

В С Т У П
Про роботу
закладу освіти за 2024 – 2025 навчальний рік.
Аналіз підсумків минулого року.
Завдання на новий 2025 – 2026 навчальний рік.

Головною метою Закладу протягом 2024-2025 н. р. є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

Головними завданнями Закладу є:

- створення умов для здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти на рівні не нижчому від Державних стандартів;
- виховання морально і фізично здорового покоління;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарованості, творчого мислення, потреб і вміння самовдосконалюватися;
- формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв української нації, державної мови, національних цінностей;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.

Освітній процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2024 року по 06 червня 2025 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу:

З 01 вересня 2024 року у закладі освіти для учнів 1-11 класів було організовано очне однозмінне навчання

Протягом року педагогічний колектив працював над проблемою **«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»**.

За звітний період школа в основному виконала завдання, поставлені на навчальний рік, колектив Новояворівського ЗЗСО І-ІІІ ст.№2 Новояворівської міської ради працював над втіленням в життя завдань, які були визначені державними документами з питань освіти, зокрема, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», концепцією національного виховання, державною програмою «Освіта».

Станом на 05.09.2024 року у закладі навчалось – 1243 учні, з них тимчасово внутрішньопереміщені – 53 учні.

Укомплектовано 42 класи, з них:

- класи початкової ланки -16 класів;
- класи базової середньої освіти -20 класів;
- класи повної загальної середньої освіти - 6 класів.

Відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, згідно заяв батьків, станом на 01.06.2025 до 1-го класу було зараховано 78 дітей. Списки зарахованих учнів висвітлено на сайті закладу.

Всі випускники 9 класу отримали свідоцтва про базову загальну середню освіту. Дев'ять випускників 11 класу отримали свідоцтва про повну загальну середню освіту з відзнакою; десять учнів закінчила 9 клас з відзнакою.

Кількісний склад працівників закладу освіти становить 110 педагогічних працівників та 30 інших працівників школи.

Серед 110 учителів:

- 74 – мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», що становить 67,8 %;
- 15 – «спеціаліст першої категорії» - 13,7% ;
- 7 – «спеціаліст другої категорії» - 6,4 %;
- 4 – «спеціаліст» - 5,5 %;
- 4 – вчителі – педагогічне звання «вчитель-методист»;
- 49 – звання «старший учитель»;
- 101- повна вища освіта;
- 3 – бакалавр - I рівень вищої освіти;
- 3 – середня спеціальна освіта;
- 2 - середня освіта.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання: сімейної, екстернатної.

Протягом 2024-2025 н. р. у закладі працювала 1 група подовженого дня, яку відвідувало 30 учнів.

Організація навчання у 1-4, 5-11 класах здійснювалась за навчальними програмами, розробленими відповідно до Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти. Навчальний план містить інваріантну складову, сформовану на державному рівні, обов'язкову для всіх загальноосвітніх закладів освіти, та варіативну.

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження в освітній процес. Освітній процес у 2024/2025 навчальному році був організований відповідно до освітніх програм та робочого навчального плану і плану роботи закладу освіти з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості здобувачів освіти, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2024/2025 н. р. була спланована, враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрового та навчально-методичного забезпечення. Години варіативної складової використані для поглибленого та допрофільного навчання, курсів за вибором з метою надання якісної освіти в закладі. 8-В, 9-Г класи є класами з поглибленим вивченням української мови та літератури. 10-Б, 11-Б - класи з поглибленим вивченням української мови. 10-В, 11-В - класи з поглибленим вивченням технологій. Учні вивчають технологію та інформатику в Новояворівському ресурсному центрі.

У 2024/2025 навчальному році, враховуючи освітні здобутки навчального закладу у STEM-освіті, Новояворівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів №2 визнаний таким закладом, де розвивають STEM. У 5-6 класах Нової української школи з навчального плану виділені години для розвитку STEM-освіти. Вона використовується для того, щоб навчити здобувачів не просто знати, а застосовувати знання в реальному житті, розвиваючи інтерес до природничих наук, технологій. Саме досягнення учнів та вчителя-наставника Бонішко Д.С. на рівні області у сфері екологічних та біологічних знань, науково-дослідницьких спостережень, Новояворівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів №2 за сприяння Львівської обласної Малої академії наук створив Наукове учнівське товариство.Цього року здобувачі 5-6 класів долучилися до STEM-тижня, який проходив в рамках фестивалю "STEM-весна-2025". Діти отримали сертифікати за пророблену дослідницьку роботу.

Протягом 2024/2025 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ПМПК, було організовано інклюзивне навчання для 16 учнів, що забезпечило право кожної дитини на вільний доступ до освіти. Наявні посади асистента вчителя (13 одиниць), інших фахівців (психолог, логопед), які забезпечують навчання дітей з ООП. Педагогічні працівники одним із напрямів підвищення кваліфікації обирають методики роботи з дітьми з ООП. Забезпечується психологічний супровід навчання дітей з ООП. Створено команду психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами. Складено індивідуальні програми розвитку для дітей з ООП. Заклад намагається забезпечувати засоби корекції згідно з ІПР дитини. Забезпечується системна комунікація з батьками та співпраця з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. Для батьків проводяться регулярні консультації щодо навчання і розвитку дитини. Батьки завжди беруть участь у засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу.

У закладі освіти реалізується антибулінгова політика, спрямована на запобігання, протидію та реагування проявам булінгу (цькування), дискримінації. У грудні проведено акцію «16 днів проти насильства», у січні учні 6-8 класів відвідали захід «Школа» без булінгу». На сайті закладу освіти розміщено корисні матеріали щодо теми антибулінгу. У серпні 2024 року на педагогічній раді затверджено «Положення про порядок розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти», яке встановлює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу.

Протягом 2024-2025 навчального року педагогічні працівники закладу працювали над загальношкільною науково-методичною проблемою **«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентісного підходу та принципу дитиноцентризму»** у наступних методичних комісіях :
учителів української мови та літератури і зарубіжної літератури –керівник Романчишин Г.Г.

- учителів англійської мови – Мацелюх І.В.
- учителів математики , фізики , інформатики – керівник Флис Г.А.
- учителів історії та географії – керівник Кизик Г.З.
- учителів біології та хімії – керівник Бонішко Д.С.
- учителів художньо-естетичного циклу та технологій та фізичної культури – керівник Козар Г.М.
- учителів початкових класів : (1- 2 класи) – керівник Павлисько Т.І.
(3-4 класів) – керівник Демус Л.М.
- психолога, соціального педагога та асистентів учителя – керівник Мрицак М.С.

В процесі роботи над методичною проблемою продовжено діяльність:

- школи молодого учителя – керівник Федюк О.М.;
- психолого-педагогічного семінару – керівник Мрицак М.С.;
- методичних комісій класних керівників:

- 1 - 4 класів – керівник Мельник О.В.
- 5 – 8 класів – керівник Зозуля В.В.
- 9 – 11 класів – керівник Якимішин С.С.

Аналіз роботи методичних об'єднань засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених методичними об'єднаннями щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів. На засіданнях методичних об'єднань розглядалися, зокрема, такі питання:

- виконання Державних стандартів освіти;
- вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту;

- опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у 2024-2025 навчальному році;
- методика організації та проведення сучасного уроку;
- використання ІКТ на уроках;
- формування ключових та предметних компетентностей в учнів;
- реалізація виховної мети уроку;
- реалізація питань академічної доброчесності при викладанні дисциплін;
- робота з творчо обдарованою молоддю, залучення до участі в різноманітних конкурсах, олімпіадах, робота в Львівській обласній Малій академії наук ;
- вивчення передового педагогічного досвіду вчителів громади, області.

Робота методичних комісій була спланована, засідання проводилися на належному рівні з обговоренням науково-теоретичних питань і практичної діяльності вчителів. Майстерність учителів здійснювалася через постійне самовдосконалення, вивчення передового досвіду вчителів України та своїх колег шляхом самоосвіти та через участь у роботі методичних об'єднань, семінарах, виконанні особистих творчих планів.

Маємо значні результати професійної діяльності наших колег.

Педагоги закладу є активними учасниками різноманітних конкурсів та проєктів. Постійно готують призерів Всеукраїнських олімпіад та конкурсів. Беруть участь у міжнародних проєктах.

Педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус», «Ед-ера» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

Пріоритетними напрямками роботи закладу освіти на 2025-2026 н. р. повинні стати:

- Оновлення змісту освіти;
- Професійний розвиток педагогів;
- Орієнтація на потреби учнів;
- Сучасне освітнє середовище;
- Педагогіка партнерства;
- Наскрізний процес виховання;
- Ефективне управління.

Фінансово-господарська діяльність закладу потребує залучення додаткових коштів, які можна отримати завдяки участі у різноманітних конкурсах та грантах, спонсорській допомозі тощо.

Щоб отримати сучасний успішний заклад освіти, нам потрібно забезпечити:

- ✓ Розширення співробітництва між закладом освіти та громадськістю, вихід на всеукраїнський та міжнародний рівні;
- ✓ Високу результативність участі в обласних, Всеукраїнських конкурсах, НМТ, вступу випускників до ВНЗ;
- ✓ Сучасну матеріальну-технічну базу та сучасний естетичний вигляд закладу;
- ✓ Забезпечення якісного рівня знань;
- ✓ Здійснення інноваційної діяльності;
- ✓ Прогресивну команду адміністрації, високий рівень професіоналізму вчителів;
- ✓ Підвищення іміджу закладу освіти;

Шляхами реалізації поставлених завдань є: індивідуальний стиль управлінської діяльності, забезпечення умов для участі педагогів у конкурсах професійної майстерності, стимулювання педагогів до здобуття спеціальної освіти, дотримання принципів педагогічної свободи учителя тощо.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять	до 01.09	Заступники з НВР	

Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	до 10.09	Заступник з ВР	
Оновлення списків учнів	до 30.08	секретар	
Складання та затвердження режиму закладу	до 26.08	Заступники з НВР	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	до 05.09	Заступники з НВР	
Узагальнення даних з оздоровлення	до 05.09	Заступники з ВР, соціальний педагог	
Контроль за відвідуванням учнями занять	щоденно	Заступник з ВР та класні керівники	
Організувати гаряче харчування учнів	до 08.09	Заступники з ВР та НВР та класні керівники, медсестри	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	до 02.09	Заступники, медсестри, класні керівники, соціальний педагог	
Аналіз відвідування учнями закладу за вересень	до 01.10	Заступник з ВР	
Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Заступник з НВР, штаб ЦЗ	
Організувати чергування вчителів, адміністрації	до 02.09	Заступник з ВР	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів закладу	01.09	Заступник з ВР , класні керівники	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	Заступник НВР та з адміністративно-госп одарської діяльності	
Провести бесіди «Увага на дорозі», «Профілактика травматизму» тощо	01-02.09	Заступник з НР та класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Заступник з НВР	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Заступник з адміністративно- господарської діяльності	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Заступник з адміністративно- господарської діяльності	
Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	протягом місяця	Заступник з адміністративно- господарської діяльності	
Облаштування бомбосховища відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС	постійно	Адміністрація закладу	
Поновити куточки: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів	до 04.09	Заступники з НВР, заступник з адміністративно- господарської	

		діяльності, голова профспілкового комітету	
Поновити аптечки в кабінетах, майстерні, спортзали	до 04.09	Шкільна медсестра	
Забезпечення закладу миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Заступник з адміністративно-господарської діяльності	
Закріплення робочих місць за прибиральницями	до 01.09	Заступник з адміністративно-господарської діяльності	
Підготовка території закладу до Свята першого дзвінка	30-31.08	Заступник з адміністративно-господарської діяльності	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник з ВР, шкільна медсестра, класні керівники	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	до 05.09	шкільна медсестра	
Роздати листки здоров'я.	до 15.09	шкільна медсестра	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	до 05.09	Заступник з НВР шкільна медсестра , класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	Постійно	шкільна медсестра	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	до 30.09	Псих.служба, вчителі	
Забезпечення учнів підручниками	до 01.09	Шкільний бібліотекар	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 25.08	Колектив закладу	
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	до 20.08	Директор закладу	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей	до 30.09	Соціальний педагог	
Складання соціального паспорту закладу	до 30.09	Соціальний педагог	

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	до 30.09	Заступник з ВР , класні керівники	
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах		Заступник з ВР, соціальний педагог	
Дослідження професійного середовища в учнів 11-х класів		Психологічна служба	

Засідання Ради профілактики 1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р. 2.Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою	30.09	Заступник з ВР, соціальний педагог, практичний психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами для учнів, матеріалами з ТБ щодо роботи закладу в умовах військового стану (за потреби)	пр.місяця	Заступники з НВР,вчителі	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			

Заходи з нагоди Дня прапора Заходи з нагоди Дня незалежності Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок Оновлення складу учнівського самоврядування, комісій Віртуальна туристична подорож. Конкурс фотолюбителів: «Моя мальовнича Яворівщина»	23.08 24.08 01.09 до 10.09 пр..місяця	Заступник з ВР Заступник з ВР Колектив закладу Педагог організатор, учнівські колектив Вчителі природничого спрямування	
Ціннісне ставлення до себе Розподіл доручень, оформлення класних куточків Бесіди «Правила та єдині вимоги, режим роботи закладу» Прийняття правил поведінки у класах , школі	до 10.09	Заступник з ВР., класні керівники вчителі- предметники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек . Бібліотечний квест. Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	30.09	Шкільний бібліотекар	
Ціннісне ставлення до природи Екологічна акція «Територія без сміття» Екологічна акція « Макулатура – 2025»	пр. місяця	Педагог- організатор, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до праці Заходи «10 вересня - День фізичної культури»	10.09	Вчителі фізкультури	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Виставка малюнків « Родина обпечена війною»(5-7 класи) Опитування батьків «Де зараз знаходиться ваша родина?»	до 31.09 до 31.08.	Педагог організатор, учнівське самоврядування	
Залучення учнів до гурткової роботи	протягом місяця	Заступник з ВР , керівники гуртків, класні керівники	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів	01-08.09	Адміністрація, вчителі	
Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ – 5- 8 клас. Навчання педколективу.	01-08.09	Адміністрація, вчителі	
Реалізація змістовних ліній нового державного стандарту на уроках фізичної культури у 5 класах.	01.09-08.09	Адміністрація, вчителі фізичного виховання	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Оглядовий моніторинг. Оформлення журналів факультативів, журналів інструктажів (ІМО)	до 08.09	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні(ІМО)	до 15.09	Адміністрація, батьківський актив	
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників закладу (НШ)	до 30.09	Заступник з ВР	
Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми (інформація)	до 05.09	Заступник з НВР	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 30.08	Шкільна медсестра	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Педагоги	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів (за потреби враховуючи умови вщенного стану)	до 03.09	Адміністарція, педагогичний колектив	
Опрацювання методичних рекомендацій « Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти»	До 30.08.	Адміністарція та педагогічний колектив	
Розроблення індивідуального плану роботи під час воєнного стану (за потреби)	До 03.09.	Педагогичний колектив	
Погодження календарних планів (за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 03.09	Директор закладу	
Погодження виховного плану на І півріччя (за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 05.09	Голова ШМК класних керівників, класні керівники	
Впровадження методичних рекомендацій щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української закладу для учнів 5-8 х класів	23-27.08	Голови ШМК	
Впровадження в освітню діяльність платформи NZ.UA для ведення електронних журналів та щоденників	До 01.09.	Заступник директора з НВР	
Адаптація розроблених критеріїв оцінювання у І семестрі для 5-8-х класів НУШ	Протягом І семестру	Педагогічний колективу	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Методичні консультації працівників з питань ведення шкільної документації	До 05.09	Заступники з НВР	
Методична майстерка «Удосконалення освітнього процесу через сучасні освітні інструменти»	16.09	Заступники з НВР	
Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіка роботи	13.09	Голова та члени атестаційної комісії	
Засідання методичної ради 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2.Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи. 3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році	03.09	Заступники директора з НВР	
Робота над науково-методичним питанням закладу:вивчення нормативних документів,новинок літератури	До 30.09	Заступники директора з НВР	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.09	Заступник з НВР	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника(за потреби онлайн)	01.09	Учасники освітнього процесу	
Відкритий діалог з батьками. 1.Про роботу закладу у 2025/2026 н.р.	01.09	Директор закладу, заступник з ВР та	

2.Про відвідування учнями закладу, відвідування позашкільних закладів 3.Про шкільну освіту дітей, які вимушено виїхали за кордон		НВР, соціальний педагог класні керівники	
Засідання Ради закладу 1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	06.09	Директор закладу	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	пр.місяця	Учасники освітнього процесу	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Інструктивно-методична оперативка 1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішнього розпорядку 3.Про оформлення журналів інструктажів, журналів факультативів 4. Про проведення Першого уроку 5.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу 6. Про результати медичного огляду 7. Про трудові питання та оплату праці під час воєнного стану (за потреби) 8. Про оцінювання учнів 5-8 -х класів Нової української закладу	Щопонеділка До 31.08.	Директор закладу	
Засідання педради 1. Про звіт секретаря педагогічної ради про роботу у 2024-2025 навчальному році та обрання секретаря педагогічної ради на 2025-2026 н.р. (директор Вань Г.Н.). 2.Про ознайомлення з Інструкцією з техніки безпеки життєдіяльності педагогічних працівників школи та про ознайомлення з інформацією з охорони праці під час роботи у воєнний період.(ЗДНВР Підляська М.Р) 3.Про аналіз навчально-виховного процесу за 2024-2025 н. р. та обговорення і затвердження річного плану школи на 2025-2026 н. р.(директор Вань Г.) 4.Про ознайомлення та затвердження правил внутрішньошкільного розпорядку на 2025-2026 н. р.(директор Вань Г.Н.). 5. Про затвердження режиму школи на 2025-2026 н. р.(директор Вань Г.Н.). 6.Про розподіл педагогічного навантаження на 2025-2026`н. р.(директор Вань Г.Н.) 7. Про продовження впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти; затвердження навчальних програм 5-8 класів НУШ; оцінювання учнів 8 класів НУШ.(ЗДНВРКішай Л.І., Підляська М.Р). 8. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання з учнями 1-11 кл.(ЗДНВР Кішай Л.І., Степаняк Т. В.) 9. Про організацію навчання з учнями 10-А(універсальний клас), 10-Б класу з профільним вивченням технології ,10-В класу з профільним вивченням української мови на 2025-2026 н.р.(ЗДНВРКішай Л.І.) 10. Про призначення класних керівників та закріплення за ними класних приміщень та завідування навчальними кабінетами (директор Вань Г.Н.). 11. Про оцінювання навчальних досягнень при вивченні курсів за вибором. (ЗДНВР Кішай Л.І.). 12. Про затвердження плану оцінювання та форми свідоцтва досягнень учнів 1-2 класів, 3-4 та класів та 5-8 класів (ЗДНВР Степаняк Т.В.,Підляська М.Р.) . 13. Про проведення навчальної практики та екскурсій (ЗДНВР Кішай Л.І., Степаняк Т. В.). 14. Про затвердження плану роботи шкільної бібліотеки на 2025-2026 н. р. (ЗДНВР Підляська М.Р.) 15. Про ведення шкільної документації (ЗДНВР Степаняк Т.В.). 16. Про створення бракеражної комісії(ЗДНВР Степаняк Т.В.). 17.Про затвердження режиму роботи для групи подовженого дня 1-2 -х класів(ЗДНВР Степаняк Т.В.). 18. Про організацію чергування учителів та учнів по школі у I семестрі(ЗДВР Якимів М. Л.)	30.08	Адміністрація закладу	

19. Про передачу годин з інваріантної складової (технології та інформатика) в 10-Б класі (8 годин) та 11-В класі (7 годин) (ЗДНВР Кішай Л.І.). 20.Про схвалення Освітньої програми закладу на 2025-2026 навчальний рік (ЗДНВР Степаняк Т.В., Кішай Л.І.) 21.Про підготовку вчителями закладу календарно-тематичного планування на I семестр 2025-2026 н.р. (ЗДНВР Степаняк Т.В.). 22.Про організацію форм здобуття загальної середньої освіти(Директор Вань Г.Н.) 23.Про здійснення заходів захисту здобувачів освіти під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайної ситуації (ЗДНВР Степаняк Т.В.). 24.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації (ЗДНВР Підляська М.Р.). 25. Різне			
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК, ЗНЗ -1	до 08.09	Заступник з НВР	
Скласти та здати тарифікаційні списки	до 05.09	Заступник з НР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації(за потреби)	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Надання консультацій вчителям, які викладатимуть в 5-8 -х класах НУШ	постійно	Заступники директора	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 01.09	Заступник з НВР	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 08.09	Директор закладу., члени атестаційної комісії	
Співбесіди з новопризначеними вчителями . Призначення наставників (педагогічний патронаж).	03.09	Заступник з НР	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Про створення тарифікаційної комісії Про медичне обстеження працівників ЗЗСО Про організацію та проведення свята Першого дзвоника Про організований початок 2025-2026 року Про заборону використання мобільних телефонів під час навчально-виховного процесу Про створення комісії із розслідування нещасних випадків, що сталися зі здобувачами освіти під час освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році Про призначення класних керівників 1-11 класів та закріплення за ними шкільних приміщень Про організацію екстернатної форми навчання у 2025/2026 навчальному році Про організацію роботи закладу освіти в Інформаційній системі управління освітою (ІСУО) у 2025/2026 навчальному році Про затвердження Правил внутрішнього трудовогорозпорядку для шкільного колективу Про організацію позакласної роботи з фізичної культури у 2025-2026 навчальному році Про режим роботи закладу в 2025-2026 н. р. Про організацію гурткової роботи за напрямками Про організацію і введення цивільного захисту Про призначення відповідальних за введення військового обліку	01-30.09	Адміністрація закладу, секретар керівника	

<p>Про створення бракеражної комісії</p> <p>Про проведення логопедичного обстеження</p> <p>Про підготовку календарно-тематичного планування</p> <p>Про відкриття групи подовженого дня</p> <p>Про організацію роботи шкільної бібліотеки у 2025-2026 навчальному році</p> <p>Про організацію роботи з пожежної безпеки в 2025-2026 навчальному році</p> <p>Про порядок проходження працівниками інструктажів з пожежної безпеки</p> <p>Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності у 2025-2026 навчальному році</p> <p>Про продовження провадження системи НАСРР</p> <p>Про організацію підвезення учнів до школи</p> <p>Про розподіл учнів 1- 11 класів на групи при вивченні української мови , англійської мови, трудового навчання, фізичної культури, інформатики</p> <p>Про організацію індивідуального інклюзивного навчання</p> <p>Про затвердження освітніх програм та навчальних планів для 1-2, 3-4 , 5-8, 9, 10-11 класів на 2025-2026 навчальний рік</p> <p>Про охоплення учнів 10-11-х класів профільним навчанням та 9-х класів- допрофільним навчанням</p> <p>Про організацію роботи психологічної служби</p> <p>Про організацію харчування 1-4 класів</p> <p>Про затвердження оновлених паспортів кабінетів</p> <p>Про організацію контролю за відвідуванням учнів</p> <p>Про організацію чергування по школі</p> <p>Про організацію безкоштовного харчування для пільгових категорій</p> <p>Про призначення матеріально-відповідальної особи</p> <p>Про дотримання санітарно-гігієнічних норм</p> <p>Про комплектування медичних груп для занять на уроках фізичної культури у 1-11-х класах</p> <p>Про призначення відповідального за профорієнтаційну роботу</p> <p>Про організацію виховної роботи у 2025-2026 н. р.</p> <p>Про призначення відповідального за організацію роботи з попередження дорожньо – транспортного травматизму 2025-2026 н.р.</p> <p>Про створення шкільної ради профілактики правопорушень</p> <p>Про створення загону юних інспекторів руху</p> <p>Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими вчителями</p> <p>Про заборону тютюнопаління</p> <p>Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2025 – 2026 н. р.</p> <p>Про роботу органів учнівського самоврядування.</p> <p>Про структуру методичної роботи з педагогічними кадрами та організацію роботи шкільних методичних комісій у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про заходи щодо запобігання дитячої бездоглядності у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про роботу з дітьми-сиротами та тими, що знаходяться під опікою.</p> <p>Про підсумки проведення Олімпійського тижня в школі.</p> <p>Про звільнення здобувачів освіти від занять з фізичної культури та створення груп ЛФК</p> <p>Про нагородження педагогічних працівників</p>			
<p>5. Реалізації політики академічної доброчесності</p>			

Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Учасники освітнього процесу	
---	-----------------	-----------------------------	--

ЖОВТЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків(онлайн занять , робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Заступник з ВР, медсестра	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури	
Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань НМТ та участі пробному НМТ.	до 15.10	Заступник з НВР, класні керівники	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів закладу на канікули	За планом	Заступник з НР, класні керівники	
Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Пр..місяця	Соціальний педагог, психологічна служба	
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	до 15.10	Шкільна медсестра, заступник з адміністративно-госп одарчої діяльності	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Шкільна медсестра, заступник з адміністративно-госп одарчої діяльності	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив закладу	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Шкільна медсестра, класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	Шкільна медсестра. класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі	до 30.10	Псих.служба, вчителі	
Прибирання шкільної території	до 15.10	Техпрацівники	
Інвентаризація шкільного майна	Потягом місяця	Комісія	
Проведення навчання по ЦЗ	Протягом місяця	Заступки з НВР, штаб ЦЗ	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.10	Заступник з ВР, соціальний педагог, психологічна служба	
.Заняття для учнів 11-х класів «Способи формування стресостійкості. Підготовка до НМТ».	11-15.10	Психологічна служба	
Психолого-педагогічний консиліум «Дорога у 5 клас: особливості, труднощі, проблеми наступності».	12.10	Психологічна служба	
Заходи в рамках Тижня правової освіти	до 10.10	Соціальний педагог, психологічна служба	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами для учнів, матеріалами щодо правил поведження в умовах воєнного стану (за потреби)	Протягом місяця	Адміністрація, відповідальний за сайт,педагоги	
Підготовка шкільних ділянок, квітників до зимового періоду	Протягом місяця	Техпрацівники	
Наповнення освітнього середовища 5-х класів НУШ	Протягом місяця	Заступник з НВР, вчителі предметники	
Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек . Акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці»		Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва Радіохвилинка до Дня українського козацтва	01.10	Заступник директора з ВР, педагоги- організатори	
Ціннісне ставлення до себе Онлайн -опитування « Мое відношення до шкідливих звичок» Майстерка до Всесвітнього дня здорового харчування « Мої улюблені продукти харчування – погляд хіміка»	01-06.10 Під час канікул	Класні керівники, учнівське самоврядування Вчителі хімії	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Благодійна акція до Всесвітнього дня тварин. Допомога тваринам притулку «Право на життя»	12-14.10 10.10-13.10	Класні керівники, учнівське самоврядування ШПС початкової закладу	
Ціннісне ставлення до природи Екологічний челендж «Зелений клас». Благодійна акція до Всесвітнього дня тварин. Допомога тваринам притулку «Право на життя»	до 31.10 протягом місяця	Класні керівники, учнівське самоврядування Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до праці День шкільного самоврядування. Заходи до Дня працівника освіти	Протягом місяця 30.09-01.10	Педагог організатор, учнівське самоврядування Заступник з ВР, учнівське самоврядування	
Залучення учнів до гурткової роботи	Протягом місяця	Заступник з ВР, Керівники гуртків, класні керівники	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Нарада при директору «Особливості впровадження формуального оцінювання для учнів 8-х класів НУН та учнів 1-х класів .	04-05.10	Адміністрація, вчителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Фронтальний моніторинг. Стан викладання правознавства, Громадянської освіти, музичного мистецтва, української мови та літератури, зарубіжної літератури вчителів, які атестуються у 2025-2026 н.р.	До 31.10	Комісія	
Узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5-х класів НУШ.	до 10.10	Комісія	
Тематичний моніторинг. Стан роботи шкільної їдальні та харчування учнів	до 30.10	Комісія	

Тематичний моніторинг. Система роботи класних керівників початкової закладу з батьками .	до 30.10	Комісія	
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі .	до 30.10	Комісія	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Робота щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН	пр.місяця	Заступник з НВР,учителі -предметники, класні керівники	
Участь здобувачів у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів тощо	11-22.10	Заступник з НВР,учителі -предметники, класні керівники	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах, конкурсах тощо	пр.місяця	Заступник з НВР,учителі -предметники, класні керівники	
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Заступник з НВР, класні керівники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Вчителі -предметники, адміністрація	
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 15.10	Заступник з НВР	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	11-22.10	Заступник з НВР	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	22.10	Заступник з НВР	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 24.10	Класні керівники, вчителі предметники	
Відвідування та аналіз уроків у вчителів, які атестуються у 2025-2026 н.р.	постійно	Адміністрація	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Самоосвітня діяльності вчителів. Тренінги з медіаграмотності: «Фейки та маніпуляції в умовах воєнного часу»	Протягом місяця	Відповідальний вчитель	
Робота над науково-методичним питанням закладу.	До 30.09	Заступник з НВР, вчителі інформатики	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.09	Заступник з НВР	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад, конкурсів, МАН тощо	до 11.10	Заступник з НВР	
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	Протягом місяця	Педоряка О.І.	
Засідання атестаційної комісії 1.Розгляд заяв педпрацівників на чергову чи перенесення атестації 2.Затвердження списку та графіку атестації. 3. Закріплення наставників за атестуючими вчителями(за потреби)	11.10	Члени атестаційної комісії	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Відкритий діалог з батьками 5-х класів НУШ «Адаптація учнів до навчання у базовій школі»	22.10	Класні керівники, психологічна служба	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті закладу, у групі ФБ.	пр.місяця	Тех.центр., вчителі	

Зустріч з батьками учнів 11 класу щодо питань НМТ	Протягом місяця	Класні керівники, заступник з НВР	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Виготовлення інфографіки «Що таке академічна доброчесність», «Академічна доброчесність в умовах війни» (за потреби)	07-08.10	Заступник з НВР, вчителі інформатики	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу закладу в канікулярний час 2. Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад, конкурсах тощо. 3. Про підсумки перевірки класних журналів 4. Про стан харчування учнів 5. Про адаптацію критеріїв оцінювання для 5-х класів НУШ	щопонеділка	Директор закладу	
Перевірка ведення класних журналів (довідка)	до 30.10	Заступник з НР	
Засідання педагогічної ради 1. Про регіональне замовлення курсів для підвищення кваліфікації на 2026 рік. 2. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу. 3. Різне	27.10	Директор закладу, заступники директора	
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад (довідка)	22.10	Заступник з НР	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	Протягом місяця	Адміністрація, вчителі наставники	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	03.10	Адміністрація, вчителі-предметники	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: Про стан харчування учнів, роботу шкільної їдальні. Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек Про проведення інвентаризації. Про участь у шкільних олімпіадах з базових дисциплін. Про підсумки роботи з обдарованими учнями у 2024-2025 навчальному році Про учнівське самоврядування	01-31.10	Директор закладу, заступники директора	

Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки, виявлення та попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми. Про перевірку особових справ 1 класів. Про участь у I етапі I туру всеукраїнського конкурсу «Учитель року – 2026»у номінації «Англійська мова» Про організацію та проведення осінніх канікул. Про призначення відповідальних за оформлення документів про освіту випускників 9-х та 11-х класів.			
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності на уроках суспільно-природничого спрямування»	пр.місяця	Колектив	

ЛИСТОПАД

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій та учнів початкових класів	пр.місяця	Заступники з НВР, соціальний педагог	
Проводити рейди з перевірки запізень і відвідування закладу здобувачами освіти ((онлайн занять , робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	постійно	Адміністрація, класні керівники	
Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі	постійно	Шкільна медсестра класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник директора з адміністративно-гос подарчої діяльності	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців МЧС тощо	пр.місяця	Заступник з НВР, соціальний педагог	
Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	1 тиждень місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди «Дорожні знаки»	4 тиждень місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування	Протягом місяця	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення закладу, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	постійно	Шкільна медсестра, класні керівники	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті в умовах воєнного стану	постійно	класні керівники, вч. інформатики	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Забезпечення інформацією сайту закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657	Протягом місяця	Адміністрація, відповідальна за сайт	

Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «Групи ризику»	постійно	Заступник з ВР, соціальний педагог	
Діагностика професійних схильностей та інтересів у 9-х класах. Проведення заходів до Дня толерантності (1-11 класи). «Терпимість – це те, що робить можливим досягнення миру та веде від культури війни до культури миру»	16-20.11	Психологічна служба	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання, відповідно до освітніх потреб дитини з ООП	Протягом місяця	Психологічна служба, заступник директора з НВП	
Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Протягом місяця	Психологічна служба	
Ціннісне ставлення до себе Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства Караоке «Якщо друг у тебе є – життя радісним стає»	10.11 24.11	Соціальний педагог, класні керівники Учителі початкових класів	
Ціннісне ставлення до природи Міжнародний день запобігання експлуатації навколишнього середовища під час війни та збройних конфліктів	06.11	Вчителі хімії	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Гідності та Свободи (план) Заходи до Дня пам'яті жертв голодомору (перегляд відеорядів)	19.11. 25-26.11	Заступник з ВР,учнівське самоврядування, класні керівники вч. Історії, педагоги-організатори	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності	16.11	Психологічна служба	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Редагування критеріїв оцінювання навчальних досягнень 5-8-х класів НУШ, 9--11 класів з навчальних предметів	постійно	вчителі-предметники, учнівське самоврядування	
Методична нарада «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня в умовах воєнного стану»	25.11	Голови ШМК	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	пр. місяця	адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів вчителів відповідно до атестації	13.12-23.12.	Заступник директора з НВП	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання-один з основних елементів ефективності сучасного уроку з використанням технологій дистанційного навчання»	03.11.	Заступник з НВП	

Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів в умовах реалії	постійно	вчителі-предметники	
	25.11.	Педагог організатор	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми онлайн	постійно	вчителі-предметники	
Обмін досвідом «Формування предметних та ключових компетентностей у молодших школярів»	11.11	Учителі початкових класів	
Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	згідно графіку	вчителі-предметники	
Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	листопад	уч. укр. мови та літ.-ри	
Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	листопад	уч. укр.мови та літ.-ри	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі»	Протягом місяця	учителі-предметники, заступник з НВР	
Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів»	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку»	23.11.	Психологічна служба	
Інтеграція у викладанні STEM	Протягом місяця	ПС природничих дисциплін	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Інформувати батьків учнів 5-х класів НУШ та учнів 6-их класів про критерії оцінювання навчальних досягнень	постійно	кл.керівники	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Заступник з ВР	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність	08.11.	Директор закладу	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Про підготовки до роботи закладу в зимовий період Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках в умовах воєнного стану Про стан ведення ділової документації закладу, електронні журнали Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів	що-понеділка	Директор Заступник з НВР Шкільна медсестра	
Педагогічна рада 1.Про виконання рішень попередньої педради від 20.12.2024 №8 « Про стан організації інклюзивного навчання « Теоретичні аспекти інклюзивної освіти в умовах воєнного стану та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу» (ЗДНВР Степеняк Т. В.).	30.11.	Директор закладу, заступники з НВР	

2. Психологічний комфорт учнів молодшої школи як один із чинників успішного навчання(практичний психолог щак М. С.). 3.Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (ЗДНВР Підляська М. Р.). 4.Різне			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Вивчення звернень громадян на сайті закладу, у соціальних мережах про діяльність закладу	постійно	адміністрація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2026»	постійно	адміністрація	
4.Організація освітнього процесу на засадах р.но центрizmu, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка ім. Т.Г. Шевченка Про проведення акції «16 днів проти насильства» Про результати перевірки класних журналів 1-11 класів, журналів індивідуального навчання та журналу групи подовженого дня. Про День пам'яті жертв Голодомору Про відзначення Дня української писемності та мови. Про організацію роботи з попередження ВІЛ/СНІДу серед учнів закладу освіти Про відзначення Дня Гідності і Свободи Про участь у Святі обдарованості «Творимо майбутнє разом» Про організацію та проведення свята до Дня Святого Миколая Про складання номенклатури справ на 2026 рік Про організацію та проведення благодійної акції «Поділись частинкою добра». Про стан роботи з техніки безпеки на уроках фізичної культури. Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови Про результати перевірки учнівських зошитів учнів з української мови у 4, 5 класах.		Директор закладу , секретар керівника	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra	пр.місяця	учителі	

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	
Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	постійно	Адміністрація, класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник директора з адміністративно-го сподарчої діяльності	
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	Шкільна медсестра, класні керівники, психологічна служба	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	20-24.12	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Свято Миколая, новорічна ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами	13-17.12	Заступник з НР, класні керівники	
Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	06-10.12	класні керівники	
Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	постійно	Заступник з ВР, шкільна медсестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Вивчення стану адаптації учнів 1-х та 5-х класів до навчання	протягом місяця	Психологічна служба, адміністрація	
Семінар-тренінг «Способи формування пізнавального інтересу учнів на уроках естетичного виховання»	15.12	Відповідальний вчитель	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	постійно	Адміністрація	
Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах під час дистанційного навчання	10-17.12	Психологічна служба	
Виготовлення колажів «Мої права» до Міжнародного дня прав людини.	08-09.12	Учителів початкових класів	
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	до 09.12	Психологічна служба	
Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	постійно	Соціальний педагог, психологічна служба, класні керівники	

Участь у Всеукраїнському тижні «Стоп булінг»	10-14.12	Соціальний педагог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	протягом місяця	Адміністрація	
	29.12	Адміністрація	
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми за потреби	20-24.12	Команда супроводу	
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Міжнародного дня прав людини (план) Свято першокласника 100 днів у школі	10.12 7-8.12	Соціальний педагог, класні керівники Заступник з ВР,класні керівники	
Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Тренінг: «Ми робимо вибір на користь свого здоров'я!» для учнів 10-11 класів.	01.12	Вчителі географії та біології	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина»	03.12	Соціальний педагог, класні керівники	
(Всесвітній день волонтерів) Акція «Новорічний кошик для захисника України»	05.12	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи Акція «Годівничка», конкурс «Найкраща новорічна гірлянда»	друга половина місяця	Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Участь у конкурсі «Святкова школа» Проведення свята Миколая (план)	згідно графіка	Заступник з ВР, вчителі	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Місячник національно-патріотичного виховання (план)	протягом місяця	класні керівники, учні	
Заходи до Дня Збройних сил України Благодійна акція «Низький уклін вам, захисники за спокій під час війни!» до Дня Збройних сил України.	6-8.12	Педагог _ _ організатор, вчителі інформатики	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі	постійно	Заступник з НВР, вчителі початкових класів	
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів 9-11 класів	20-24.12	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .			
Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	02.12.	Адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Становище української мови в закладі освіти.	протягом місяця	Комісія	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			

Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками закладу, які є студентами ЗВО	07.12	Заступник з ВР, соціальний педагог	
Педагогічна онлайн-майстерня «Оцінка і самооцінювання: контроль чи розвиток?»	21.12.	Адміністрація	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії (за потреби онлайн)	22-24.12	Вчителі-предметники, адміністрація	
Провести моніторинг « Цифрова освіта»	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня (за потреби дистанційно)	постійно	Вчителі-предметники	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.	постійно	адміністрація	
Продовжити роботу щодо створення Е- Банку педагогічних ідей	постійно	Заступник з НВР	
Проведення ярмарку педагогічних ідей та технологій «Я в курсі»	23.12.	Заступник з НВР	
Обмін досвідом «Діяльнісний підхід як основа нових освітніх стандартів»	Протягом місяця	ПС	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками в умовах воєнного стану»	16.12.	Психологічна служба.	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного та воєнного характеру.	1 тиждень місяця	Соціальний педагог	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності батьками	20-23.12	Адміністрація	
Учнівська конференція «Чесність починається з тебе»	22.12	Учнівське самоврядування	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2025/2026н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2025 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі у 2025 році	що-понеділка	Директор закладу, заступник з НВР	
Засідання педагогічної ради 1. Звіти класних керівників про підсумки освітнього процесу за I семестр 2025-2026 н. р.(класні керівники). 2.Про стан обліку учнів закладу в I семестрі 2025\2026 н.р.(директор Вань Г.Н.) 3.Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2025\2026 н.р.(ЗДНВР Якимів М.Л.). 4.Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (ЗДНВР Підляська М. Р.) 5.Різне.	29.12	Директор закладу, заступник з НВР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			

Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу в умовах війни»	08.12	Психологічна служба	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Консультації з питань сертифікації учителів	протягом місяця	Адміністрація	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про підсумки II етапу XXVI Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка Про затвердження та введення в дію номенклатури справ закладу освіти на 2025 рік Про підсумки II (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році Про контроль за станом відвідування учнями навчальних занять у I семестрі Про організацію та проведення зимових канікул та запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи під час зимових канікул 2025-2026 навчального року Про підсумки чергування вчителів та учнів по школі у I семестрі Про виконання навчальних програму I семестрі 2025/2026 навчального року Про ефективність гурткової роботи в I семестрі Про ефективність роботи факультативів та індивідуальних консультацій у 2025- 2026 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр		Директор закладу, секретар	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Проведення антикорупційних дистанційних уроків	9.12	Класні керівники	

СІЧЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з ВР, соціальний педагог	
Засідання Ради профілактики правопорушень в умовах воєнного стану (за потреби) Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	26.01.	Заступник з ВР	
Продовжити роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	постійно	Шкільна медсестра	
Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поведінки під час пожежі»	17-21.01	Заступник з НР., класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник з адміністративно-госп одарською діяльності	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики гельмінтозів	24-28.01	Шкільна медсестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Семінар-практикум «Методи самоуправління освітнім процесом в умовах воєнного стану»	12.01.	Директор закладу, заступник з НВР	

Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	постійно	Психологічна служба, класні керівники	
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	пр.місяця	Адміністрація	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Ознайомлювати педагогічних працівників закладу з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	постійно	Адміністрація	
Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу у соціальних мережах»	18.01.	Соціальний педагог, психолог	
Анкета «Протидія булінгу»	24-28.01	Соціальний педагог, психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини (за потреби)	постійно	Заступник з НВР, психологічна служба	
Ціннісне ставлення до природи Конкурс на кращий відео - сюжет «Земля-наш спільний дім» (9-11 класи)	25.01.	Класні керівники, учителі- біологи	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Квест «Народні звичаї» (4-6 класи)	згідно графіку	Педагог організатор, класні керівники.	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України . «В єдності наша сила!». (онлайн за потреби) Заходи «Трагедія Крут: кризь призму минулого і сучасного» (інформаційні радіо хвилинки, за потреби зняті за тематикою відеоролики учнівським самоврядуванням)	20-21.01 27-28.01	Заступник з ВР, педагог- організатор, класні керівники, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до родини, сім'ї Флешмоб «Скажи «Спасибі» за турботу батькам»»		Учнівське самоврядування, класні керівники	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	до 10.01	Заступники з НВР, учителі-предметники	
Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	15+.01.	Адміністрація закладу	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .			
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності .	за потреби	Учителі-предметники	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання біології, основ здоров'я .	пр. місяця	Комісія	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Розробити календарно-тематичне планування на II семестр	до 15.01.	Учителі-предметники	
Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	до 10.01.	Голови методичних об'єднань	
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно	Вчителі- предметники	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			

Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності, практичних прийомів, що розвивають критичне мислення учнів 5-х класів НУШ, використовуючи різні методи: «Кубик Блума» тощо	Протягом місяця	Учителі фізико-математичного циклу	
Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	постійно	Адміністрація закладу	
«Інтегроване навчання – вимога сучасності» (за потреби)	Протягом місяця	Учителі суспільних дисциплін	
Круглий стіл «Нестандартні форми роботи на уроках як засіб формування комунікативної компетентності учнів початкових класів в умовах воєнного стану»	14.01	Учителі початкових класів	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Проведення анкетування серед учнів 9 класів на тему «Що я робитиму після 9 класу?»	24-28.01	Адміністрація закладу	
Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт закладу-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків в умовах воєнного стану»	13.01.	Учителі інформатики	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Заступник з НВР	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності під час позакласної роботи	03-06.01	Голови ШМК, члени ШМК	
Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	12.01.	Голови ШМК, члени ШМК	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2025\2026 н.р. Про складання ознайомчого графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2025\2026н.р. Проведення інструктажів (враховуючи за потреби, умови воєнного стану) Про затвердження порядку та орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026рік.	що-понеділка	Директор закладу	
Засідання педагогічної ради 1. Про узагальнюючий рівень адаптації першокласників до навчання в першому семестрі 2025-2026 н.р. (ЗДНВР Степаняк Т. В.). 2.Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2025\2026 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2025\2026 н.р. (враховуючи за потреби умови воєнного стану(ЗДНВР Кішай Л. І., ЗДНВР Якимів М. Л.). 3.Про визначення претендентів на нагородження свідоцтв з відзнакою у 2025-2026 н.р.(директор Вань Г.Н.). 4. Звіт голів ШМК (голови ШМК історії та географії, ГО- Кизик Г.З., та голови ШМК початкових класів Мельник О.В.). 5.Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (ЗДНВР Підляська М. Р.). 6.Про надання основної щорічної відпустки та соціальної відпустки для працівників школи у 2025-2026 навчальному році(директор Вань Г.Н.). 7.Різне.	11.01.	Директор закладу. заступники з НВР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			

Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища»	10.01.	Психологічна служба	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості громади	пр.місяця	Вчителі-предметники	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
<p>Видати накази:</p> <p>Про вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень з предметів вчителів , які атестуються у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про невідкладні заходи щодо запобігання спалахам гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед дітей</p> <p>Про організацію чергування по закладу у II семестрі 2025-2026 навчального року</p> <p>Про організацію роботи з календарно-тематичного планування на II семестр 2025-2026 н.р. на засадах академічної доброчесності з урахуванням компетентісного підходу</p> <p>Про заходи, щодо безпеки учасників освітнього процесу зв'язку з ускладненням погодних умов</p> <p>Про підсумки перевірки стану збереження підручників протягом I семестру 2025-2026 Про затвердження графіка відпусток</p> <p>Про організацію проведення тижня STEM освіти</p> <p>Про підсумки проведення тижня STEM-освіти</p> <p>Про підсумки виконання основних заходів ЦЗ за 2025 рік та завдання на 2026 рік</p> <p>Про мережу класів та контингент здобувачів освіти 2025-2026 навчального року</p> <p>Про підсумки II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2025-2026 навчальному році</p> <p>Про стан роботи з попередження дитячого травматизму в I семестрі і заходи його попередження</p> <p>Про заходи щодо відзначення Дня Соборності України та 105-ї річниці підписання Акта злуки Української Народної Республіки та Західноукраїнської Народної Республіки</p> <p>Про III етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2025-2026 навчальному році</p> <p>Про результати перевірки введення електронних журналів</p> <p>Про надання щорічної основної та соціальної відпустки педпрацівникам школи за 2025-2026 навчальний рік</p> <p>Про Шкільну раду з профілактики правопорушень серед учнів у II семестрі 2025-2026 н.р.</p> <p>Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу.</p> <p>Про роботу шкільної бібліотеки у I семестрі.</p>		Директор закладу, секретар керівника	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Ознайомлення з посібником « Виховуємо академічну доброчесність у школі»	27.01	Колектив закладу	

ЛЮТИЙ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Заступник з ВР	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	постійно	Заступник з ВР	

Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник з адміністративно-господарської діяльності	
Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	01-04.02	Заступник з НР, класні керівники	
Провести бесіди «Пасажир в автомобілі»	14-18.02	Заступник з НР, класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики дифтерії	Протягом місяця	Шкільна медсестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	14.02.	Заступник з НВР	
Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників	14-18.02	Соціальний педагог., психолог, класні керівники	
Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні	постійно	Соціальний педагог., психолог, класні керівники	
Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «У пошуку майбутньої професії»	09-11.02	Заступник з ВР., класні керівники	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	постійно	Соціальний педагог, класні керівники	
Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	18.02.	Соціальний педагог., психолог, класні керівники	
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	04.02.	Психологічна служба	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	постійно	Психологічна служба	
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Дня безпечного Інтернету	07-09.02	Вчителі інформатики	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Тиждень предметів художньо-естетичного циклу Свято «Масляна».	21-25.02	Вчителі початкових класів, художньо-естетичного циклу	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Пам'яті воїнів-інтернаціоналістів (зустріч з учасниками бойових дій) Лінійка - реквієм «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увінчення пам'яті Героїв Небесної Сотні	17-18.02	Заступник з ВР, Педагог -організатор, класні керівники, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до праці Книжкова майстерня до Дня рідної мови	21-25.02	Шкільний бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	07-11.02	Адміністрація закладу	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			

Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	09-11.02	Психологічна служба	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання англійської мови»	До 28.02	Адміністрація закладу	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Взаємооцінювання однолітків	Протягом місяця	Психологічна служба	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Семінар-практикум «Складання кейса вчителя з формування ключових компетентностей здобувачів освіти»	24.02.	Вчителі-предметники	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Місячник учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	пр.місяця	Члени атестаційної комісії	
Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями»	12.02.	ШПС	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті закладу, у групі ФБ	постійно	Гончаренко Ю.М. вчителі	
Спортивні змагання між командою вчителів та здобувачів освіти	17.02.	Вчителі фізкультури	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Психологічна служба	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	19.02.	Заступник з НВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2026 Про хід атестації педагогічних працівників. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	що-понеділка	Директор закладу, заступники з НВР	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередньої педради № 13 від 10.03.2025 « Про стан правової та психологічної підтримки дітей та молоді, які потрапили в складні соціальні умови. Завдання педагогічного колективу щодо успішного вирішення даного питання» (практичний психолог та соціальний педагог). 2. Творчий звіт учителів, які атестуються(Коваль І. М., Гоцко Г. І. , Хомик Н.В., Козак І. М., Романик Т. В., Якимів С. А.). 3.Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (ЗДНВР Підляська М. Р.). 4. Різне.	25.02	Директор закладу., заступники з НВР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	04.02	Психологічна служба	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			

Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	11.02	ШПС	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
<p>Видати накази:</p> <p>Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН</p> <p>Про результати вивчення системи роботи вчителів</p> <p>Про організацію харчування учнів у II семестрі 2025-2026 н.р.</p> <p>Про участь у відзначенні Міжнародного дня рідної мови.</p> <p>Про відзначення річниці Революції Гідності та вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні.</p> <p>Про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту» в школі.</p> <p>Про невідкладні заходи із запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі</p> <p>Про стан відвідування занять учнями закладу освіти</p> <p>Про проведення тижня профорієнтації</p> <p>Про заходи щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму</p> <p>Про перевірку стану викладання рівень навчальних досягнень здобувачів освіти та</p> <p>Про організацію вивчення стану викладання математики у 1-4 класах</p>	Пр..місяця	Заступник з НВР	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі».	25.02	Директор закладу	

БЕРЕЗЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Заступник з ВР	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник з адміністративно-господарської діяльності	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	21-25.03	Заступник з ВР, класні керівники	
Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	14-18.03.	Заступник з ВР, класні керівники	
Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	01-04.03	Класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики гепатиту А	пр.місяця	Шкільна медсестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	постійно	Заступник з господарчої діяльності	
Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	29.03	Заступник з НВР, штаб ЦО	

Психологічний тренінг «Критерії вихованості особистості»	30.03	Психологічна служба	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Пройдення безкоштовних курсів на сайтах EdEra, освітній платформі «PROMETHEUS» та за власний кошт (за бажанням) на сайтах Всеосвіта, на Урок, ATOMSNUB, Дія «Академія цифрового розвитку», «gios» та ін..	28-31.03.	Класні керівники 1-11 класів	
Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	07-11.03.	Вч. інформатики	
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків в умовах реалії. Що таке батьківський авторитет»	30.03	Психологічна служба	
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень (за потреби дистанційно)	постійно	Соціальний педагог, класні керівники	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	постійно	Адміністрація закладу	
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті Змагання з волейболу «Малюкбол» для учнів молодших класів. «Інженерний тиждень», набуття практичних навичок для вирішення інженерних завдань, для учнів 8-11 класів	21-25.03 Постійно I тиждень місяця II тиждень місяця	Шкільна медсестра, класні керівники Класні керівники , вчителі інформатики Вчителі фізичної культури Вчитель фізики	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс театральних колективів Конкурс на кращого декламатора віршів Т. Г. Шевченка Конкурс малюнків « Дощ і веселка» Фестиваль Першосміх Заходи до Всесвітнього дня поезії	пр.місяця 09.-10.03 II тиждень місяця	Учасники освітнього процесу ПС початкової закладу Педагог -організатор	
Ціннісне ставлення до природи Квест-онлайн присвячений Всесвітньому дню водних ресурсів	22.03	Учителі природничих дисциплін	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання 5-9 х класів	24.03.	Заступник з НВР	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	21.03.	Голова ШМК	
Підбір матеріалів для реалізації запланованого самооцінювання закладу освіти	постійно	Адміністрація закладу	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	пр.місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Воркшоп «Застосування ІКТ-онлайн в освітньому процесі»	29.03	Вчителі інформатики	
Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку в умовах воєнного стану »(з досвіду роботи)	30.03	Голови ШМК	
Обмін досвідом «Формування ключових компетентностей шляхом створення і використання мультимедійних презентацій у початковій школі»	29.03	Учителі початкової ланки	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			

Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації онлайн	пр.місяця	Заступники НВР, вчителі-предметники	
Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	15.03.	Голови ШМК	
Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних онлайн- журналів)	03.03.	Психолог, соціальний-педагог	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Провести методичну нараду «Навчальні заняття, побудовані на особисто-орієнтованій взаємодії, можливість здійснити індивідуальний підхід, стимулювати пізнавальну активність дітей з особливими освітніми потребами»	11.03.	Заступник з НВР, соціальний педагог, психологічна служба.	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Соціальний педагог, психолог.	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	18.03.	Заступник з НВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Вивчення особистого поступу здобувачів освіти	що-понеділка	Директор закладу	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередньої педрад від 30.04.2025 №17 «Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх» (ЗДНВР Якимів М.Л., соціальний педагог Яцик Г.І.). 2.Про роль класного керівника у формуванні ключових компетентностей особистості в умовах воєнного стану (ЗДНВР Якимів М.Л., класні керівники: Левицька Н.В., Гнатишин С. Я., Плекан М.В.). 3.Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (ЗДНВР Підляська М. Р.). 4. Різне.		Директор закладу	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками»	29.03	Соціальний педагог, класні керівники	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Моніторинг застосування педагогічними працівниками інструментів електронного журналу « Нові знання»	28-31.03	Адміністрація закладу	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу Про підсумки вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень учнів 5-х класів НУШ Про проведення весняних канікул та запобігання всім видам дитячого травматизму Про організацію, проведення та підсумки конкурсу талантів «Первоцвіт» Про створення комісії з підготовки та проведення оцінювання навчальних досягнень , затвердження графіку консультацій та графіку річного оцінювання екстернів за курс загальної середньої освіти у 2025-2026 навчальному році Про створення комісії з підготовки та проведення оцінювання навчальних досягнень , затвердження графіку консультацій та графіку річного оцінювання з екстернами за курс базової загальної середньої освіти у 2025-2026 навчальному році		Директор закладу, секретар	

<p>Про участь у відзначенні річниці з Дня народження Тараса Шевченка</p> <p>Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році</p> <p>Про проведення бесід з учнями щодо запобігання випалювання сухої рослинності.</p> <p>Про контроль за станом відвідування учнями навчальних занять у січні-березні 2026 року.</p> <p>Про організацію роботи з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.</p> <p>Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації здобувачів освіти, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2025/2026 навчальному році</p> <p>Про підсумки проведення Тижня книги</p> <p>Про стан роботи щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування здобувачів освіти, здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням здобувачів освіти, профілактики різних видів захворювань у 2025/2026 навчальному році</p>			
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у школі.	28-31.03.	Адміністрація, вчителі інформатики	

КВІТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Заступник з ВР, соціальний педагог	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник з адміністративно-господарської діяльності	
Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	04-08.04	Заступник з ВР, класні керівники	
Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	11-15.04	Заступник з ВР, класні керівники	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей у літній період	постійно	Заступники з ВР, класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики захворювань органів зору	згідно графіку	Шкільна медсестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	постійно	Заступник з господарчої діяльності	
Відпрацювати дій учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	згідно графіку	Заступник з НВР, вчитель ЗУ	
Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії. (за потреби онлфйн)	протягом місяця	Психологічна служба	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» (за потреби дистанційно)	21.04	Психологічна служба	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	18-22.04	Класні керівники 1-11 класів, інспектор	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Ціннісне ставлення до себе Тиждень безпеки життєдіяльності. Заходи до Дня охорони праці. День ЦЗ. Експерсії до ДСНС Всеукраїнські змагання з « Cool Games» «Чарівний світ програмування» для учнів 6-7 класів	18-22.04 29.04.2026 Протягом місяця II тиждень місяця 24.04-29.04	Заступник з НВР , штаб ЦО Учителі початкової школи Вчителі фізичної культури Вчителі інформатики	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	протягом місяця	Заступники з НВР	
Ціннісне ставлення до праці Виставка Великодніх композицій	квітень	Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до природи «Операція посадки дерева». Заходи до Міжнародного дня птахів Всесвітній день Матері-Землі» - проєкти для учнів 8 та 11-х класів із метою формування життєво необхідних компетентностей	01.04 II декада місяця	Педагог- організатор, учнівське самоврядування,учителі природничих дисциплін	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Бібліотечні уроки до Міжнародного дня дитячої книги. Акція «Посади іменне деревце» до Дня довкілля	пр. місяця пр..місяця	Педагог- організатор., учнівське самоврядування Шкільний бібліотекар Учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії	25-29.04	Вчителі фізики	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі учнів 9-11 класів	25-29.04	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні відповідно нормам НАСК	18-22.04.	Заступник ВР, медична сестра з дієтичного харчування, заступник з господарчої діяльності	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Продовжити реалізацію створення інформаційно-ресурсного центру	постійно	Учасники освітнього процесу	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	15.04.	Адміністрація закладу	

Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	05.04	Адміністрація закладу	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	постійно	Вчителі предметники	
Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp України	пр.місяця	Вчителі англійської мови	
Джерела «скарбнички» досвіду (шляхи зниження навчального навантаження учнів)	26.04.	Психологічна служба	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Організація родинних пікніків (за потреби онлфйн)	пр.місяця	Учасники освітнього процесу	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Соціальний педагог	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	21.04	Директор закладу	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Про підготовку закладу до закінчення 2025\2026 н.р. Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів, номенклатури Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу у 2025-2026 навчальному році Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року. Про створення робочої групи , щодо роботи над Річним планом 2026-2027 н.р. Про підготовку матеріалів шкільних професійних спільнот для річного звіту	що-понеділка	Директор закладу заступники з НВР	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередньої педради від 30.04.2025 № 17 «Про стан виконання заходів з протидії булінгу в закладі в умовах воєнного стану» (ЗДНВР Якимів М.Л., соціальний педагог, практичний психолог). 2.Про виховання в учнів стійкої, позитивної мотивації до навчальної діяльності, як важливий фактор формування соціально-адаптованої особистості(заступники директора з НВР). 3.Про підготовку до закінчення 2024\2025 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу (ЗДНВР Степаняк Т.В., ЗДНВР Кішай Л.І., ЗДНВР Підляська М.Р.) 4.Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2024\2025 н.р. директор Вань Г.Н.) 5.Про створення робочої групи щодо роботи над Річним планом 2025-2026 н.р. (директор Вань Г.Н.) 6.Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (ЗДНВР Підляська М. Р.). 7. Різне.	27.04.	Директор закладу., заступники з НВР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу під час нестандартних ситуацій»	20.04	Психологічна служба	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Про впровадження концепції розвитку фізичної культури	Пр..місяця	Вчителі фізичної культури	

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
<p>Видати накази:</p> <p>Про підсумки проведення Дня цивільного захисту</p> <p>Про закінчення опалювального сезону 2025/2026 р. та підготовку до опалювального сезону 2026/2026 р</p> <p>Про протипожежний захист об'єктів у весняно-літній пожежно-небезпечний період 2026 року</p> <p>Про створення комісії з перевірки правильності виставлення оцінок у додатки до документів про освіту у 2025-2026 навчальному році</p> <p>Про створення комісії для проведення весняного огляду технічного стану будівель, споруд і інженерних мереж</p> <p>Про результати контролю в 1 класі</p> <p>Про результати адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання у базовій школі у 2025-2026 навчальному році.</p> <p>Про посилення заходів безпеки в закладах освіти</p> <p>Про підсумки проведення тижня молодого вчителя</p> <p>Про проведення тижня педагогічної майстерності молодих і новоприбулих вчителів</p> <p>Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік</p> <p>Про посилення контролю за станом відвідування учнями навчальних занять</p> <p>Про підсумки вивчення стану організації навчально-виховного процесу у групах подовженого дня</p> <p>Про результати моніторингу якості відвідування учнями закладу освіти у 2025/2026 навчальному році</p> <p>Про підготовку та відзначення дня Чорнобильської трагедії</p>		Директор закладу, секретар	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	постійно	Вчителі -предметники	

ТРАВЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Заступник з ВР	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	23-27.05	Заступник з ВР, класні керівники	
Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини, медичних установ	30-31.05	класні керівники	
Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	16-20.05	класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики захворювань опорно-рухової системи на літній період	згідно графіку	Шкільна медсестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій (за потреби дистанційно)	10-13.05	Заступник з НВР,	
Консультації для батьків майбутніх першокласників та батьків випускників закладу	Протягом місяця	Адміністрація закладу	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування батьків	16-27.05	Адміністрація закладу	
Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	16.05	Психологічна служба	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	Протягом місяця	Адміністрація закладу	
Ціннісне ставлення до себе	16-27.05	Класні керівники	
Двотижневик «Увага, діти на дорозі !»			
Вордкаут «З туризмом по життю»		ПС іноземних мов	

Кіноклуб "Travelling around the English speaking countries»	II декада місяця		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи до Дня Пам'яті та примирення (план) Благодійний концерт (розвиток творчих здібностей учнів) Виставка малюнків «Моя мама – найкраща»	Протягом місяця 12-16.05	Заступник з ВР, педагог- організатор, класні керівники Учителі початкових класів	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Свято останнього дзвоника. День вишиванки. Створення відеоролика та висвітлення в соціальних мережах. Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини. Виготовлення фотоколажів «Тато, мама, я – дружна сім'я» до Дня сім'ї Взяти участь у Конкурсі «Джура».	Протягом місяця під час останнього дзвоника 15.05 Пр. місяця	Заступник з ВР, педагог- організатор, класні керівники початкової закладу Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення. (години спілкування) Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій (години спілкування) Свято останнього дзвоника	02.-06.05 01.-09.06	Класні керівники Учасники освітнього процесу	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	пр.місяця	Заступник з НВР	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація Плановий моніторинг. Комплексне самооцінювання освіти за чотирма напрямками.	згідно графіку	Адміністрація закладу	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Заступники з НВР	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Заступники з НВР	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
	30.05	Директор закладу	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	до 24.05.	Директор закладу	
Круглий стіл «Підведення підсумків і аналіз роботи за навчальний рік»	До 30.05	ШПС	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в умовах воєнного стану (з досвіду роботи)	постійно	Психологічна служба	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Соціальний педагог	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність в школі»	23-27.05	Голови ШПС	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі Про підсумки виконання річного плану у 2025\2026 н.р. Про оздоровлення учнів у літній період Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2026-2027 навчальний рік	що-понеділка	Директор закладу, заступники директора	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Вивчення думки батьків щодо якості роботи закладу і якості освіти (онлайн анкетування)	16-20.05	Класні керівники	
Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності	постійно	Адміністрація, психологічна служба	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах»	27.05.	Заступники з НВП	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про організоване завершення 2025\2026 н.р. Про підсумки проведення Дня цивільного захисту, комплексного об'єктового тренува Про результати підсумкового контролю знань учнів 3-4 класів з навчальних предметів та діагностичних робіт у 2 класах у II семестрі 2025\2026 н.р. Про виконання освітніх програм за II семестр 2025\2026 н.р. Про зарахування учнів до 1-их класів Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025\2026 навчальному році Про проведення Дня дитинства Про організацію та проведення Дня вишиванки Про проведення навчально-польових зборів з учнями – юнаками 11 класів Про проведення I етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника Про контроль за станом відвідування учнями навчальних занять у II семестрі Про організацію навчання, інструктажів та перевірку знань працівників з охорони праці Про підсумки вивчення стану харчування учнів Про перспективний розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників на 2025-2026 навчальний рік. Про підсумки забезпечення психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу. Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів підручників. Про ефективність роботи факультативів, індивідуальних консультацій Про створення тарифікаційної комісії Про результати навчальних досягнень здобувачів освіти Про підсумки роботи класів інклюзивного навчання у 2025-2026 навчальному році Про підсумки виховної роботи за 2025/2026 навчальний рік Про створення робочої групи зі складання плану роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік Про стан національно-патріотичного виховання в закладі освіти за 2025/2026 навчальний рік Про підсумки роботи з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та запобігання всіх видів дитячого травматизму у 2025/2026 навчальному році Про підсумки методичної роботи закладу за 2025/2026 навчальний рік Про підсумки вивчення стану харчування здобувачів освіти за 2025/2026 н.р.		Директор закладу, секретар	

ЧЕРВЕНЬ

Про організацію відпочинку дітей у літньому пришкольньому таборі.....

5.Реалізація політики академічної доброчесності.

Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності

до 27.05

Тех..центр,
адміністрація закладу

Червень-Липень І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Оновлення списків учнів	постійно	секретар	
Складання та затвердження режиму закладу у період з 01.06 по 15.08.	до 30.05.	Заступник з НВР	
Складати і здати звіти щодо успішності учнів 5-11 класів	до 10.06.	Заступник з НВР	
Організація роботи щодо складання річного плану на 2026-2027н.р	до 15.06.	Заступник з НВР та голови ШМК	
Оновлення списків, довідок учнів пільгових категорій	до 09.06.	Медсестра з дієтичного харчування, класні керівники	
Аналіз відвідування учнями закладу за рік	до 09.06.	Заступник з НВР	
Оновлення документів ЦЗ відповідно до сьогодення	до 30.06	Заступник з НВР, штаб ЦЗ	
Організація чергування вчителів, адміністрації на літні канікули	до 09.06.	Заступник з ВР	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи літнього табору(за потреби)	пр.місяця	Відповідальний вчитель фізичного виховання	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів на літні канікули	01.06	Заступник з ВР , класні керівники	
Організувати здачу підручників та видачу на наступний навчальний рік	01-13.06	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Заступник з НВР	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Заступник з господарчої діяльності	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив закладу	
Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	Протягом місяця	Заступник з адміністративно-госп одарської діяльності	

Закріплення робочих місць за прибиральницями на період літніх канікул	до 01.06	Заступник з адміністративно-госп одарської діяльності	
Підготовка території закладу до Свята останнього дзвінка	до 08.06.	Заступник з адміністративно-госп одарської діяльності	
Підготовка навчального закладу до проведення ЗНО-2026 (відповідно до рекомендацій УЦОЯО)	графік	Адміністрація закладу	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я (для учнів літнього табору)	до 05.06	Шкільна медсестра	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій (літній табір за потреби)	графік табору	шкільна медсестра , класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань (літній табір)	графік табору	шкільна медсестра	
Психологічний супровід адаптації учнів 11 класу до здачі НМТ-2026	графік ЗНО	Псих.служба, вчителі	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 20.06	Колектив закладу, заступник з адміністративно-госп одарської діяльності	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей (позбавлених батьківського спілкування тощо)	червень-липень	Соціальний педагог	

Збір інформації щодо Знаходження учнів на період літніх канікул	до 09.06.	Заступник з ВР , класні керівники	
---	-----------	-----------------------------------	--

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами для учнів	Протягом місяця	Техцентр,, вчителі	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими постерами	Протягом місяця	Заступники з НВР	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня конституції Заходи з нагоди випуску учнів 9-х класів Заходи з нагоди випуску учнів 11-х класів	28.06. червень	Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до себе Розподіл доручень, оформлення класних куточків	До відпустки	Заступник з ВР., класні керівники вчителі предметники	
Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	До відпустки	Шкільний бібліотекар	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів НУШ 9-й клас	До відпустки	Адміністрація, вчителі	

Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ 9 клас	До відпустки	Адміністрація, вчителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів (ІМО)	до 09.06.	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні(ІМО)	до 09.06	Адміністрація, батьківський актив	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Організація роботи з учнями, підготовка до НМТ	пр.місяця	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів у 9-х класах НУШ	до 15.06	Вчителі-предметники	
Впровадження методичних розробок щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи	до 15.06	Голови ШПС	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Робота над науково-методичним питанням закладу:вивчення нормативних документів,новинок літератури	Протягом місяця	Заступники директора з НВР	
Підготовка табелю робочого часу	Кожного місяця до 10 числа	Заступник з НВР	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Участь батьків, громадськості у Святі до Дня дитини	01.06	Учасники освітнього процесу	
Засідання батьківського комітету закладу 1.Обговорення плану роботи за 2025-2026 н.р. 2. Виявлення проблемних питань над планом роботи закладу за 2025-2026 н.р.	06.06	Директор закладу	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	До відпустки	ШПС	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу шкільної їдальні у літній період 2. Про результати дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішнього розпорядку 3.Про результати оформлення журналів інструктажів, класних журналів,факультативів	До відпустки	Директор закладу	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання освітньої програми школи за 2025-2026 н.р. (ЗДНВР Степаняк Т. В., ЗДНВР Кішай Л.І.) 2.Про виконання річного плану роботи школи за 2025-2026 н.р. (директор Вань Г.Н.) 3.Про переведення учнів 1-8,10-х класів на наступний навчальний рік та нагородження окремих учнів похвальними грамотами (директор Вань Г.Н.) 4.Про випуск учнів 9-х класів та видачу окремим учням свідоцтв з відзнакою (директор Вань Г.Н.)	До 09.06.	Адміністрація закладу	

<p>5.Про випуск учнів 11-х класів, нагородження окремих учнів свідоцтвом з відзнакою, нагородження похвальними грамотами учнів за особливі досягнення у вивченні окремих предметів (директор Вань Г.Н.)</p> <p>6.Про затвердження річного оцінювання учнів, які завершили навчання за екстернатною формою навчання (директор Вань Г.Н.)</p> <p>7. Про ознайомлення педагогічного колективу із проектом педагогічного навантаження на наступний 2026-2027 навчальний рік(директор Вань Г.Н.)</p> <p>8.Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (ЗДНВР Підляська М. Р.).</p> <p>9. Різне.</p>			
<p>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>			
<p>Надання допомоги молодим вчителям в веденні шкільної документації(за потреби)</p>	До відпустки	Заступник з НВР	
<p>Підготовка та ознайомлення з тарифікаційними списками та навантаженням</p>	до 01.06	Заступник з НР	
<p>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>			
<p>Співбесіда з учителями з питань відпустки</p>	до 01.06	Директор закладу.	
<p>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>			
<p>Розробити накази:</p> <p>Про схвалення освітніх програм та навчальних планів для 1-4, 5-7, 8-9,10-11 класів на 2026/2027 навчальний рік</p> <p>Про перспективний розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників на 2026-2027 навчальний рік</p> <p>Про організоване закінчення навчального року</p> <p>Про охорону життя і здоров'я учнів під час літньої оздоровчої кампанії</p> <p>Про створення тарифікаційної комісії на 2025-2026 навчальний рік</p> <p>Про стан виконання Освітніх програм I ступеня, II ступеня, III ступеня, навчальних програм із предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану в 1-11 класах за 2025-2026 навчальний рік</p> <p>Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам 9 класів</p> <p>Про підсумки методичної роботи педагогічних працівників</p> <p>Про підсумки роботи з обдарованими учнями за 2025/2026 навчальний рік</p> <p>Про видачу документів учням 10-х класів</p> <p>Про ефективність роботи факультативів та індивідуальних консультацій у2025-2026 навчальному році.</p> <p>Про результати моніторингу навчальних досягнень</p> <p>Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту, нагородження свідоцтвом з відзнакою учнів 9 класів.</p> <p>Про переведення здобувачів освіти1- 4, 5-8, 10- А, В. до наступних класів та нагородження здобувачів освіти 5-8-х та 10 класів Похвальними листами за високі досягнення в навчанні</p> <p>Про безпеку життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу під час літніх канікул</p> <p>Про внутрішню систему забезпечення якості освіти у II семестрі 2025/2026 навчального року</p> <p>Про проведення урочистої шкільної лінійки та нагородження здобувачів освіти закладу освіти</p> <p>Про підсумки роботи громадського інспектора з охорони дитинства в 2025/2026 навчальному році</p> <p>Про підготовку до засідання педагогічної ради</p> <p>Про випуск здобувачів освіти 11 класу та вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту</p> <p>Про підсумки перевірки електронних журналів</p> <p>Про виконання обов'язків директора закладу освіти на час основної щорічної відпустки</p> <p>Про організацію проведення інструктажів під час ремонтних робіт влітку 2026 року</p>	01-20.06	Директор закладу, секретар	

Про організацію проведення поточних ремонтних робіт влітку 2026 року Про стан ведення особових справ здобувачів освіти 1-9 класів			
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Академічна доброчесність під час самоосвіти	постійно	Учасники освітнього процесу	