя збережувальної галузі /**заступник директора з**	Засідання атестаційної комісії /**директор**, наказ/ Оформлення атестаційних листів та	Підготовка документів на відповідність (не відповідність) керівника та заступників з НР/ВР	

		НР, засідання НМР/	ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними листами під підпис /**адміністрація закладу освіти,** атестаційні листи/ Підготовка наказу про підсумки атестації педагогічних працівників /**директор**, наказ/	займаним посадам /**атестаційна комісія**, клопотання/ Підготовка клопотань про нагородження грамотами педагогічних працівників за результатами роботи /**директор**, клопотання/	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Декада української мови /**голова ЦМО**, план заходів/		Організація співпраці з відділами у справах дітей, сім'ї та молоді, Громадськими організаціями щодо вирішення питань оздоровлення здобувачів освіти улітку 2027 року (за запитом) **/соціальний педагог/** Організація співпраці з службами соціального захисту з питань оздоровлення здобувачів освіти пільгового контингенту влітку 2026 року (за запитом) **/соціальний педагог/**		
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		Розгляд питання дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками, що атестуються **/голова атестаційної комісії**, протоколи/	Моніторинг «Я і академічна доброчесність» /**практичний психолог, методист,** опитування ліцеїстів/		

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
КВІТЕНЬ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**IV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Контроль стану прибирання подвір'я закладу освіти /**заступник директора з ГР,** звіт/ Обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного обладнання /**інженер з ОП,** акт Поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання /**заступник директора з ГР,** звіт/ Огляд технологічного обладнання харчоблоку /**заступник директора з ГР,** акт/ Літературний глобус до Міжнародного дня дитячої книги	Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування дітей та дотриманням правил особистої гігієни дітьми та персоналом /**заступник директора з ВР**/ Виставка довідкової літератури «Готуємось до ЗНО/НМТ/ ДПА – 2027» /**бібліотекар**/ Моніторинг-спостереження стану безпечності та комфортності освітнього середовища /**заступники директора**/ Провести заходи по підтримці ментального здоров'я здобувачів освіти (бесіди, лекції та індивідуальна робота) /**практичний психолог, сестра медична**/	Бесіди з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти /**класні керівники**, класні журнали/ Екологічний ерудиціон до Дня довкілля та Всесвітнього Дня Землі /**бібліотекар**, сценарій/ Провести заходи зі здобувачами освіти до Всесвітнього дня імунізації "Вакцинація рятує життя" /**сестра медична/**	Моніторинг виконання норм харчування /**сестра медична з дієтичного харчування**, довідка/ Тиждень охорони праці в закладі освіти /**директор, інженер з ОП**, план заходів/ Підготовка клопотань щодо ремонту, оснащення та модернізації навчально-матеріальної бази кабінетів та лабораторій на 2027/2028 навчальний рік /**завідуючі кабінетами-лабораторіями,** клопотання/ Місячника обізнаності про ментальне здоров'я /**практичний психолог, соціальний педагог,** план/	

	/бібліотекар, віртуальна виставка,інформація/ Обстеження здобувачів освіти на педикульоз **/сестра медична**, звіт/ (ПОСТІЙНО)				
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Місячник екологічного виховання **/заступник директора з ВР,** наказ/ Всесвітній день здоров'я /**педагог організатор,** програма проведення/ Акція «Чисте подвір'я» **/заступник директора з ВР,** наказ/ Робота над проєктом STEM-ART проєкт «Арт-студія – територія творчості та доброти» /**класні керівники,** журнал класного керівника/ IV етап конкурсу «Ліцей Має талант» (ораторське	Виховні години відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів у ЗНЗ України» (за окремим планом) /**класні керівники,** журнал класного керівника/ Міжнародний день спорту на благо миру та розвитку **/голова ЦМО,** план/ День відкритих дверей **/заступник директора з ВР**, наказ/ Літературно – ігрова подорож «Що потрібно людям знати, щоб здоров'я не втрачати» Книжкова виставка «Крок за кроком за здоров'ям» **/бібліотекар,** книжкова виставка, вікторина/	Робота клубу «Ерудит» (за окремим планом) **/педагог організатор, бібліотекар**, програма проведення/ День довкілля. Всеукраїнська акція **/заступник директора з ВР,** план/ «Година класного керівника» **/класні керівники,** журнал класного керівника/	«Година вихователя» Всесвітній день Землі **/класні керівники,** журнал класного керівника/ День ЦЗ **/заступники директора**, **інженер з ОП,** наказ/ Всесвітній день книги **/бібліотекар,** план/ День Чорнобильської трагедії (1986 року) «Чорнобильські дзвони» /**педагог-організатор, бібліотекар,** програма проведення/ Тематична виставка до річниці Чорнобильської трагедії /**бібліотекар/**	

	мистецтво) **/педагог-організатор,** програма проведення/				
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Флешмоб «Одягни синє» до Всесвітнього дня поширення інформації пр проблеми аутизму **/практичний психолог, соціальний педагог/**				
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання	Моніторинг стану дотримання об'єктивного та доброчесного оцінювання (за результатами перевірки класних журналів) **/заступник директора з НР,** моніторинг/				
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за лютий / березень /**заступник директора з НР**, **класні керівники**, моніторинг/	Моніторинг підготовки здобувачів освіти до підсумкового оцінювання **/заступник директора з НР**, моніторинг/			
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,	Визначення потреб здобувачів освіти у проведенні факультативних	Анкетування ліцеїстів 9-х класів щодо визначення вибірково-обов'язкових та профільних предметів	Провести тренінгові заняття зі здобувачами освіти «Готуємося до ДПА» (формування впевненості та	Провести тренінгові заняття зі здобувачами освіти «Готуємося до НМТ» (формування впевненості та	

здатності до самооцінювання	занять та курсів за вибором (підготовка до попередньої тарифікації) /**заступник директора з НР, красні керівники**, дані опитування/	на 2027/2028 навчальний рік /**заступник директора з НР, методист,** дані опитування/	профілактика стресів перед іспитами) /**практичний психолог,** план/	профілактика стресів перед іспитами) /**практичний психолог,** план/	
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Інформпаційно-роз'яснювальна робота з підготовки до ДПА/ЗНО/НМТ /**заступник директора з НР, вчителі,** звіт/	Моніторинг ефективності використання мультимедійних комплексів /**заступник директора з НР, голови ЦМО**, моніторинг/	Моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти /**заступник директора з НР, голови ЦМО,** графік/		
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Організація роботи педагогічних працівників у весняній STEM-школі /**заступник директора з НР, методист, голови ЦМО,** програма/ Участь у роботі весняної обласної STEM-школи /**заступник директора з НР, голови ЦМО,** наказ, заявка/	Проведення тематичних засідань ЦМО щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти /**методист, голови ЦМО,** рекомендації, протокол/	Заняття з елементами тренінгу для профілактики емоційного вигорання «Світячи іншим не згори сам!» /**практичний психолог**, рекомендації/ Впровадження елементів STEAM-освіти в освітній процес що сприяє пізнавальній активності здобувачів освіти,	Психолого-педагогічний семінар «Профдіагностика здобувачів освіти: баланс запитів та можливостей» /**практичний психолог**, рекомендації/	

			розвитку аналітичного мислення та креативних навичок /**голови ЦМО**, заходи/		
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Індивідуальні зустрічі з батьками щодо навчальних досягнень здобувачів освіти /**класні керівники, вчителі-предметники,** рекомендації/ Предметно-методичний STEM тиждень /**заступник директора з НР, голови ЦМО**, план заходів/	Консультації для батьків, які мають труднощі щодо виховання дітей (за потребою) /**практичний психолог, класні керівники**/ Предметно-методичний тиждень природничих наук /**заступник директора з НР, голови ЦМО**, план заходів/		Засідання науково-методичної ради /**голова ради, методист**, протокол засідання/ Консультації для батьків за результатами діагностики професійних нахилів здобувачів освіти 9, 11 класів /**практичний психолог, класні керівники,** графік консультацій/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Індивідуальні співбесіди з учасниками освітнього процесу щодо дотримання академічної доброчесності (протягом місяця) /**адміністрація закладу освіти**, рекомендації/		Аналіз стану дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу /**голови ЦМО**, рекомендації, протокол/		
4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Підготовча робота по складанню проєкту освітньої програми на 2027/2028 навчальний рік	Моніторинг по перевірці санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування /**сестра медична/**	Нарада при директорові (засідання проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць) /**директор,** протокольні	Інструктивно – методичні наради /**заступники директора**, протокол наради, наказ/	

	/**заступник директора з НР, голови ЦМО,** проєкт програми/ Оперативні наради /**заступники директора/** Контроль за відвідуванням здобувачами освіти академічного ліцею /**заступник директора з ВР,** журнал/ щоденно	Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи гуртків) /**заступники директора**, журнал, нарада/ Визначення строків проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 9-х класів у 2025/2026 навчальному році /**заступник директора з НР**, наказ/ Затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 9-х класів у 2026/2027 навчальному році /**заступник директора з НР**, наказ/ Затвердження складу атестаційних комісій та апеляційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 9-х класах у 2026/2027 навчальному році /**заступник директора з НР,** наказ/	доручення/	Моніторинг форм щеплень здобувачів освіти згідно форми 063 /сестра медична, звіт/ зразок	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Звіт про надходження та використання		Висвітлення інформації про діяльність закладу освіти на сайті, в		

	публічних коштів /**директор,** інформація на сайті/		соціальних мережах /**відповідальний за сайт**, інформація на сайт/		
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Аналіз підсумків атестації педагогічних працівників у 2027 році /**результати засідання НМР, голови ЦМО**, протокол/ Підготовча робота по складанню попереднього навантаження педагогічних працівників на 2027/2028 навчальний рік /**заступник директора з НР, голови ЦМО,** проєкт наказу/	Створити робочу групу з планування роботи закладу освіти на 2027/2028 навчальний рік /**директор,** методист, наказ/	Організація роботи щодо планування на 2027/2028 навчальний рік /**засідання робочої групи, заступники директора, методист,** пропозиції/ Узагальнення матеріалів та підведення підсумків з питань методичної, інноваційної, науково-дослідницької роботи /**методист, голови ЦМО,** звіти, наказ/	Підведення підсумків проведення методичних (предметних) тижнів /**заступники директора**, засідання ЦМО/	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я /**заступник директора з ВР**, план заходів/ Заходи до Міжнародного дня зустрічі птахів /**заступник директора з ВР,** план заходів/		Тиждень «Психології» /**практичний психолог**, план заходів/	Заходи до Дня Чорнобильської трагедії /**заступник директора з ВР**, план заходів/	

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			Моніторинг виконання заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі освіти /**директор, методист,** моніторинг/		

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
ТРАВЕНЬ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Заходи щодо благоустрою території закладу освіти **/заступник директора з ГР**, звіт/ Огляд навчальних кабінетів. Складання планів-завдань з підготовки кабінетів до нового навчального року **/заступник директора з ГР,** план-завдання/ Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культури, технології) **/заступник директора з НР, завідувачі кабінетами**, журнал інструктажів/ Літературний круїз до Дня Європи	Забезпечення постійного контролю за організацію повноцінного, безпечного і якісного харчування дітей та дотриманням правил особистої гігієни дітьми та персоналом **/заступник директора з ВР/** Цільовий інструктаж здобувачів освіти 11 класів з БЖД під час участі в НМТ-2026 **/класні керівники,** журнали інструктажів/ Експрес інформація «(Не)відомі українці, які змінили світ» **/бібліотекар**, презентація/ Обстеження здобувачів освіти на педикульоз **/сестра медична**, звіт/ (ПОСТІЙНО)	Аналіз стану роботи з попередження дитячого травматизму за підсумками навчального року **/заступник директора з ВР**, наказ/	Тиждень безпеки життєдіяльності **/заступник директора з ВР,** наказ/ Моніторинг виконання норм харчування **/сестра медична з дієтичного харчування**, довідка/ Підведення підсумків організації дитячого харчування **/заступник директора з ВР**, наказ/ Проведення інструктажу для здобувачів освіти з БЖД під час канікул **/класні керівники,** журнали інструктажів/ Контроль журналу реєстрації нещасних випадків зі здобувачами освіти /**директор,** наказ/ Мистецька вітальня до Дня вишиванки **/бібліотекар,** відеопрезентація, виставка літератури/	

	/**бібліотекар,** дошка padlet/ Місячник обізнаності про ментальне здоров'я /**практичний психолог, соціальний педагог/**			Інтерактивна станція здоров'я «Міфи і факти про тютюн» до Всесвітнього дня без тютюну /**практичний психолог, соціальний педагог/**	
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Місячник духовно-морального виховання **/заступник директора з ВР**, наказ/ Виховні години відповідно до Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів у ЗНЗ України» (за окремим планом) /**класні керівники,** журнал класного керівника/ Акція «Чисте подвір'я» **/заступник директора з ВР**, наказ/ Організація тематичної виставки до Дня Пам'яті та примирення «Ніколи	Тиждень військово-патріотичного виховання **/заступник директора з ВР**, наказ/ День Європи в Україні **/педагог-організатор**, програма проведення/ «Година класного керівника» до Дня матері в Україні, Дня сім'ї /**класні керівники, вихователь,** програма проведення/ Літературний проєкт «Моє натхнення» **/бібліотекар**, дошка padlet/ Експрес інформація «Книги – Ювіляри 2026» /**бібліотекар**, віртуальна виставка/	Робота над проєктом STEM-ART проєкт «Арт-студія – територія творчості та доброти» /**класні керівники,** журнал класного керівника/ День науки в Україні. Свято «Успіх року» **заступник директора з ВР**, програма проведення/ Тематична поличка з інформаційним оглядом до Дня сімї та Дня Матері /**бібліотекар**, виставка літератури, інформація/	Свято завершення навчального року **/заступник директора з ВР**, наказ/ Літературний вернісаж «Книга дитячих мрій», до Міжнародного Дня захисту дітей /**бібліотекар,** книжкова виставка/ «Година класного керівника» /**класні керівники**, журнал класного керівника/	

	знову» **/бібліотекар/**				
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання			Створення комісії з перевірки об'єктивності виставлення оцінок та правильності оформлення документів про освіту /**директор,** наказ/		
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	Моніторинг результатів освітньої діяльності здобувачів освіти 5-9 класів /**заступник директора з НР,** наказ/	Моніторинг результатів освітньої діяльності здобувачів освіти 10-11 класів /**заступник директора з НР**, наказ/		Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби) /**директор**, наказ/	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання		Організація та проведення навчальних заходів щодо формування мотивації здобувачів освіти до навчання /**голови ЦМО**, **класні керівники,** заходи/	Індивідуальні консультації для усіх учасників освітнього процесу з питань профорієнтації, розвитку здібностей здобувачів освіти /**класні керівники,** рекомендації/		
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї	Результати вибору педагогічними працівниками		Аналіз виконання навчальних програм по предметам /**голови**	Аналіз виконання планів роботи за 2025/2026 навчальний	

діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	конкурсного відбору електронних версій оригінал-макетів підручників для закладів загальної середньої освіти **/бібліотекар, педагогічна рада/**		**ЦМО,** протоколи; **вчителі,** звіти/	рік /**голови ЦМО, методист, практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар**, звіт/	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо оформлення методичних розробок /**методист**, рекомендації/	Співбесіди з учителями за результатами роботи та планування на наступний навчальний рік /**заступники директора, голови ЦМО,** плани роботи/	Підсумки участі педагогічних працівників закладу освіту в сертифікації /**заступник директора з НР**, звіт/	Моніторинг стану залучення педагогічних працівників до виконання функцій освітніх експертів та супервізорів /**заступник директора з НР**, звіт/	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Інструктаж здобувачів освіти 11-х класів про вимоги до учасників НМТ /**заступник директора з НР,** звіт/	Індивідуальні зустрічі з батьками щодо питань результативної освітньої діяльності здобувачів освіти /**класні керівники,** плани індивідуальної роботи/ Рекомендаційні списки для позакласного читання та презентація книг для здобувачів освіти /**бібліотекар,** інформація/	Складання звітів (аналітичні/статистичні) про освітню діяльність, інноваційну та науково-методичну роботу за навчальний рік /**голови ЦМО,** звіт/	Підведення підсумків науково-методичної роботи за навчальний рік /**заступник директора з НР, методист,** наказ/ Батьківські збори (за окремим планом) **/класні керівники,** протокол**/** Свято завершення навчального року/ **заступник директора з ВР**, план заходів/	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Індивідуальні співбесіди з учасниками освітнього процесу щодо дотримання академічної				

	доброчесності (протягом місяця) /**адміністрація закладу освіти,** рекомендації/				
4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради /**заступники директора**/ Контроль за відвідуванням здобувачами освіти закладу освіти /**заступник директора з ВР,** журнал/**щоденно** Перевірка (вибіркова) ведення навчальної документації (планування, журнали, плани роботи гуртків) /**заступники директора,** нарада/ Анкетування щодо оцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі освіти /**практичний психолог**, дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів/	Моніторинг по перевірці санітарного стану житлових кімнат та місць загального користування /**сестра медична, сестра медична з дієтичного харчування**/	Провести інструктивно-методичну нараду за підсумками навчання здобувачів освіти /**директор**, протокол/ Нарада при директорові (засідання проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць) /**директор,** протокольні доручення/ Засідання науково-методичної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**голова ради**, протокол/ Моніторинг форм щеплень здобувачів освіти згідно форми 063 /сестра медична, звіт/ зразок	Засідання педагогічної ради (засідання проводяться відповідно до плану) /**директор,** протокол, наказ/ Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради /**директор,** наказ/ Звітна конференція учнівського самоврядування /**педагог-організатор,** програма/ Узагальнення результатів самооцінювання якості освітньої діяльності за 2025/2026 навчальний рік та надати проєкт рекомендацій щодо удосконалення /**голова робочої групи**, звіт/ Підведення підсумків роботи наукового товариства «Інтелект» /**голова наукового**	

				товариства «Інтелект», методист, звіт/ Підвести підсумки наскрізного процесу виховання здобувачів освіти у 2026/2027 навчальному році /**заступник директора з ВР**, наказ/ Затвердити план підготовки закладу освіти до нового 2027/2028 навчального року /**директор**, наказ, план, клопотання до засновника/ Підведення підсумків виконання всіх розділів річного плану /**директор,** звіт/ Про підсумки роботи учнівського самоврядування /**педагог-організатор**, звіт/	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Висвітлення інформації про діяльність закладу освіти на сайті, в соціальних мережах /**відповідальний за сайт,** інформація на	Звіт про надходження та використання публічних коштів /**директор,** інформація на сайті/			

	сайт/				
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Затвердження складу тарифікаційної комісії на 2027/2028 навчальний рік /**директор,** наказ/	Співбесіда педагогічних працівників щодо попереднього навантаження на 2027/2028 навчальний рік /**голова тарифікаційної комісії, голова ПК,** підпис про ознайомлення з навантаженням/ Організація роботи щодо зміни істотних умов праці (за потреби) /**директор,** повідомлення, накази/	Комплектування кадрів на 2027/2028 навчальний рік /**директор,** інформація про вакансії (на сайті, в центр зайнятості)/ Підведення підсумків роботи «Школи молодого вчителя» /**заступники директора з НР, методист**, наказ/	Відзначення педагогічних працівників за підсумками навчального року /**адміністрація, профспілка**, накази/ Вивільнення працівників які працюють за контрактом /**директор,** наказ/	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою		Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті «Герої-випускники» **/педагог-організатор,** стенд, інформація на сайті/ Організація та проведення звітної конференції учнівського самоврядування **/педагог-організатор,** програма/			
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності /**директор**, наказ/				

II. Організація освітнього процесу в академічному ліцеї					
ЧЕРВЕНЬ					
1. Створення освітнього середовища закладу					
Напрям	**І тиждень**	**ІІ тиждень**	**ІІІ тиждень**	**ІV тиждень**	**Примітки**
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Затвердити заходи щодо підготовки закладу освіти до роботи у новому 2027/2028 навчальному році та осінньо-зимовий період /**заступник директора з ГР**, наказ/ Створити постійно діючу технічну комісію з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти /**директор**, наказ/ Щоденне інструктування працівників закладу освіти щодо питань дотримання вимог охорони праці під час виконання ремонтних робіт і прибирання закладу освіти та	Провести огляд та визначити рівень готовності матеріально-технічної бази закладу освіти: навчальних кабінетів, спортивної зали, ігрового та спортивного майданчиків, інших приміщень закладу освіти до нового 2027/2028 навчального року /**заступник директора з ГР**, голова ЦМО, акти/ Перевірка дієвості первинних засобів пожежогасіння /**заступник директора з ГР**, акт/ Провести заходи щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання закладу освіти у відповідність до чинних стандартів, правил, норм /**заступник директора з ГР**, акт/ Надавати Департаменту	Гідравлічні випробування опалювальної системи /**заступник директора з ГР,** акт/ Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж /**заступник директора з ГР,** акт/ Комплектування (вступна компанія) контингенту на 2027/2028 навчальний рік /**директор**, наказ/	Комплектування (вступна компанія) контингенту на 2027/2028 навчальний рік /**директор**, наказ/ Провести заходи (дообладнання, ремонтні роботи, профілактичні заходи тощо) щодо готовності найпростіших укриттів та приведення їх у відповідність вимогам захисних споруд цивільного захисту /**заступник директора з ГР**, акт/	

	двору/**заступник директора з ГР**, звіт/ Забезпечити проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, щодо поводження з незнайомими людьми, щодо норм гігієни та виробничої санітарії, занять із запобігання ризикам, пов'язаним із вибухонебезпечними чи підозрілими предметами, правил поведінки щодо дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога», загрози виникнення терористичного акту тощо /**заступник директора з ГР,** звіт/	освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації оперативну інформацію про хід виконання плану заходів з підготовки до опалювального періоду 2027/2028 років в умовах воєнного стану щомісяця 1 та 15 числа, починаючи із червня 2027 року /**заступник директора з ГР**, інформація/ (до 15.10.2027)			
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
2. Система оцінювання здобувачів освіти					
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання	Моніторинг об'єктивності семестрового-річного оцінювання здобувачів освіти /**заступник директора з НР**, зауваження в класних журналах/	Узагальнення результатів річного оцінювання здобувачів освіти /**заступник директора з НР**, статистичні звіти/			
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	Моніторинг та аналіз використання фонду підручників. Робота з боржниками. /**бібліотекар/**	Моніторингу результатів навчальної діяльності здобувачів освіти /**заступник директора з НР**/	Про підсумки освітньої діяльності закладу освіти у 2026/2027 навчальному році /**заступник директора з НР**, наказ/		
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Коригування результатів підсумкового оцінювання здобувачів освіти (за потреби) /**директор**, наказ/				
3. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників					
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою	Співбесіда з вчителями щодо виконання навчальної програми та результатів навчання здобувачів освіти /**заступник**				

формування ключових компетентностей здобувачів освіти	**директора з НР**, звіт/				
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо оформлення методичних розробок **/методист**, рекомендації/				
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Індивідуальні зустрічі з батьками щодо питань результативної освітньої діяльності здобувачів освіти **/класні керівники,** плани індивідуальної роботи/	Індивідуальні зустрічі з батьками щодо питань результативної освітньої діяльності здобувачів освіти /**класні керівники,** плани індивідуальної роботи/			
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності					
4. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти					
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Оперативні наради **/заступники директора/**	Перевірка ведення навчальної документації (планування, календарні плани, журнали, плани роботи гуртків) **/заступники директора,** журнал, нарада, наказ/ Інструктивно – методичні наради/ **заступники**	Нарада при директорові (засідання проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць) **/директор,** протокольні доручення/		

		директора, протокол наради/			
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Звіт про надходження та використання публічних коштів /**директор,** інформація на сайті/		Звіт директора перед педагогічним колективом, батьками, громадськістю про виконання Стратегії розвитку закладу освіти у 2026/2027 навчальному році /**директор,** звіт/ **відповідальний за сайт**	Підсумковий контроль про роботу із зверненнями громадян /**директор**/	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників		Комплектування кадрів на 2027/2028 навчальний рік /**директор,** інформація про вакансії (на сайті; в центр зайнятості)/	Вивільнення працівників, які не дали згоду на зміну істотних умов праці (за потреби) /**директор,** наказ/		
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності /**директор,** звіт/			

ІІІ. Організаційно-методична робота з педагогічними працівниками.

Розподіл посадових обов'язків між адміністративним персоналом

Директор

1. Організовує та несе відповідальність за:

– реалізацію постанов Уряду, наказів, інструкцій Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації;

– визначення стратегії й тактики розвитку академічного ліцею (згідно зі статутними документами), рівень ефективної та якісної роботи закладу освіти;

– своєчасне і якісне планування роботи закладу освіти;

– забезпечення закладу освіти кадрами, прийом на роботу і звільнення з робити навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу ліцею;

– підвищення професійної кваліфікації, організацію самоосвіти таатестацію педагогічних працівників;

– дієвість роботи педагогічної ради, виконання її рішень;

– підготовку закладу освіти до нового навчального року;

– здійснення відбору здобувачів освіти до академічного ліцею;

– дотримання Єдиних вимог у закладі освіти, режиму навчальних занять;

– якість освітньої роботи серед здобувачів освіти, зміцнення їх здоров'я та фізичний розвиток;

– забезпечення належного фінансово-господарського стану закладу освіти;

– забезпечення об'єктивності оцінювання знань, умінь та навичок ліцеїстів;

– розробку освітньої програми, робочого навчального плану;

– розподіл педагогічного навантаження;

– створення сприятливих умов для освітньої діяльності, забезпечення охорони праці, додержання санітарно-гігієнічних вимог;

– здійснення зв'язку закладу освіти з органами освіти, громадськими організаціями.

2. Керує та контролює:

– роботу заступників директора з навчальної роботи, з виховної роботи, згосподарської роботи, методиста;

– роботу педагогічної, науково-методичної рад закладу освіти та педагогічного колективу;

– роботу бібліотеки закладу освіти;

– роботу соціально-психологічної служби академічного ліцею;

– виконання річного плану роботи закладу освіти, освітньої програми, рішень педагогічної та науково-методичної рад та рекомендацій нарад за участю директора;

– організацію харчування;

– виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з чинним законодавством (внесення змін і доповнень);

– виконання Єдиних вимог здобувачами освіти;

– фінансово-господарську діяльність;

– дотримання вимог безпеки життєдіяльності;

– чергування членів адміністрації по закладу освіти.

3. Очолює педагогічну раду, є членом ради закладу освіти.

4. Звітує про організацію, здійснення та результати освітньої діяльності і стан матеріально-технічного забезпечення закладу освіти перед органами управління освітою, обласною радою та громадськістю.

5. Видає накази, розпорядження та інші документи, що стосуються діяльності закладу освіти

Заступник директора з навчальної роботи

1. Відповідає за:

– дотримання педагогами Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

– стан викладання предметів, спецкурсів, курсів за вибором, факультативів;

– своєчасне складання й коригування розкладу уроків;

– підготовку педагогічної ради, нарад за участю заступника директора з навчальної роботи;

– вивчає та збезпечує впровадження нових педагогічних технологій;

– організацію та проведення атестації учителів і подання атестаційних листів та документів для нагородження педпрацівників та встановлення їм вищої категоріїдо атестаційних комісії вищого рівня;

– виконання навчальних програм вчителями;

– роботу допрофільних та профільних класів;

– забезпечення ефективності роботи вчителів, зокрема високої якості знань,умінь і навичок здобувачів освіти;

– ведення класних журналів та іншої документації у 7-11 класах;

– дотримання санітарно-гігієнічного режиму в навчальних кабінетах;

– належне ведення особових прав здобувачів освіти;

– створення сприятливого морально-психологічного клімату в педагогічномуколективі;

– звітність з питань освітнього процесу;

– підготовку і проведення зовнішнього незалежного оцінювання, тематичних та державної атестації навчальних досягнень здобувачів освіти;

– оформлення бланків документів на отримання документів про освіту;
– виконання правил техніки безпеки, охорону праці, безпеку життєдіяльностів закладу освіти;
– роботу бібліотеки.

2. Організовує:
– поточне і перспективне планування діяльності педагогічного колективу;
– роботу зі здобувачами освіти та їх батьками;
– проведення всеукраїнських учнівських олімпіад;
– проведення курсів за вибором, індивідуальних та факультативних занять за вибором;
– підготовку й проведення загальноліцейних заходів навчального характеру;
– роботу чергового класу, вихователя, класного керівника.

Безпосередньо керує:
– роботою вчителів 7-11 класів;
– роботою класних керівників щодо організації навчальної діяльності здобувачів освіти, формування в них свідомого ставлення до навчання;
– роботою завідувачів кабінетами.

Погоджує свою діяльність із директором закладу освіти, заступником директора з виховної роботи.

3. Здійснює контроль за:
– якістю освітнього процесу та моніторинговими дослідженнями;
– веденням класних журналів, зошитів, своєчасною та якісною перевіркоюписьмових робіт та іншої документації;
– виконанням навчальних планів, індивідуальних, факультативних занять з предметів;
– роботою вчителів;
– станом успішності здобувачів освіти 7-11 класів та відвідуванням ними уроків;
– роботою класних керівників щодо організації навчальної діяльності здобувачів освіти;
– навчальним навантаженням здобувачів освіти;
– роботою навчальних кабінетів, дотриманням санітарно-гігієнічного режиму;
– станом збереження і використання навчально-матеріальної бази;
– чергуванням класів.

4. Інструктує й консультує:
– учителів щодо складання перспективних і поурочних планів.

5. Звітує про організацію, стан і результати навчальної роботи перед директором та педагогічною радою.

6. Складає:

- розклад уроків, факультативів, курсів за вибором;
- розклад зайнятості кабінетів;
- графік контрольних робіт та проведення зрізів знань наприкінці I і IIсеместрів;
- розклад державної підсумкової атестації та консультацій для здобувачів освіти;
- проєкти наказів та інших документів з питань освітнього процесу;
- табель на заробітну плату вчителів;
- журнал заміни уроків;
- графік чергування класів по закладу освіти.

Заступник директора з виховної роботи

1. Відповідає за:

- роботу громадських організацій, різноманітних клубів, предметних гуртків,проведення тематичних місячників у закладі освіти;
- роботу циклового методичного об'єднання класних керівників;
- підготовку та проведення загальноліцейних заходів (свят, вечорів,диспутів, естафет, конкурсів тощо);
- зв'язок з громадськими організаціями;
- випуск загальноліцейних стінних газет та їх зміст;
- організацію харчування;
- організацію відвідування здобувачами освіти позаліцейних закладів освіти, музеїв,театрів, їхньої участі в екскурсіях тощо;
- організацію художньої самодіяльності;
- організацію та проведення суспільно корисної діяльності;
- створення й функціонування дитячих організацій та органів учнівськогосамоврядування;
- планування позаурочної роботи з дітьми та власної управлінської діяльності;
- організацію роботи із соціально незахищеними дітьми;
- організацію вивчення, узагальнення й поширення перспективного досвідувиховної роботи;
- забезпечення дотримання правил техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм під час проведення виховних заходів, робіт;
- організацію просвітницької роботи для батьків (або осіб, що їх замінюють) зпитань виховання дітей;
- виконання річного плану роботи закладу освіти;
- організацію дослідження та експериментів під час здійснення виховного процесу;

– поповнення бібліотеки навчально-методичною літературою, профільнимижурналами та газетами.

2. Керує:

– діяльністю класних керівників щодоорганізації виховної роботи в класах;

– роботою органів учнівського самоврядування;

– роботою методичного об’єднання класних керівників.

3. Розробляє разом із практичним психологом закладу освіти систему діагностики тааналізу змін у розвитку ліцеїстів.

4. Координує:

– роботу класних керівників;

– роботу з розробки необхідної методичної документації.

5. Організовує:

– планування виховної роботи в закладу освіти;

– підготовку і проведення загальноліцейних заходів виховного спрямування;

– проведення інструктивно-методичної роботи з класними керівниками та організаторами позаурочної діяльності дітей;

– створення органів учнівського самоврядування;

– відвідування здобувачами освіти позаліцейних заходів;

– роботу гуртків художньої самодіяльності, ужиткового мистецтва, технічної творчості тощо;

– діяльність педагогічного колективу щодо прищеплення ліцеїстам поваги до загальнолюдських цінностей, принципів моралі, формування в них національної самосвідомості, культурних потреб, шанобливого ставлення до національних традицій, звичаїв та обрядів, до рідної мови;

– проведення заходів морально-правового спрямування із залученням працівників правоохоронних органів;

– захист прав та інтересів здобувачів освіти;

– відпочинок здобувачів освіти, зокрема дітей-сиріт, дітей із багатодітних та малозабезпечених, неблагополучних сімей, у канікулярний період;

– надання соціально-педагогічної допомоги здобувачам освіти і сім’ям, які потребуютьособливої уваги;

– систематичне проведення заходів із профілактики правопорушень та формування у здобувачів освіти правової грамотності;

– проведення заходів щодо запобігання травматизму, дорожньо-транспортним пригодам, нещасним випадкам, які трапляються на вулиці та інших місцях;

– залучення батьків до проведення виховної роботи зі здобувачами освіти;

– відкриті виховні заходи та їх відвідування класними керівниками, вихователями закладу освіти.

6. Сприяє:

– створенню комплексної системи виховання, служби інформації для класних керівників;

– проведенню експериментальної роботи класними керівниками, вихователями;

7. Погоджує свою діяльність із директором закладу освіти, із заступником директораз навчальної роботи.

8. Здійснює контроль за:

– позаурочною діяльністю, діяльністю педагогів, що її здійснюють;

– проведенням аналізу результативності виховної роботи закладу освіти, якості роботи окремих педагогічних працівників;

– виконанням планів виховної роботи класними керівниками, вихователями;

– проведенням спортивно-масової діяльності, військово-патріотичної та краєзнавчої роботи;

– дотриманням здобувачами освіти Статуту та єдиних правил для здобувачів освіти академічного ліцею;

– виконанням санітарно-гігієнічних норм, правил з охорони праці, пожежноїбезпеки під час проведення виховних заходів за межами закладу освіти;

– випуском загальноліцейних стінних газет та їх змістом;

– якістю проведення класних годин, позаліцейних та позакласних заходів;

– якістю ведення документації з виховної роботи.

9. Інструктує і консультує:

– класних керівників, вчителів щодо проведення виховної роботи з здобувачами освіти, новинок методичної літератури з проблем виховання здобувачів освіти, у тому числі з питань охорони праці здобувачів освіти, запобігання травматизму та іншим нещасним випадкам;

– батьків та батьківський актив щодо організації виховної роботи з здобувачами освіти;

– здобувачів освіти з питань охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки (із оформленням відповідної документації).

Надає допомогу педагогічним працівникам в опануванні та розробці інноваційних виховних програм і технологій.

10. Здійснює облік:

– проведення класними керівниками, вихователями та керівниками гуртків класних годин, позакласних занять;

– роботи органів учнівського самоврядування;

– роботи зі здобувачами освіти та батьками, які потребують особливої уваги.

Звітує про організацію та здійснення виховної роботи в гімназії перед директором, педагогічною радою.

11. Складає:

– план виховної роботи на навчальний рік та календарний план виховної роботи (самостійно);

– проєкти наказів та іншої документації з питань виховної роботи;
– табель на заробітну плату керівників гуртків.

Методист

1. Відповідає за:

– науково-методичну, експериментальну роботу та інноваційну діяльність педагогічного колективу;
– роботу методичного кабінету;
– перспективне та поточне планування науково-методичної роботи в закладі освіти;
– поповнення та оновлення сторінки «Віртуальний методичний кабінет» на офіційному сайті закладу освіти;
– підготовку науково-методичних рад, нарад що проводяться адміністрацією закладу освіти і стосуються роботи з педагогічними кадрами;
– вивчення, узагальнення, популяризацію кращих педагогічних здобутків, перспективного педагогічного досвіду;
– роботу циклових методичних об'єднань, надає їм консультативну та практичну допомогу з відповідних напрямків діяльності;
– роботу з молодими вчителями;
– роботу наукового товариства «Інтелект»;
– узагальнення та поширення інформації про передові освітні технології (у тому числі й інформаційні), передовий вітчизняний і світовий досвід у сфері освіти;
– організацію та проведення профорієнтаційної роботи;
– створення сприятливого морально-психологічного клімату в педагогічномуколективі;
– звітність з питань освітнього процесу;
– виконання правил техніки безпеки, охорону праці, безпеку життєдіяльностів закладу освіти.

2. Організовує та безпосередньо контролює:

– роботу методичного кабінету;
– роботу циклових методичних об'єднань;
– проведення Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України, інших інтелектуальних змагань та конкурсів;
– розроблення, рецензування і підготовку до затвердження навчально-методичної документації;
– роботу «Школи молодого вчителя», творчих груп, проводить методичні наради тощо;
– роботу наукового товариства «Інтелект»;
– індивідуальну науково-методичну роботу вчителів;

– створення комплексів методичного забезпечення навчальних кабінетів.

3. Погоджує свою діяльність із директором закладу освіти, заступником директора знавчальної роботи.
4. Звітує про організацію, стан і результати науково-методичної роботи перед директором та педагогічною радою.
5. Складає:

– плани роботи науково-методичної ради, методичного кабінету та інші плани на рік;
– проєкти наказів та інших документів з питань забезпечення освітнього процесу.

Заступник директора з господарської роботи

1. Відповідає за:

– збереження будівель та майна закладу освіти;
– матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу (освітлення,опалювання, водопостачання, наявність належного обладнання і устаткування);
– чистоту і порядок у приміщеннях закладу освіти;
– розподіл обов'язків між технічними працівниками закладу освіти;
– дотримання санітарно-гігієнічного режиму у закладі освіти;
– інвентаризацію та облік майна закладу освіти;
– складання документації для нарахування зарплати техперсоналу;
– дотримання вимог щодо охорони праці під час експлуатації приміщень закладу освіти, технологічного, енергетичного обладнання;
– дотримання норм пожежної безпеки в закладі освіти;
– економне використання електроенергії, тепла, води;
– дотримання обслуговуючим персоналом Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;
– проведення ремонтних робіт в закладі освіти;
– утримання в належному стані майнового комплексу закладу освіти;
– справність засобів пожежегасіння.

2. Організовує:

– роботу щодо забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних норм під час освітнього процесу;
– постачання необхідних матеріалів для безперервної роботи всіх служб;
– чергування технічного персоналу;
– інвентарний облік майна закладу освіти, проведення інвентаризації майна;
– організацію поточного ремонту будівель, спальних та класних кімнат закладу освіти;

– дотримання вимог щодо охорони праці під час експлуатації приміщень закладу освіти, технологічного та енергетичного обладнання;

– здійснення періодичного огляду, поточного ремонту приміщень та обладнання;

– дотримання норм пожежної безпеки в будівлях та спорудах, нагляд за станом засобів пожежегасіння;

– проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок і електропроводки, пристроїв заземлення, їх періодичне випробування, вимірювання рівня освітленості, радіації, шуму в приміщеннях закладу освіти (визначення його відповідності правилам і нормам безпеки життя);

– розробку інструкцій з охорони праці для техперсоналу не рідше ніж 1 раз на5 років;

– навчання й інструктаж на робочому місці (вступний і періодичний) технічного та обслуговуючого персоналу

3. Погоджує свою діяльність з директором закладу освіти, заступниками директора,бухгалтерією.

4. Керує:

– роботою обслуговуючого персоналу закладу освіти;

– роботою технічного персоналу щодо прибирання приміщень закладу освіти;

– господарською діяльністю закладу освіти;

– роботою з благоустрою, озеленення і прибирання території закладу.

5. Здійснює контроль за:

– роботою технічно-обслуговуючого персоналу закладу освіти;

– дотриманням техніки безпеки;

– станом збереження майна закладу освіти;

– збереженням матеріально технічного устаткування в кабінетах;

– дотриманням санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях закладу освіти, раціональністю витрат матеріальних цінностей ліцею.

6. Інструктує й консультує:

– обслуговуючий персонал щодо утримання матеріально-технічногозабезпечення;

– технічний персонал з питань техніки безпеки.

7. Здійснює облік:

– інвентаризації майна закладу освіти;

– роботи завідувачів кабінетів щодо матеріально-технічного забезпечення;

– зберігання протипожежного обладнання.

8. Звітує про підготовку гімназії до нового навчального року та готовність дороботи в осінньо-зимовий період.

9. Складає:

– графік роботи технічно-обслуговуючого персоналу;
– табель на заробітну плату технічно-обслуговуючого персоналу;
– проекти наказів та інших документів із питань господарської роботи;
– акти списання майна, що вийшло з ладу;
– плани проведення ремонтних робіт в приміщеннях закладу освіти під час підготовки до нового навчального року;

10. документи для надання органами, що мають відповідні повноваження, дозволу експлуатувати закладом освіти приміщення у поточному навчальному році.

Педагог-організатор

1. Відповідає за:
– діяльність ліцейного самоврядування, планування його роботи;
– організацію дозвілля здобувачів освіти;
– створення умов для виявлення здобувачами освіти своєї громадянської позиції, задоволення ними своїх інтересів і потреб, цікавого й корисного проведення вільногочасу;
– здоров'я й безпеку здобувачів освіти, дотримання норм охорони праці й пожежногозахисту.
2. Керує учнівським самоврядуванням закладу, органами учнівськогосамоврядування.
3. Організовує:
– роботу з ліцеїстами під час освітнього процесу;
– конкурси та заходи;
– роботу учнівського самоврядування.
4. Погоджує свою діяльність з директором закладу освіти, заступником директора з навчальної роботи, заступником директора з виховної роботи.
5. Інструктує й консультує: учнівське самоврядування щодо організації різноманітних свят.
6. Складає:
– план своєї роботи на рік, семестр, місяць, тиждень, день;
– сценарії заходів для ліцеїстів;
– веде документацію в визначеному порядку.
7. Звітує про виховну роботу, про організацію участі здобувачів освіти у конкурсах, оглядах та інших заходах перед директором закладу освіти, педагогічною радою.

Практичний психолог

1. Відповідає за:

– проведення психологічної діагностики, обробку її результатів, оформлення висновків та рекомендацій;

– індивідуальне консультування ліцеїстів, батьків та вчителів;

– освітню роботу, спрямовану на забезпечення умов для особистісного розвитку здобувачів освіти, збереження їхнього повноцінного психологічного здоров'я;

– здоров'я і безпеку довірених здобувачів освіти;

– проведення консультацій з і здобувачами освіти, індивідуальне коригування поведінки ліцеїстів.

2. Організовує:

– ділові ігри, тренінги з педагогами;

– психосоціальну роботу з випускниками закладу освіти;

– складання річного плану роботи психологічної служби закладу освіти;

– проведення семінарів і консультацій для педагогічних працівників з питань психологічних аспектів розвитку, навчання, виховання здобувачів освіти;

– підготовку та проведення психолого-педагогічного консиліуму.

3. Бере участь:

– у підготовці до проведення виховних годин для здобувачів освіти;

– у педагогічних радах, методичних радах, нарадах за участю директора;

– у консультаціях у наукових центрах, методичних семінарах шкільних психологів;

– у роботі бібліотеки.

4. Складає:

– Графік проведення психолого-педагогічних семінарів психолого-педагогічних консиліумів;

– проекти наказів та інших документів з питань роботи психологічної служби закладу освіти;

– сценарії заходів для здобувачів освіти;

– веде документацію в визначеному порядку.

5. Звітує про свою роботу перед директором закладу освіти, педагогічною радою.

6. Веде документацію визначену Положенням про шкільного психолога, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

7. Погоджує свою діяльність з директором , заступником директора з навчальної роботи, заступником директора з виховної роботи, методистом.

Бібліотекар

1. Відповідає за:

– комплектування книжкового фонду;
– оформлення передплати на періодичні видання;
– створення фонду підручників закладу освіти;
– систематичне інформування педагогічного колективу про нові періодичні надходження;
– пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

2. Керує:

– роботою читацького активу;
– роботою щодо формування в здобувачів освіти дбайливого ставлення до навчальної літератури;
– роботою щодо формування в здобувачів освіти навичок самостійної роботи з книгою.

3. Організовує:

– допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;
– літературні виставки;
– читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;
– обслуговування здобувачів освіти і працівників ліцею або абонементних читачів учительному залі;
– інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, та ін.);
– підбір літератури на вимогу читача.

Погоджує свою діяльність з директором закладу освіти, заступником директора з навчальної роботи, заступником директора з виховної роботи.

4. Здійснює облік:

– комплектування книжкового фонду, зокрема й фонду підручників;
– користування підручниками (надходження, видачі, розподілпідручників по класах).

5. Приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.
6. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.
7. Звітує про організацію, здійснення і результати роботи перед директором іпедагогічною радою.
8. Складає звіт про організацію, здійснення і результати роботи бібліотеки длядиректора та педагогічної ради.

Соціальний педагог

1. Відповідає за:

– організацію взаємодії здобувачів освіти, учителів, батьків у системі «людина-людина», «людина-організація»,

«людина-соціум».

– організацію отримання діагностичних відомостей про здобувачів освіти академічного ліцею;
– прогнозування процесу виховання із врахуванням найважливіших факторів розвитку особистості;
– захист прав та інтересів учнівської молоді;
– соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти;
– посередництво між академічним ліцеєм і освітніми та державними установами, сім'єю, культурно-освітніми закладами, вищими і середніми навчальнимизакладами, громадськими організаціями, відділами соціального захисту, органів територіального самоврядування, взаємодію з метою створення в соціальному середовищі умов для всебічного розвитку підлітків як особистостей, їх благополуччя в мікросоціумі;
– подолання особистих, міжособистісних, внутрішньо сімейних конфліктів, надає необхідну консультативну психолого-педагогічну допомогу молодіжним об'єднанням, угрупованням соціального ризику, підліткам, які потребують піклування;
– профілактику правопорушень неповнолітніх, дитячого побутового, дорожньо-транспортного травматизму.

2. Організовує:

– щоденний облік замовлень на харчування;
– ділові ігри, тренінги з педагогами;
– профорієнтаційну роботу;
– роботу щодо збереження життя і здоров'я здобувачів освіти;
– заходів превентивного напрямку;
– літнє оздоровлення здобувачів освіти;
– соціальний захист здобувачів освіти;
– підготовку та проведення психолого-педагогічного консиліуму.

3. Проводить:

– соціальну роботу щодо організації спілкування дітей, молоді, дорослих у закладі освіти.

4. Сприяє:

– участі ліцеїстів у науковій, художній, технічній творчості, спортивній, суспільно-корисній діяльності, виявленню задатків, обдарувань, розкриттюздібностей, талантів, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію молоді.

5. Залучає:

– до культурно-освітньої, профілактично-виховної, спортивно-оздоровчої, творчої роботи різні установи, громадські організації, творчі спілки, окремих учнів. Готує дітей, підлітків до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

6. Виховує:

– повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, працелюбства, інших доброчинностей.

– повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, дбайливе ставлення до навколишнього середовища.

7. Додержується:

– принципів педагогічної етики;

– поважає гідність особистості дитини.

8. Захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя.

9. Бере участь:

– у підготовці до проведення виховних годин для здобувачів освіти;

– у педагогічних радах, нарадах за участю директора;

– у консультаціях у наукових центрах, методичних семінарах шкільних психологів;

– у конференціях працівників закладу освіти.

10. Складає:

– План роботи соціального педагога на поточний рік, місяць, тиждень;

– проєкти наказів, розпоряджень та інших документів щодо питань соціально-педагогічної роботи;

11. Веде документацію:

– визначену Положенням про шкільного соціального педагога, затвердженим Міністерством освіти і науки України;

– списки дітей-сиріт, дітей із багатодітних та неблагополучних сімей, підлітків, які скоїли правопорушення або виявили схильність до протиправної поведінки.

12. Погоджує свою діяльність з директором закладу освіти, заступником директора з навчальної роботи, заступником директора з виховної роботи, методистом.

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»

ПЛАН
роботи педагогічної ради
на 2026/2027 навчальний рік

Види засідань педагогічної ради

	Вид засідань	Особливості проведення засідань
За спрямуванням	Науково-педагогічні	Обговорюють питання підвищення науково-теоретичного та методичного рівня організації навчально-виховного процесу; впровадження новітніх методик, технологій, перспективного педагогічного досвіду в роботу навчального закладу
	Психолого-педагогічні	Розглядають досягнення психологічної та педагогічної науки, спрямовані на вдосконалення навчально-виховного впливу на дітей, поліпшення стосунків між учасниками навчально-виховного процесу
	Тематичні	Аналізують рівень володіння та застосування педагогічними працівниками методик викладання навчальних предметів відповідно до навчальних програм, а також рівень навчальних досягнень та компетентність учнів з цього навчального предмета
	Проблемні	Обговорюють питання реалізації певної науково-методичної проблеми у роботі навчального закладу. Розробляють концепцію розвитку навчального закладу згідно з обраною темою
	Підсумкові	Підбивають підсумки навчального року, літнього оздоровлення, навчальних досягнень учнів тощо. Розглядають питання переведення учнів до наступних класів та їхнього випуску, видання документів про відповідний рівень освіти, нагородження учнів за успіхи у навчанні
	Настановні	Планують роботу навчального закладу на перспективу, визначають завдання педагогічного колективу, затверджують плани роботи. Визначають режим роботи навчального закладу. Обирають науково-методичну проблему та визначають термін (строк) її розв’язання
	Комбіновані	Розглядають різні питання, зокрема дотримання вимог нормативно-правових актів; розроблення і затвердження річного плану роботи навчального закладу; щодо підсумків роботи за певний період; здійснюють перспективне планування; аналізують проблеми навчання та виховання, визначають шляхи їх розв’язання; обговорюють результати роботи педагогічного колективу щодо виконання конкретних завдань; розглядають актуальні наукові дослідження та перспективний педагогічний досвід із метою їх упровадження
За терміном	Планові	Проводять згідно з планом роботи навчального закладу на навчальний рік
	Позапланові	Проводять за потреби з метою виконання оперативних завдань (наприклад, щодо питань державної атестації навчального закладу)
За формою	Традиційні	Проводять згідно з порядком денним засідання, чітко дотримуючись регламенту
	Нетрадиційні	Проводять у формі ділової гри, конференції, круглого столу, презентації, творчого звіту, дискусії, диспуту, дебатів, аукціону ідей, колоквіуму, конференції, методичного дня, педагогічного консиліуму тощо
	Модифіковані	Проводять за моделлю традиційного засідання, використовуючи методи активізації педагогів під час їхніх доповідей, виступів та дискусій (наприклад, педагогічні ребуси, ситуативні завдання, моделювання, роботу в парах, трійках)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ КЗСОР «Сумський
обласний академічний ліцей
імені Дмитра Євдокимова»
_____ № _____

План роботи педагогічної ради
комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»
на 2026/2027 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Вид засідання
1	1. Про виконання плану роботи педагогічної ради за 2025/2026 навчальний рік. Обрання секретаря педагогічної ради на 2026/2027 навчальний рік. 2. Завдання педагогічного колективу на 2026/2027 навчальний рік в умовах упровадження реформи Нової української школи у вимірі викликів воєнного часу. 3. Про схвалення Плану роботи закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік. 4. Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова». 5. Про схвалення внутрішньої політики утвердження академічної доброчесності КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»: Положення про систему забезпечення академічної доброчесності КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»; Положення про Комісію з питань академічної доброчесності КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»; План заходів з забезпечення академічної доброчесності на 2026/2027 навчальний рік. 6. Про схвалення складу Комісії з питань академічної доброчесності КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» на 2026/2027 навчальний рік. 7. Про орієнтовну структуру та форми організації освітнього процесу у 2026/2027 навчальному році з урахуванням викликів воєнного стану в Україні, надзвичайних ситуацій природного та техногенного походження, карантину, інших обставин. 8. Про схвалення Освітньої програми закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік. 9. Про використання годин варіативної складової освітньої програми закладу освіти на 2026/2027 навчальний рік. 10. Про систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 2026/2027 навчальному році.	серпень	директор, заступники директора, методист	планова, традиційна, настановна

	11. Про результати самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2025/2026 навчальному році. 12. Про затвердження складу атестаційної комісії на 2026/2027 навчальний рік. 13. Про участь у пілотуванні оновленого навчально-методичного забезпечення в освітньому процесі на рівні базової середньої освіти (5-9 класи) відповідно до концептуальних засад освітніх галузей у межах освітньої політики «Освіта для життя».			
2	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Адаптація новоприбулих здобувачів освіти до вимог та умов навчання в академічному ліцеї. 3. Робота педагогічного колективу щодо запобігання професійному вигоранню та створення психологічного комфорту в академічному ліцеї.	листопад	заступник директора з навчальної роботи, методист, практичний психолог, вчителі	планова, тематична, психолого-педагогічна
3	1. Про підсумки освітнього процесу у І семестрі та завдання педагогічного колективу на ІІ семестр 2026/2027 навчального року. 2. Про роботу педагогічного колективу з охорони праці, безпеки життєдіяльності та створення безпечного освітнього простору в умовах організації освітнього процесу під час війни. 3. Про визначення учнів-претендентів на отримання документів про освіту з відзнакою у 2026/2027 навчальному році. 4. Про затвердження результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» у 2026 році. 5. Про схвалення і затвердження орієнтовного Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» на 2027 рік.	грудень	заступник директора з навчальної роботи, методист, голови ЦМО	планова, традиційна, науково-педагогічна
4	1. Про порядок закінчення 2026/2027 навчального року та забезпечення виконання Освітньої програми, навчальних програм та навчального плану. 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації: шляхи виявлення та попередження.	березень	заступники директора, соціально-психологічна служба, класні керівники	планова, традиційна, комбінована
5	І. Про переведення у 2026/2027 навчальному році учнів 5,6,7,8,9,10 класів на наступний рік навчання. 2. Про випуск у 2026/2027 навчальному році здобувачів освіти 9 класів та вручення їм документів про базову загальну середню освіту. 3. Про випуск здобувачів освіти 11 класів у 2026/2027 навчальному році та вручення їм	травень	директор, заступники директора, методист, голови ЦМО	планова, підсумкова, комбінована

	документів про освіту. 4. Про визначення здобувачів освіти на нагородження похвальним листом/похвальною грамотою у 2026/2027 навчальному році. 5. Про попереднє педагогічне навантаження педагогічних працівників на 2027/2028 навчальний рік			

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»

ПЛАН
роботи науково-методичної ради
на 2026/2027 навчальний рік

У 2026/2027 навчальному році академічний ліцей продовжує працювати над науково-методичною проблемою «Інноваційне освітнє середовище закладу освіти як умова побудови індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти». Актуальність наукового дослідження полягає у розвивальному ефекті інноваційного освітнього середовище закладу освіти, що забезпечує ефективну побудову індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти.

Методична робота в академічному ліцеї – це цілісна, багаторівнева, багатофункціональна система взаємопов'язаних дій, націлених на підвищення педагогічної майстерності кожного вчителя. Одним із провідних напрямів методичної роботи є створення принципово нового механізму взаємодії всіх учасників освітнього процесу, який ґрунтується на дотриманні принципу єдності всіх інтересів, тому головними завданнями закладу освіти є турбота про постійне підвищення якості освітнього процесу, розвиток творчого потенціалу кожного вчителя, зокрема й колективу в цілому, виховання дієвого інтересу до освітньої діяльності, вироблення ефективного інструментарію для реалізації основної мети навчання та виховання на сучасному етапі.

Основні завдання методичної роботи в академічному ліцеї:

- створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти, підвищення професійної майстерності кожного вчителя;
- упровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду, сучасних педагогічних технологій, використання на практиці сучасних досягнень психолого-педагогічної науки;
- вивчення, узагальнення та поширення перспективного досвіду вчителів гімназії;
- розвиток традиційних і пошук нових ефективних форм методичної роботи;
- проведення постійного моніторингу суб'єктів освітнього процесу щодо визначення їхніх інтересів, уподобань, здібностей, можливостей, бажань, з метою їх максимальної реалізації;
- розвиток потреби вчителя щодо професійного вдосконалення, спрямування його на реалізацію власної освітньої траєкторії протягом життя;
- забезпечення відповідальності кожного учасника педагогічного процесу за результат своєї праці, сприяння прагненню вчителів до саморозвитку, творчості, прояву ініціативи.

Досягнення педагогічного колективу:

Педагогічним колективом закладу освіти продовжується робота з упровадження та застосування сучасних освітніх технологій, експериментальної роботи, проєктної та дослідницької діяльності. Наукове керівництво експериментальною роботою в закладі освіти забезпечує директор, старший учитель, відмінник освіти України, Пєсоцька І.О.

У 2025/2026 навчальному році діяльність педагогічного колективу Академічного ліцею спрямована на забезпечення високої якості освіти, цифрову трансформацію, впровадження STEM-технологій та системну підготовку до реалізації реформи НУШ.

Головними векторами методичної та експериментальної роботи стали:

Експериментальна діяльність всеукраїнського рівня. Під керівництвом директора ліцею Пєсоцької І.О. успішно завершено IV (узагальнювальний) етап освітнього проєкту «Організаційні та науково-методичні умови створення STEM-центрів» (накази МОН України № 741 та № 1237). Досягнуто високої результативності роботи лабораторій та STEM-орієнтованого середовища. Паралельно здійснювалася практична апробація моделі індивідуальної освітньої траєкторії учнів у межах ІІІ етапу роботи над загальноліцейною науково-методичною проблемою.

Науково-методична та видавнича активність. Досвід педагогів ліцею узагальнено та висвітлено у 19 науково-методичних статтях. На базі закладу успішно завершено апробацію підручника «Зарубіжна література» для 9 класу НУШ (учитель Сорока І.І.), який рішенням педради рекомендовано до масового використання в освітньому процесі.

Розвиток інституту супервізії та обласне лідерство. Два педагоги ліцею (Юхно Н.І., Кириченко О.М.) пройшли підготовку на виконання наказу Департаменту освіти і науки Сумської ОДА № 491-ОД. Як сертифіковані супервізори вони надали фахову підтримку 6 вчителям Сумської області. Окрім цього, провідні вчителі ліцею залучалися як члени журі обласних етапів конкурсів «Учитель року – 2026», «Найкращий STEM-кейс» та Міжнародного конкурсу імені Т. Шевченка.

Професійний розвиток та підготовка до НУШ. План підвищення кваліфікації на 2025 рік виконано на 100%. Задля старту базового навчання у 8 класах НУШ увесь педагогічний склад пройшов 30-годинне навчання (1 кредит ЄКТС). Також 27 педагогів опанували програму з розвитку психологічної стійкості у воєнний період, а вчителі профільних галузей пройшли спеціалізовані курси з кризового реагування, здорового харчування та інклюзивного дизайну (програма AMUSE Erasmus+).

Конкурсні здобутки та міжнародне визнання. Показником ефективності STEM-модернізації закладу стала тріумфальна участь учителів в обласному конкурсі «Найкращий STEM-кейс», де Матузна К.О. виборола І місце, Лебединець Н.І. – ІІ місце, а Плясенко Є.О. – ІІІ місце. За результатами конкурсного відбору МОН України вчителів Кириченко О.М. та Матузну К.О. залучено до пілотування оновленого забезпечення для 5 класів. У загальнонаціональному рейтингу локальних афіліацій «GENIUS Olympiad Ukraine» ліцей упевнено утримує позиції у ТОП-10 найкращих закладів освіти України.

Здобуті результати підтверджують високу конкурентоспроможність ліцею, відкритість до інновацій та високий професіоналізм педагогічного колективу, який готовий до реалізації завдань наступного навчального року.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»
_____ № _____

План роботи науково-методичної ради
комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»
на 2026/2027 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Форми узагальнення
1	Про затвердження плану роботи науково-методичної ради та структуру методичної роботи на 2026/2027 навчальний рік.	серпень	голова НМР, методист	наказ, протокол
2	Про методичні рекомендації МОН України щодо викладання навчальних предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану у закладах загальної середньої освіти у 2026/2027 навчальному році.		методист, голови ЦМО	протокол
3	Про структуру та організацію науково-методичної роботи з педагогічними кадрами у 2026/2027 навчальному році. Графік проведення предметних тижнів.		заступник директора з навчальної роботи, методист	протокол
4	Про календарно-тематичне планування на 2026/2027 навчальний рік.		заступник директора з навчальної роботи, методист	наказ, протокол
5	Про затвердження планів роботи методичних об’єднань на 2026/2027 навчальний рік.		заступник директора з навчальної роботи	протокол
6	Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими педагогічними працівниками на 2026/2027 навчальний рік.		методист, голови ЦМО	протокол
1	Про схвалення заходів з реалізації інноваційної освітньої діяльності та упровадження експериментальної роботи всеукраїнського та регіонального рівнів на 2026/2027 навчальний рік	вересень	голова НМР, методист	наказ, протокол
2	Про удосконалення роботи з обдарованими, талановитими учнями та організацію науково-дослідницької роботи у 2026/2027 навчальному році.		заступники директора, методист, голови ЦМО	протокол

3	Про компенсаторні заходи з виявлення та подолання навчальних втрат здобувачів освіти.		заступник директора з навчальної роботи, методист	протокол наказ
4	Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів, інтелектуальних змагань у 2026/2027 навчальному році.		заступник директора з навчальної роботи, методист	наказ
5	Про організацію роботи наукового товариства здобувачів освіти «Інтелект»		заступник директора з навчальної роботи, методист, голова НТУ	протокол наказ
6	Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників на платформі ЄАС у 2026/2027 навчальному році.		заступник директора з навчальної роботи, методист	протокол наказ
1	Про підготовку учнів до участі Всеукраїнських учнівських олімпіадах, I,II етапах конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України у 2026/2027 навчальному році.	жовтень	заступник директора з навчальної роботи, методист	наказ
2	Про систему роботи академічного ліцею щодо забезпечення академічної доброчесності в освітньому процесі.		заступник директора з навчальної роботи, методист	наказ
3	Про педагогічні підходи щодо оцінювання знань здобувачів освіти.		заступник директора з навчальної роботи, методист	протокол
4	Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими педагогічними працівниками на 2026/2027 навчальний рік.		заступники директора, методист, голови ЦМО	протокол
1	Про виконання рішень науково-методичної ради та підсумки науково-методичної роботи за I семестр 2026/2027 навчального року.	січень	голова НМР, заступник директора з навчальної роботи, методист	протокол
2	Про моніторинг якості знань здобувачів освіти з навчальних предметів за результатами I семестру 2026/2027 навчального року та проведення кореляції навчальних досягнень.		заступник директора з навчальної роботи, методист	наказ
3	Про формувальне оцінювання як чинник модернізації процесу навчання в закладі освіти.		заступники директора, методист, голови ЦМО	протокол

4	Про нормативно-методичні питання щодо особливостей проведення ДПА, ЗНО/НМТ у 2027 році.		заступник директора з навчальної роботи, методист	виступ
1	Про підсумки участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах, конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України, інтелектуальних конкурсах у 2026/2027 навчальному році.	березень	заступник директора з навчальної роботи, методист	наказ
2	Про схвалення завдань для проведення державної підсумкової атестації в 9 класах у 2026/2027 навчальному році.		заступник директора з навчальної роботи, голови ЦМО	
3	Про організацію роботи із здобувачами освіти щодо підготовки до ЗНО/НМТ.		заступник директора з навчальної роботи, голови ЦМО	виступ
4	Про створення робочої групи для проведення самооцінювання якості освітнього процесу та планування роботи на 2026/2027 навчальний рік.		голова НМР	наказ
5	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		бібліотекар	виставка
1	Про підсумки роботи науково-методичної ради у 2026/2027 навчальному році та планування на наступний навчальний рік.	травень	голова НМР, методист	наказ
2	Про результати упровадження експериментальної роботи, науково-дослідницької діяльності в у 2026/2027 навчальному році		голова НМР, методист	протокол
3	Про роботу педагогічного колективу над ІІІ етапом науково-методичної проблеми на тему «Інноваційне освітнє середовище закладу освіти як умова побудови індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти».		заступник директора з навчальної роботи, голови ЦМО	виступ
4	Про організацію вступної компанії та схвалення заходів щодо проведення конкурсних випробувань у 2027 році.		заступник директора з навчальної роботи	протокол
5	Про підсумки атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників та результати роботи вчителів-наставників з молодими та малодосвідченими педагогічними працівниками у 2026/2027 навчальному році.		заступник директора з навчальної роботи, методист, голови ЦМО	виступ
6	Про результати роботи з молодими та малодосвідченими педагогічними працівниками у 2026/2027 навчальному році		заступники директора, методист, голови ЦМО	протокол

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»

ПЛАН
роботи наукового товариства «Інтелект»
на 2026-2027 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗСОР «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»
_____ № _____

План роботи
наукового товариства «Інтелект» на 2026-2027 навчальний рік

№	Зміст роботи	К-ть год.	Термін проведення	Відповідальний
1	Організаційно-настановче засідання Вченої ради з планування роботи на 2026/2027 навчальний рік.	2	вересень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*
2	Засідання Наукового товариства «Інтелект» (за графіком).	–	щосереди	*керівник НТ «Інтелект»*
3	Складання бази даних здобувачів освіти, які займаються науково-дослідницькою роботою, каталогізація особистих даних.	–	жовтень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
4	«Наукові STEM-суботи»: зустрічі з науковими консультантами (за окремим графіком).	–	протягом навчального року	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
5	Експедиційна й експериментальна робота: планування й орієнтовний план.	5	жовтень	*керівник НТ «Інтелект»*
6	Проведення індивідуальних консультацій з обрання тем і напрямків наукових досліджень здобувачів освіти першого року навчання.	6	жовтень	*керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій

7	Тренінг для ліцеїстів-членів МАН України «Структура наукової роботи».	2	жовтень-листопад	*керівник НТ «Інтелект»*
8	Індивідуальні консультації для керівників науково-дослідницьких робіт в умовах дистанційного навчання.	–	протягом навчального року	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*
9	Засідання Вченої ради з питань формування команди ліцеїстів-членів товариства для участі в І етапі конкурсу-захисту МАН України	2	листопад	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
10	Тренінг для ліцеїстів-членів МАН України «Як працювати з науковими джерелами»	2	листопад	*керівник НТ «Інтелект»*
11	Індивідуальні консультації з загальних питань для ліцеїстів-членів МАН України	–	листопад	*керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
12	Інтерактивна мотивуюча лекція «Можливості МАНу. Навіщо потрібна наука?»	2	листопад	*керівник НТ «Інтелект»*
13	Тренінг для ліцеїстів-членів наукового товариства: «Формули наукової лексики»	2	листопад	*керівник НТ «Інтелект»*
14	Тренінг для здобувачів освіти МАН України «Академічна доброчесність в наукових дослідженнях»		листопад	*керівник НТ «Інтелект»*
15	Засідання Вченої ради з організаційних питань проведення І етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів МАН України	1	грудень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*
16	Консультації з написання та оформлення наукових робіт, індивідуальні консультації до І етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт ліцеїстів-членів МАН України	–	грудень – січень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій

17	І етап Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт ліцеїстів-членів МАН України	6	січень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
18	Аналіз результатів І етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт ліцеїстів-членів МАН України	2	січень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*
19	Підготовка робіт до ІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт ліцеїстів-членів МАН України	–	січень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
20	Тренінг для здобувачів освіти і наукових керівників «Як підготувати постерний захист наукової роботи»	2	січень	*керівник НТ «Інтелект»*
21	Тренінг для здобувачів освіти і керівників «Ефективний публічний виступ: наукова конференція»	2	лютий	*керівник НТ «Інтелект»*
22	Підготовка до участі у ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт ліцеїстів-членів МАН України.	–	лютий	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
23	Звіт-конференція учнів-учасників ІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт ліцеїстів-членів МАН України.	2	березень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
24	Засідання молодшої секції Наукового товариства (конкретизація тем досліджень, планування роботи, підготовка рефератів для участі в конференції).	2	березень	*керівник НТ «Інтелект»*
25	Участь у конференції МАН України «Перший крок в науку», Всеукраїнському конкурсі «GENIUS Olympiad Ukraine» та ін.	–	квітень	Кириченко О.М., *керівник НТ*

				«Інтелект», керівники наукових секцій
26	Підготовка до ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт ліцеїстів-членів МАН України	–	квітень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, наукові керівники
27	Підготовка та організація заходу з популяризації науки «Наукова кав'ярня»	2	травень	*керівник НТ «Інтелект»*
28	Підсумкове засідання наукового товариства «Інтелект».	2	травень	*керівник НТ «Інтелект»*
29	Підсумкове засідання Вченої ради. Підбиття підсумків роботи Наукового товариства. Планування експериментальної й експедиційної роботи здобувачів освіти на літні канікули.	2	травень	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, керівники наукових секцій
30	Свято «Успіх року» (нагородження переможців і призерів Всеукраїнських предметних олімпіад, Конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт ліцеїстів-членів МАН України, інших інтелектуальних змагань і конкурсів)	–	травень	Юхно Н.І., Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*
31	Комплексні краєзнавчі та пізнавальні екскурсії Сумщиною.	6	протягом року	*керівник НТ «Інтелект»*
32	Відкриті лекції, зустрічі з науковцями, навчальні екскурсії до закладів вищої освіти та наукових установ.	–	протягом року	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*, наукові керівники
33	Заняття в наукових секціях (за окремим планом)	–	протягом року	Керівники наукових секцій
34	Висвітлення результатів роботи Наукового товариств «Інтелект» в ЗМІ та офіційному веб-сайті закладу освіти	–	протягом року	Кириченко О.М., *керівник НТ «Інтелект»*

РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ ДМИТРА ЄВДОКИМОВА»

Напрями та вимоги для самооцінювання	**Результати самооцінювання (у балах)**					
Навчальний рік	**2020/2021 н.р.**	**2021/2022 н.р.**	**2022/2023 н.р.**	**2023/2024 н.р.**	**2024/2025 н.р.**	**2025/2026 н.р.**
Напрям І. Освітнє середовище						
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	достатній	–	–	достатній	–	достатній
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	достатній	–	–	достатній	–	достатній
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	достатній	–	–	достатній	–	високий
Загалом за напрямом І. Освітнє середовище	**достатній**	**–**	**–**	**достатній**	**–**	**достатній**
Напрям ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти						
Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	достатній	достатній	–	–	–	високий

Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	достатній	достатній	–	–	–	достатній
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	достатній	достатній	–	–	–	високий
Загалом за напрямом ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти	**достатній**	**достатній**	**–**	–	–	**високий**
Напрям ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти						
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	достатній	–	достатній	–	–	достатній
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	достатній	–	високий	–	–	високий
Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	достатній	–	високий	–	–	високий
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	достатній	–	достатній	–	–	високий
Загалом за напрямом ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	**достатній**	–	**високий**	–	–	**високий**

Напрям IV. Управлінські процеси закладу освіти						
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	достатній	–	–	–	достатній	високий
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	достатній	–	–	–	достатній	високий
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	достатній	–	–	–	достатній	високий
Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	достатній	–	–	–	достатній	достатній
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	достатній	–	–	–	достатній	високий
Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти	**достатній**	–	**–**	–	**достатній**	**високий**